



PROT. N.: 0005883-II.10

TROPEA, 09-12-2019

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2019/2020

Il giorno 09¹²⁻²⁰¹⁹ alle ore 10:00 nel locale Ufficio Dirigente dell'Istituto Comprensivo Statale "Don F. Mottola" Via Coniugi Crigna – Tropea VV viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. (Giuseppina Prostamo)

b) per la RSU d'Istituto i Sigg:

Ins. Rossi Antonella

Ins. Rizzo Domenica

Ass. amm.va Sig. Vincenza Maria Anastasi

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

CISLSCUOLA

UILSCUOLARUA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

Sig. Pasquale Mancuso

Sig. Enzo Fulvio Marasco

Prof. Giuseppe Carlino

Giuseppina Prostamo

Rossi Antonella

Rizzo Domenica

Vincenza Maria Anastasi

Pasquale Mancuso

Enzo Fulvio Marasco

Giuseppe Carlino



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto Comprensivo Don Francesco Mottola di Tropea e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti del Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 pressolo sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali






1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017CCNL.

C.F. 96012410799- Sito istituzional I.C. "Don Mottola"Via Coniugi Crigna - 89861 TROPEA (VV)

Tel.0963/61354 - E-mail vvic82200d@istruzione.it- Pec vvic82200d@pec.istruzione.it

e www.istitutocomprensivotropea.gov.it C.F. 96012410799- Sito istituzionale www.istitutocomprensivotropea.gov.it



2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte permessi viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti da attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno cinque giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di cinque giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.30 - 10.30 alle ore oppure dalle ore 14.30 alle ore 16.30.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere



disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.



Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

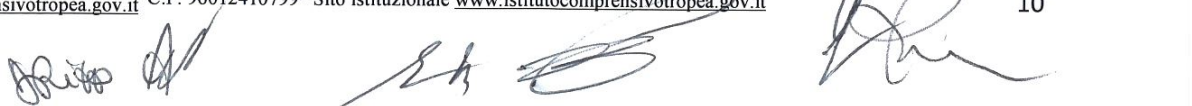
1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **Selezione in sospeso in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede più un ass. amministrativo;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo (a rotazione e per ordine alfabetico) in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede (a rotazione e per ordine alfabetico) e din. 1 (a rotazione e per ordine alfabetico) collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, all' reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art. 22 comma 4 letterac));
 - b) Confronto (art. 22 comma 8 letterab));
 - c) Informazione (art. 22 comma 9 letterab)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L. 146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità ariane in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del





- CCNL con un preavvisodi almeno5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e laRSU.



4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con ilMOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, periplessità situata nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti del CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.



CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula un'ipotesi di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in un specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 17 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovano all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 18 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integra nel D.Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art.37, comma 9 del D.Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
Centro Territoriale per la Formazione e l'Istruzione degli Adulti



United Nations
 Educational, Scientific and
 Cultural Organization



I. C. DON MOTTOLA
 Member of UNESCO
 Associated Schools

Handwritten signature

C.F. 96012410799- Sito istituzional I.C. "Don Mottola" Via Coniugi Crigna - 89861 TROPEA (VV)

Tel.0963/61354 - E-mail yvic82200d@istruzione.it- Pec yvic82200d@pec.istruzione.it

e www.istitutocomprensivotropea.gov.it C.F. 96012410799- Sito istituzionale www.istitutocomprensivotropea.gov.it

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Art. 19 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	Secondaria	IC		
ASPP				1		
Preposti	7	7	3			
Addetti primo soccorso	7	7	3			
Addetti antincendio	6	6	3			

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

4. Il compenso orario viene concordato con l'RSU

Art. 20 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2019/2020 è stato formalmente nominato (da retribuire con il bilancio della scuola)

Art. 21 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

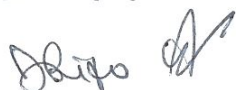
Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di informazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e degli alunni con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di informazione verso i dipendenti deve prevedere almeno sottoelencati contenuti minimi individuati dal











D.I. Lavoro/Sanità dell'16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale ecivile;
- gli organi divigilanza;
- la tutelaassicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per laSicurezza;
- la valutazione deirischi;
- i principali rischi e le misure ditutela;
- la prevenzioneincendi;
- la prevenzionesanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 24 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che si adisponibile e possiede le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, è stata deliberata in seno al collegio dei docenti. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane incarica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro 15 giorni dalla designazione la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.



CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stessopredisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici per ogni plesso coinvolto	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr. 3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso coinvolto	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr. 1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

[Handwritten signatures and marks]



CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 26 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. progetti nazionali e comunitari;
 - i. eventuali residui anni precedenti.

Art. 27 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico € 72.075,82 comunicate dal MIUR con nota prot. nr 0021795 Del 30/09/2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 18 punti di derogazione;
 - 125 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 27 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Voce di finanziamento	Importo
Fondo dell'istituzione scolastica	€ 72.075,82
Funzioni Strumentali	€ 4.986,33
Incarichi specifici del personale ata	€ 3.154,48
Attività complementari di educazione fisica	€ 972,80
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 3.189,38
Misure incentivanti per progetti per progetti relativi alle area rischio, ea forte processo immigratorio e contro l'emarginazione	€ 304,63
Totale	€ 84.683,46

Economie mof 2018 2019	€ 4.083,79
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 4.907,31
Misure incentivanti per progetti per progetti relativi alle area rischio, ea forte processo immigratorio e contro l'emarginazione	€ 727,83
Attività complementari di educazione fisica	€ 758,64
Totale economie	€ 10.477,57



Art. 28 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione: ripartiti in parti uguali per come da delibera del Collegio dei docenti (8 docenti)

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
1	Gestione del PTOF: 2 docenti	€1.246,58
2	Sostegno al lavoro dei docenti: 2 docenti	€1.246,58
3	Interventi e servizi per gli studenti: 2 docenti	€1.246,58
4	Realizzazione di progetti formativi di intesa con Enti e Istituzioni esterne alla scuola Gestione del sito: 2 docenti	€1.246,58
		€ 4.986,33

Art.29 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) dai incarichi specifici che, nei limiti della disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori dal svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area Asaranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (1° posizione n. 5 ass. amm.), (1° posizione Economica n. Collaboratori Scolastici).

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, non in possesso della 1° Posizione economica (n. 4 Collaboratori Scolastici) secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Assistenza alunno portatore di H	1	€ 788,62
Assistenza alunno portatore di H	1	€ 788,62
Assistenza alunno portatore di H	1	€ 788,62
Assistenza alunno portatore di H	1	€ 788,62
	1	
		€. 3.154,48

Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica più le economie Fis anno precedente (Fis 2019/2020 € 72.075,82 + economie fis anno 2018/2019 4.083,79 = € **76.159,61**) (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.280,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA;

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **70.117,92** viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

65% - pari ad € 45.576,65 al personale docente

35% - pari ad € 24.541,27 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto dell'anno precedente € 4.093,53 siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA e che dal complessivo totale viene decurtata la somma di euro 761,69 quale fondo di riserva (2xcento)

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
A/B	€. 45.576,65	



C	€ 24.541,27
---	-------------

La quota spettante ai docenti è di € **45.576,65** andrà a coprire le seguenti attività e/o funzioni ricadenti nelle seguenti Aree:

A) ATTIVITA' DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

- per collaborazione diretta con il Dirigente scolastico
- Collaboratori addetti alla vigilanza dei plessi
- per attività di coordinamento dei consigli di classe interclasse e/o intersezione; docenti referenti; commissioni e gruppi di lavoro e dipartimenti

A	ORE	€/h	IMPORTO L.D.
Art. 88 punto 2 lett. f		17,50	
Personale docente della cui collaborazione il D.S intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali.			
COLLABORATORE 1	200	17,50	3.500,00
COLLABORATORE 2	150	17,50	2.625,00
Art. 88 punto 2 lett. K-			
Responsabile di plesso S.S. Tropea	40	17,50	700,00
Responsabile di plesso S.S. S.Angelo	40	17,50	700,00
Responsabile di plesso S.S Zambrone	40	17,50	700,00
Responsabile di plesso S. P .Tropea Annunziata	40	17,50	700,00
Responsabile di plesso S. P . Caria	20	17,50	350,00
Responsabile di plesso S. P .Parghelia	25	17,50	437,50
Responsabile di plesso S. P .Brattirò	40	17,50	700,00
Responsabile di plesso S. P Zambrone	40	17,50	700,00
Responsabile di plesso S. PS.Giovanni	20	17,50	350,00
Responsabile di plesso S. P Daffinà	20	17,50	350,00
Responsabile di plesso S. I Annunziata	25	17,50	437,50
Responsabile di plesso S.I . Carmine	25	17,50	437,50
Responsabile di plesso S. I Brattirò	20	17,50	350,00
Responsabile di plesso S.I . Gasponi	20	17,50	350,00
Responsabile di plesso S.I . Parghelia	25	17,50	437,50
Responsabile di plesso S. I Zambrone	20	17,50	350,00
Responsabile di plesso S. I San Giovanni	20	17,50	350,00
Responsabile di plesso S. I Daffinà	20	17,50	350,00
Coordinatori di classe S.S. n.15	150	17,50	2.625,00
Coordinatori di interclasse n.11	88	17,50	1540,00
Coordinatore Scuola dell' Infanzia 2	40	17,50	700,00
Coordinatore Strumento musicale	25	17,50	437,50
Coordinatori dipartimenti S.S n.4	60	17,50	1.050,00
Coordinatori dipartimenti S. p. n.8	80	17,50	1.400,00
Coordinatori dipartimenti S.I n.5	50	17,50	875,00
Responsabile Invalsi	30	17,50	525,00
Gruppo Invalsi 5	35	17,50	612,50
Referente alunni H /GLho	40	17,50	700,00

[Handwritten signatures and initials]



Referente allunibes S.P.	25	17,50	437,50
Referente alunni bes S.S.	25	17,50	437,50
Referente Sport di classe S.P	20	17,50	350,00
Referente una regione in movimento S.P 3	30	17,50	525,00
Referente una regione in movimento S.I	10	17,50	175,00
Referente Legalità 2	20	17,50	350,00
Referente Bullismo e cyberbullismo 2	20	17,50	350,00
Referente Unesco	10	17,50	175,00
Animatore Digitale	20	17,50	350,00
ASPP	25	17,50	437,50
Staff formazione classi n.3	30	17,50	525,00
Commissione elettorale n. 3	40	17,50	700,00
NIV 7	35	17,50	612,50
Preposti 18	90	17,50	1.575,00
Somma da utilizzare	1.848 h		€. 32.340,00

Tabella B

		Plesso/i-	ore	€.	€.
P01	"Chi.....Ama" Il Diritto chiama il dovere(Ed.alla legalità)	Scuola Primaria Brattirò -Caria	80	€. 17,50	€ 1.400,00
P02	"A spasso per la....Strada"	Prog.Ed.stradale Scuola Inf. Brattirò	30	€. 17,50	€ 525,00
P03	"Ambiente alimentazione e vita"	Classi I -II- III Sc.Sec.di I Grado Drapia	40	€. 17,50	€ 700,00
P04	" E venne ad abitare in mezzo a noi"	Classi I -II-III Sc.Sec.di I grado Drapia	60	€. 17,50	€ 1.050,00
P05	"La Natura" Il bambino e l'ambiente che lo circonda	Scuola Infanzia Plessi San. Giovanni - Daffinà	10	€. 17,50	€ 175,00
P06	"Un mondo fantastico"	Scuola Infanzia Plesso Annunziata	30	€. 17,50	€ 525,00
P07	" La magia dei libri"	Scuola Infanzia Brattirò	10	€. 17,50	€ 175,00
P08	"Psicomotricità musica e danza"	Scuola Infanzia Plesso Carmine	30	€. 17,50	€ 525,00
P09	"Canti sotto l'albero"	Scuola Primaria Caria	10	€. 17,50	€. 175,00
P10	"Vivere la gioia del Natale"	Scuola Infanzia Plesso San. Giovanni	10	€. 17,50	€. 175,00
P011	"Buon compleanno....Rodari"	Scuola Primaria Plesso Brattirò	60	€. 17,50	€ 1.050,00

[Handwritten signatures and initials]



P012	"Orchestra Giovanile Istituto comprensivo Tropea"	Ic. Tropea. Classi strumentali Tropea-Drapia- Zambrone	200	€ 17,50	€ 3.500,00
0P13	"Noi collaboriamo"- "Wirarbeitenzusammen"	N. 20 alunni classi quinte Sc Primaria Tropea-Parghelia	35	5 x 17,50=87,50 30 x 35,00=1.050,00	€ 1.137,50
0P14	Conosciamo.rispettiamo e tuteliamo il nostro territorio	Scuole dell'infanzia, primaria e sec. di primo grado Zambrone	110 h		€ 1.925,00
		Totale	715		€ 13.037,50
A+B	€ 32. 340,00 + € 13.037,50				
	€ 45.377,50				
Economie	€ 45.576,65 - € 45.377,50 = € 199,15 (resto)				

C Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 24.541,27 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività				Lordo dipendente
SOMMA TOTALE DISPONIBILE (35% DEL FIS) – L.D.				€ 24.541,27
35% DEL FIS - ATA				€ 8.589,44
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
ATTIVITA'	UNITA'	ORE	IMPORTO	TOTALE
❖ Attività aggiuntive area alunni, archivio e fascicolo axios	1	50	€ 14,50	€ 725,00
❖ Attività aggiuntive area personale e fascicolo axios	1	50	€ 14,50	€ 725,00
❖ Attività aggiuntive inserimento e aggiornamento registro inventari ed elettronico axios- dati ISTAT+ Aggiornamento Software per F24 (Entratel + Java) – Cedoloni, CUD, etc.)	1	50	€ 14,50	€ 725,00
❖ Attività aggiuntive Ufficio contabilità, gestione Protocollo ed archivio	1	60	€ 14,50	€ 870,00
❖ Attività aggiuntive Ricostruzioni carriera	1	50	€ 14,50	€ 725,00
❖ Intensificazione per sostituzione colleghi e/o DSGA	4	60	€ 14,50	€ 870,00
❖ Ore eccedenti straordinario	4	270	€ 14,50	€ 3.915,00
TOTALE.....				€ 8.555,00
RESTO.....				€ 34,44
65% DEL FIS - ATA				€ 15.951,83
COLLABORATORI SCOLASTICI				
ATTIVITA'	UNITA'	ORE	IMPORTO	TOTALE
Supporto servizi amministrativi	1	40	€ 12,50	€ 500,00
Servizi esterni	1	26	€ 12,50	€ 325,00
Interventi straordinari	24	300	€ 12,50	€ 3.750,00





Sicurezza – Primo soccorso	10	80	€ 12,50	€ 1000,00
Sicurezza - Antincendio	10	80	€ 12,50	€ 1000,00
Intensificazione per sostituzione colleghi	24	150	€ 12,50	€ 1.875,00
Ore eccedenti straordinario	24	500	€ 12,50	€ 6.250,00
Compensi per ogni altra attività deliberata nel PTOF (art. 88, comma 2, lett. k) CCNL 29/11/2007	24	100	€ 12,50	€ 1250,00
			TOTALE.....	€ 15.950,00
			RESTO.....	€ 1,83

Art.31 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a €) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
	€ 1731,44

Art.32 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
		€ 1.032,46

Art.33 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge107/15);	€ 15.540,44
--	-------------

[Handwritten signatures and marks]



1. Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art. 1 L. 107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:
 - a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:
attività: Partecipazione attiva e propositiva alla progettazione del curricolo verticale;
attività: Progettazione di strumenti didattici per lo sviluppo delle competenze degli allievi, la valutazione condivisa degli apprendimenti, l'inclusione e la valorizzazione delle diversità;
attività: Partecipazione ad iniziative organizzate dalla scuola finalizzate al coinvolgimento delle famiglie e il miglioramento del rapporto scuola-territorio;
 - b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:
attività: Utilizzo regolare di modalità flessibili di organizzazione della classe e documentazione;
attività: Utilizzo regolare delle tecnologie nella didattica e documentazione;
attività: Organizzazione e partecipazione ad attività connesse alla certificazione linguistica;
 - c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:
attività: Organizzazione e partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento, con ricaduta e diffusione nella pratica scolastica ;
attività: partecipazione attiva ad iniziative di accoglienza formazione tirocinio per docenti neo assunti; studenti tirocinanti, docenti in formazione;
attività: Partecipazione attiva alle attività collegiali di pianificazione, verifica, ricerca e miglioramento, assumendo incarichi in commissioni e gruppi di lavoro (esclusi quelli compresi nell'orario di servizio obbligatorio)
attività: Assunzione di incarichi di coordinamento, supervisione e organizzazione di commissioni, gruppi di lavoro e progetti.
2. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione individuando i docenti sulla base dei criteri formulati dallo specifico Comitato per la valutazione tenendo conto dei seguenti criteri generali:
 - I compensi saranno ripartiti fra i diversi ordini di scuola nella seguente proporzione: scuola dell'infanzia 30%; scuola primaria 30%; scuola secondaria di I° grado.
 -
 - L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a € 800,00;
 - L'importo minimo non potrà essere inferiore a € 400,00;
 -
 - Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 30% del n. dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.



Art.34 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

BUDGET PER ORE ECCEDENTI

Risorse fisse-lavoro dipendente-a.s. 2019/ 2020	€ 3.189,38
Risorse variabili- lavoro dipendente-a.s. 2018/ 2019	€ 4.907,31
TOTALE	€ 8.096,69

Art.35 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi)

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art.36- Progetti comunitari e nazionali (punto l)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.39.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (individuate dal Collegio dei Docenti o tramite bando interno);
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.37 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

[Handwritten signatures and initials]



- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.38 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31/08 dell'anno in corso
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art.39 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare le modalità di oscillazione):

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 3

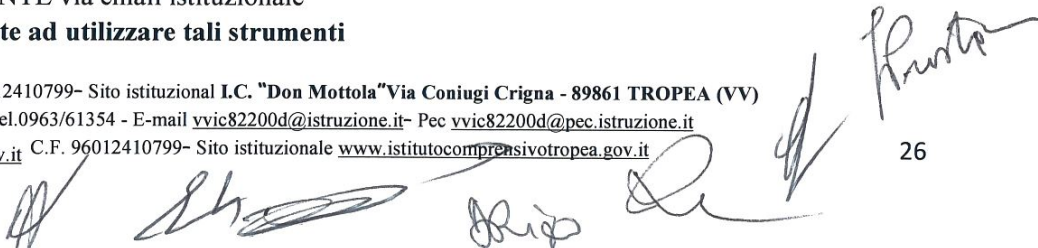
- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS,(altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti(6h+3h).

CAPO V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.40 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via email istituzionale
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**





Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** il Dirigente scolastico, il DSGA E IL **PERSONALE AUTORIZZATO**.

4.Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (Esempio: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) **ANCHE** la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.41 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es.vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

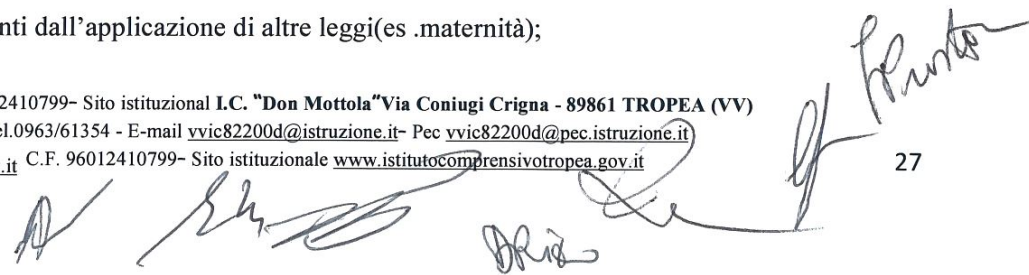
TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 42 - Assegnazione dei docenti

- In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri.
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi(es .maternità);





- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 43 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e sono presentinella sede CENTRALE Scuola secondaria di primo grado Via Coniugi Crigna dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda l'assegnazione dei collaboratori scolastici
 2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 3. Conferma nella Sede occupata l'anno precedente;
 4. Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.

Art. 44- Sostituzione del personale assente

1. Il personale che sostituisce quello assente per diversi motivi svolgendo, parzialmente, il lavoro assegnato nella distribuzione dei mansionari ha diritto al riconoscimento di questa intensificazione del proprio impegno in ragione di **n. 1 ora** per ogni giorno di sostituzione. Al personale che, previa disponibilità, effettua sostituzioni in altri Plessi vengono riconosciute **n. 2 ore** per ogni giorno di sostituzione.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 45- Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 46 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 47 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.48 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

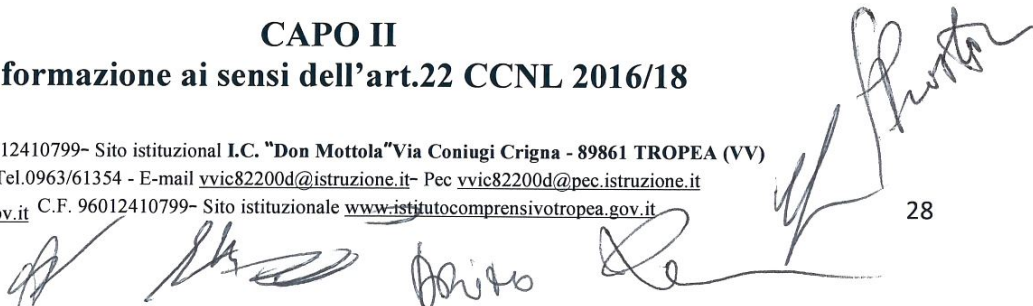
CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

C.F. 96012410799- Sito istituzional I.C. "Don Mottola" Via Coniugi Crigna - 89861 TROPEA (VV)

Tel.0963/61354 - E-mail vvic82200d@istruzione.it- Pec vvic82200d@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivotropea.gov.it C.F. 96012410799- Sito istituzionale www.istitutocomprensivotropea.gov.it





Art.49 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU e dalle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Le Parti



Il Dirigente scolastico

[Signature]

 RSU

Ins. Rossi Antonella

[Signature]

Ins. Rizzo Domenica

[Signature]

Ass. amm.va Sig. Vincenza Maria Anastasi

[Signature]

Le OO.SS.

FLC-CGIL

Sig. Pasquale Mancuso

[Signature]

CISLSCUOLA

Sig. Enzo Fulvio Marasco

[Signature]

UILSCUOLARUA

Prof. Giuseppe Carlino

[Signature]

GILDA-UNAMS

.....

SNALS-CONFALS

.....