Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2
"Giovanni Paolo II"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Indirizzo Via Torrente Forno, 58 — 98071 Capo d'Orlando (ME) - Telefono0941 426051 - Codice fiscale 95008810830 - CodiceMeccanografico MEIC83000X - Sito Internetwww.icgiovannipaolosecondo.gov.it - Indirizzo e-mailmeic83000x@istruzione.it - Posta Certificata meic83000x@pec.istruzione.it

CAPO D'ORLANDO
06 DIC 2018
Prot. n° 10121

PROT.N. _____
DEL 06/12/2018

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
A.S. 2018/2019

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verterà sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL 2016/2018.
2. Gli effetti del nuovo accordo hanno validità a partire dalla data della sua sottoscrizione e contemporaneamente disapplicano gli accordi precedentemente sottoscritti.
3. I contratti siglati tra le parti non potranno contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti.
4. Gli argomenti che interferiscono con le scelte del PTOF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei Docenti, non possono essere oggetto di trattative.
5. Saranno oggetto di informazione preventiva, di contrattazione integrativa e di informazione successiva le materie di cui all'art. 22 CCNL.
6. Sarà oggetto di contrattazione la misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, nonché il compenso da corrispondere al personale docente titolare di funzioni strumentali.
7. Saranno oggetto di contrattazione i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 c.1 del D. Lgs 165/2001, al personale docente e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'Alternanza Scuola Lavoro eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
8. Saranno oggetto di contrattazione l'ammontare delle remunerazioni destinato alle singole attività e alle figure previste dal progetto diverse da quelle riconosciute a costi standard;
9. Sarà, infine, oggetto di contrattazione il conferimento da parte del Dirigente Scolastico di incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive) al personale ATA; spetta, infatti, alla contrattazione integrativa definire la tipologia degli incarichi, i criteri e le modalità di conferimento al personale, nonché l'entità del compenso da corrispondere a ciascun dipendente.
10. Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'istituto, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su richiesta formale del Dirigente Scolastico o della maggioranza della RSU.

ART. 2 - COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

1. La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico.
2. La delegazione di parte sindacale è composta dai componenti delle RSU e da eventuali rappresentanti sindacali firmatari del contratto.
3. Il Dirigente Scolastico non potrà essere sostituito da un insegnante o da altro personale privo di qualifica dirigenziale.

ART. 3 - MODALITA' DI CONVOCAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DEGLI INCONTRI

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei componenti della RSU.
2. Data, orario e ordine del giorno degli incontri saranno concordati fra il Dirigente Scolastico e la RSU almeno 5 giorni prima. In caso di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.
3. Il Dirigente Scolastico provvede alla convocazione con atto scritto, pubblicato sul sito web della scuola: http://www.icgiovannipaolosecondo.gov.it/, che deve indicare data, ora ed individuare con chiarezza le tematiche da trattare. Presso l'ufficio di segreteria potranno essere visionati tutti gli atti relativi all'oggetto della convocazione in orario antimeridiano.
4. Gli incontri avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non fosse possibile, sarà comunque garantito ai componenti la RSU l'espletamento del loro mandato da parte del Dirigente Scolastico che attiverà procedure e modalità idonee a tal fine, senza che ciò comporti limitazioni nella fruizione dei diritti e delle prerogative delle rappresentanze sindacali stesse.

ART. 4 - VALIDITÀ DELLE DECISIONI

1. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti la RSU e da eventuali rappresentanti sindacali firmatari del contratto.
2. Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo. È diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente Scolastico prendere tempo per acquisire riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.
3. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
4. Di ogni seduta dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale.
5. Entro sette giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale delle Intese siglate nella bacheca sindacale dell'istituzione scolastica e in quella del sito web http://www.icgiovannipaolosecondo.gov.it/.

ART. 5 - DIRITTI SINDACALI

- Bacheche sindacali – l'istituzione scolastica assicura una bacheca sindacale sul sito web della scuola riservata all'esposizione di documentazione di carattere sindacale utile a fornire informazioni ai lavoratori, nonché la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato.
- Diritto d'accesso agli atti – le RSU hanno diritto d'accesso agli atti sulle materie d'informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia avviene senza oneri e entro cinque giorni dalla richiesta.
- Permessi sindacali – in considerazione dell'accordo sulla ripartizione dei distacchi e dei permessi sindacali, l'amministrazione quantificherà, sulla base delle unità di personale in servizio a tempo indeterminato, il monte ore complessivo per poi distribuirlo in ragione di 25 minuti e 30 secondi alle RSU e di 47 minuti alle OO.SS. accreditate. Il monte ore complessivo attribuito alle RSU verrà autonomamente gestito dai componenti del medesimo organismo rappresentativo. Il monte ore dei permessi sindacali potrà essere utilizzato anche per riunioni, convegni e seminari promossi dalle singole organizzazioni sindacali, previa informazione preventiva all'amministrazione di appartenenza.
- Assemblee – il personale in servizio ha diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, alle assemblee convocate nei locali della scuola, senza decurtazione della retribuzione, per una quota pro capite annua di 10 ore lavorative. Il monte ore sopra indicato è comprensivo di tutte le assemblee (d'istituto e/o territoriali). La durata verrà concordata con il Dirigente e non potranno essere programmate assemblee in ore o giorni concomitanti con lo svolgimento degli esami o degli scrutini intermedi e finali. L'indizione dell'assemblea dovrà essere comunicata con orari e luogo di convocazione all'amministrazione entro 5 giorni dalla data fissata per l'assemblea, in modo da favorire l'informativa sull'evento al personale in servizio, in relazione alla riduzione delle attività per il giorno prefissato, la comunicazione verrà pubblicizzata nell'apposito albo sindacale. Le assemblee potranno essere convocate oltre che dalle OO.SS. anche dalle RSU, in qualità di organismo collegiale e unitario.

ART. 6 - NORMATIVA IN CASO DI SCIOPERO

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:

- per garantire l'apertura della scuola: 2 collaboratori scolastici;
- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 collaboratore scolastico e 1 assistente amministrativo;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali: 2 collaboratori scolastici e 1 assistente amministrativo;

- per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: il direttore SGA, 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico.

1. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione al personale, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), qualora non ci fossero disponibilità, si effettuerà un sorteggio, escludendo coloro che avessero già effettuato in precedenza tale servizio.

ART. 7 - DISCONNESSIONE

Ai sensi dell'art. 22 c. 4 e c.8 CCNL 2016/18, sono stati definiti i criteri per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio. La disconnessione si prefigge una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare. Non vi può essere connessione nei periodi di riposo settimanale, di riposo compensativo, di ferie o di altre tipologie di assenza dal servizio previste dalla norma, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 c.12, interruzione e/o sospensione delle ferie per sopraggiunte esigenze di servizio.

PERSONALE DOCENTE

ART. 8 - FINALITÀ

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

ART. 9 - CAMPO D' APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente, ivi compreso quello a tempo determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica.

ART. 10 - ORARIO GIORNALIERO

I docenti svolgono le attività di insegnamento, su base settimanale, con articolazione su cinque giorni. Di norma non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento, salvo casi particolari, in ogni caso non si possono comunque superare le nove ore giornaliere.

ART. 11 - CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

Nei periodi intercorrenti fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e fra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL e dal Piano annuale deliberato dal Collegio, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento, qualunque attività di insegnamento svolta nel suddetto periodo si configura come attività aggiuntiva.

ART. 12 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto/dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle professionalità. Il personale che partecipa alle attività di formazione promosse dall'amministrazione centrale o periferica, da altre scuole, dalle Università o da altri enti accreditati è considerato in servizio a tutti gli effetti. In ogni caso nel corso dell'anno scolastico la partecipazione a iniziative di formazione con esonero dal servizio non può superare i cinque giorni.
Anche la scuola può promuovere attività di formazione e aggiornamento sulla base della disponibilità di bilancio e delle esigenze formative espresse dal personale. In entrambi i casi l'attività di formazione e aggiornamento deve essere deliberata dal Collegio dei Docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF.
La partecipazione ai corsi di aggiornamento e/o formazione avviene a rotazione in modo che ne possano beneficiare più insegnanti e secondo l'ordine prioritario sotto specificato. La rotazione, tenuto conto della specificità della tematica, viene avviata sulla base della disponibilità dell'insegnante e delle indicazioni del Dirigente Scolastico e comunque nell'interesse supremo della scuola.

- Personale con contratto a tempo indeterminato in possesso delle competenze professionali; a parità di condizioni il più giovane d'età;
- Personale con contratto a tempo determinato nell'ordine prioritario annuale, fino al termine dell'attività didattica e supplente breve e saltuario, in possesso delle competenze professionali; e a parità di condizioni, tenuto conto dell'ordine di priorità, il più giovane d'età.
- I costi per la partecipazione all'attività di formazione è a carico dei partecipanti.

ART. 13 - ASSEGNAZIONI DOCENTI ALLE CLASSI

- Rispettare la continuità del docente alla classe, ove possibile;
- Assicurare, ove possibile, la continuità del docente alle classi terminali;
- Conferire delega al D.S., che ne evidenzia l'opportunità, di ricorrere ad oculate deroghe a tali criteri, laddove se ne presentasse l'esigenza, tenuto conto che il criterio della continuità, rigidamente applicato, non sempre è condivisibile dal momento che può generare fenomeni di cristallizzazione dei ruoli dei docenti che risulterebbero, pertanto, meno efficaci in relazione alla produttività della scuola, nonché a importanti altre considerazioni di natura pedagogico - didattica ed educativa, miranti a garantire l'ottimale utilizzazione delle competenze anche in rapporto alle singole classi ed alle specifiche dinamiche interattive docenti -alunni.

ART. 14 - FERIE –PERMESSI ORARI E FLESSIBILITA' ORARIA

Le ferie devono essere fruite dai docenti secondo quanto previsto dall'art.13 del CCNL 2006/2009. Ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL 2007, confermato dal nuovo contratto, i sei giorni di ferie possono essere fruiti come permessi e i giorni richiesti non sono soggetti alla discrezionalità del dirigente.
Il personale docente potrà usufruire di permessi orari, per un totale complessivo annuale pari all'orario settimanale, anche nelle ore di insegnamento (con recupero), nella misura massima del 50% del monte ore giornaliero e compatibilmente con le esigenze di servizio. Sono possibili forme di flessibilità, sotto forma di scambio di orario fra i docenti, purché vi siano una preventiva intesa fra i docenti interessati e l'approvazione del Dirigente Scolastico.

PERSONALE ATA

ART. 15 - FINALITÀ

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

ART. 16 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA, ivi compreso quello a tempo determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica.

ART. 17 - PIANO DELLA ATTIVITÀ

Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi ai sensi del vigente CCNL, nell'ambito delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico, in coerenza con gli obiettivi prefissati nel PTOF.
Per predisporre il piano delle attività è opportuno che il Dsga, insieme al Dirigente, svolga apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari e della ripartizione dei carichi di lavoro. Il direttore individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali protocollate, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

ART. 18 - RIPARTIZIONE DELLE MANSIONI

La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il numero del personale risultante in organico, tenendo conto delle competenze professionali possedute e certificate.

ART. 19 - DEFINIZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E CHIUSURE PRE-FESTIVE

Ai sensi dell'art. 51 del CCNL quadriennio giuridico 2006/2009 si specifica che l'orario di lavoro è, di norma, di sei ore giornaliere continuative antimeridiane per tutta l'intera settimana lavorativa e non può, in ogni caso, superare nella giornata il limite massimo di nove ore. In tal caso, dopo le sei ore continuative, e comunque non oltre le 7 ore e 12 minuti è obbligatoria una pausa di almeno trenta minuti prima della prosecuzione dell'attività lavorativa. In una istituzione scolastica, però, l'orario di lavoro deve anche essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, deve migliorare la qualità delle prestazioni, ampliare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, migliorare i rapporti funzionali con altri uffici e altre amministrazioni, ottimizzare l'impiego delle risorse umane. Ciò significa che l'orario di lavoro del personale ATA è adottato in funzione delle finalità, degli obiettivi e dell'orario di servizio definiti dalla scuola.

In questa Istituzione scolastica frequentano i seguenti alunni e viene effettuato il seguente orario di servizio:

Sezioni / Classi funzionanti:	Numero alunni	orario	
N. 9 sezioni Scuola dell'Infanzia	**194**		
n. 1 sezione Plesso di Furriolo	14	08:00 - 16:00	da lunedì a venerdì
n. 1 sezione Plesso di Piscittina	14	08:00 - 16:00	da lunedì a venerdì
n. 3 sezione Plesso di Santa Lucia	89	08:00 - 16:00	da lunedì a venerdì
n. 1 sezione Plesso di San Gregorio Scafa	14	08:00 - 16:00	da lunedì a venerdì
n. 3 sezione Plesso di Vina	63	08:00 - 16:00	da lunedì a venerdì
N. 18 classi + 1 pluriclasse Scuola primaria	**301**		
n. 5 classi Plesso di Furriolo	73	08:00 - 13:00	08:00 -16:00 martedì e giovedì
n. 2 classi + 1 pluriclasse Plesso di Piscittina	46	07:55 - 12:55	07:55 -15:55 martedì e giovedì
n. 5 classi Plesso di Santa Lucia	79	08:15 - 13:15	08:15 -16:15 martedì e giovedì
n. 6 classi Plesso di Vina	101	08:10 - 13:10	nessun rientro
N. 10 classi Scuola Secondaria di I grado	**194**		
n. 6 classi a tempo normale	122	08:15 - 13:15	
n. 4 classi a tempo prolungato	72		08:15 -17:15 martedì e giovedì
n. 4 classi di Strumento musicale (Chitarra - Flauto Traverso - Pianoforte Sax)	50	Lunedì, martedì, mercoledì e giovedì 13.15 – 17.15 Venerdì 13.15 – 15.15	
Orario di servizio degli uffici: dal lunedì al sabato martedì e giovedì - Flessibilità sia che in ingresso (dalle 7:30 alle 8:30) che all'uscita (dalle 14:00 alle 14:30) **Apertura al pubblico** durante il periodo di attività didattiche: **Lunedì, mercoledì e sabato** **Martedì**	 07:30 - 14:30 15:00 - 18:00 11:30 - 13:00 15:30 - 17:30		

Le ore prestate in eccedenza saranno retribuite con il fondo d'istituto secondo le esigenze del personale e fino alla concorrenza della quota pro capite contrattata e in parte verranno recuperate sotto forma di riposo compensativo, da usufruire entro i quattro mesi dell'anno scolastico successivo (dicembre), e permessi orari brevi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Si evidenzia che nella scuola è stato adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, distribuendolo anche in cinque giorni lavorativi, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione scolastica.

Il personale ATA che opera su cinque giorni lavorativi è tenuto al recupero delle ore pomeridiane durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. Tale recupero non va effettuato qualora i giorni di rientro pomeridiano coincidano con giorni di festività nazionali/regionali, ferie e malattia.

Relativamente alle chiusure prefestive si accoglie la richiesta del personale ATA di sospendere l'attività lavorativa nei periodi di interruzione dell'attività didattica, in quanto si ritiene che questo non comporti disfunzioni né danno all'utenza.

I giorni di chiusura sono i seguenti:
venerdì 02 novembre 2018
sabato 22 e lunedì 31 dicembre 2018
sabato 5 gennaio 2019
sabato 20 aprile 2019
sabato 6, 13, 20, 27 luglio 2019
sabato 3, 10, 17, 24 agosto 2019
mercoledì 14 agosto 2019.

nonché all'applicazione della settimana corta (chiusure prefestive) da luglio alla fine di agosto, salvo esigenze particolari e impreviste.

Le giornate non lavorate dovranno essere recuperate con le seguenti modalità:

- Riposo compensativo per lavoro pomeridiano già svolto;
- Recupero con lavoro pomeridiano da svolgere entro due mesi dalla fruizione;
- Ferie o festività soppresse.

Si concorda

- di riconoscere in caso di assenza di un collaboratore scolastico, un'ora di straordinario e un'ora di intensificazione in quanto vi è un'unità in meno nel plesso;
- Le sostituzioni saranno effettuate tenendo conto dei seguenti criteri:
  Dichiarazione di disponibilità; personale che si trova all'interno del plesso; ordine alfabetico; ordine di servizio.
- che i collaboratori scolastici che effettuano 36 ore di servizio, hanno diritto al giorno libero
- che nell'eventualità di un giorno festivo infrasettimanale, con chiusura dei locali, qualora gli stessi collaboratori abbiano effettuato le 36 ore da contratto, non hanno da recuperare alcun che.
- I collaboratori scolastici sono comunque assegnati all'Istituto e non al plesso.
- l'orario del Personale ATA si articola, di norma, in 36 ore settimanali, antimeridiane e pomeridiane.
- L'articolazione del piano di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
- È possibile la programmazione plurisettimanale dell'orario in coincidenza con prevedibili periodi di particolare intensità di lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale.
- L'orario giornaliero ordinario non potrà in ogni caso superare le 9 ore e dovrà osservarsi, dopo 7 ore e 12 minuti consecutivi, la pausa per il pasto.
- Le ore di lavoro prestate in eccedenza all'orario d'obbligo cumulate, saranno recuperate, su richiesta del dipendente, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e, in ogni caso, non oltre il mese di novembre del successivo anno scolastico.
- In caso di spostamento di un collaboratore scolastico da un plesso all'altro viene concordato che il posto può essere raggiunto secondo i tempi di percorrenza di seguito indicati in minuti:

da - a	Sede	S. Lucia	Vina	A.Doria	Piscittina	Scafa
Sede		10	10	10	15	15
S.Lucia	10		10	10	15	15
Vina	10	10		10	15	15
A.Doria	10	10	10		15	15
Piscittina	15	15	15	15		20
Scafa	15	15	15	15	20	

- Per quanto riguarda la sorveglianza si stabilisce che venga prioritariamente presidiata la porta d'ingresso.
- Si concorda di assegnare le chiavi dei plessi ai docenti responsabili per garantire l'apertura in caso di assenza del collaboratore scolastico.
- Si concorda che, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, il contingente minimo di personale ATA in servizio dovrà essere di n. 2 Assistenti Amministrativi e n. 2 Collaboratori Scolastici nel plesso sede di Direzione, a condizione che siano state espletate le pulizie nei rispettivi plessi.
- La Dirigente concorda con la RSU l'orario dell'Ufficio di segreteria e la copertura delle riunioni oltre l'orario di apertura e chiusura dell'Istituto stabilendo che l'orario di apertura e chiusura della segreteria didattica e amministrativa per il corrente anno scolastico è il seguente: da lunedì a sabato dalle ore 07.30 alle ore 14.00 - martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00.
  Il ricevimento del pubblico sarà effettuato: lunedì, mercoledì e sabato dalle ore 11.30 alle ore 13.30 martedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30

ART. 20 - ATTIVITA' DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto/dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle professionalità. Il personale che partecipa alle attività di formazione promosse dall'amministrazione centrale o periferica, da altre scuole, dalle Università o da altri enti accreditati è considerato in servizio a tutti gli effetti; pertanto, qualora i corsi di formazione si svolgano in orario non di servizio, anche per eventuali ore on-line regolarmente attestate, i corsisti hanno diritto al recupero delle ore.
Anche la scuola può promuovere attività di formazione e aggiornamento sulla base della disponibilità di bilancio e delle esigenze formative espresse dal personale.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento e/o formazione avviene a rotazione in modo che ne possano beneficiare più unità. La rotazione avviene secondo la seguente priorità:

- Personale residente nel Comune dove è ubicata la scuola, al fine di aggiornare il personale che ha più interessi di permanenza nell'istituto e a parità di condizioni il personale con maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza e a parità di servizio il più giovane d'età.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento è consentita nel limite di due unità per volta per gli assistenti amministrativi e tre unità per i collaboratori scolastici. Detto limite nei periodi di sospensione dell'attività didattica può, a discrezione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, essere aumentato. Così come, per inderogabili esigenze di servizio, può essere ridotto.

ART. 21 - FERIE-PERMESSI ORARI E RECUPERI

Ai sensi dell'art. 13 CCNL 2007 il dipendente ha diritto a 32 giorni di ferie e a 4 festività soppresse (art. 14). Il personale ATA, compatibilmente con le esigenze di servizio, può frazionare le ferie in più periodi fermo restando che il dipendente deve godere di almeno 15 giorni continuativi di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto.
Relativamente ai permessi orari e retribuiti si rimanda agli artt. 31, 32 e 33 del CCNL 2016/18. Il personale ATA può usufruire di permessi brevi in caso di uscita temporanea dalla scuola o di ritardo sull'orario di ingresso a richiesta. Il recupero deve avvenire entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo o chiesto il permesso o nei periodi di maggiore necessità di servizio e comunque non oltre l'anno scolastico in corso.

Destinazioni specificamente regolate dalla contrattazione integrativa

L'attribuzione dei compensi rientra nei principi stabiliti dal contratto integrativo d'istituto stipulato, tenuto conto delle attività incluse nel PTOF A.S. 2018/19, deliberato dal Collegio docenti con delibera n. 23 del 29/10/2018 e adottato dal Consiglio d'istituto con delibera n. 13 del 30/10/2018.
Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola.
Il Fondo d'Istituto è così costituito:

- assegnazione 2018/19 pari a € 44.758,68 (lordo dipendente)
- meno l'indennità di direzione e l'indennità di sostituzione DSGA pari a €. 4362,67
- totale fondo da utilizzare per la contrattazione € 40.396,01

Al personale docente è assegnato il 70% del FIS.
Al personale ATA è assegnato il 30% del FIS.
FIS: € 40.396,02 x 70%= € 28.277,21 quota docenti
FIS: € 40.396,02 x 30% = € 12.118,80 quota ATA
Sentito il Dsga, dall'accantonamento del fondo di Istituto dello scorso anno viene prelevata la somma di €. 2.000,00 da utilizzare per completare la programmazione prevista dal PTOF per l'anno scolastico in corso.

PERSONALE DOCENTE

ART 1 FONDO D'ISTITUTO – IMPORTO – RIPARTO
Il fondo d'istituto ai sensi dell'art. 88 CCNL quadriennio giuridico 2006/2009 è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente, educativo e ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del PTOF.
Le attività da retribuire per il personale docente sono le seguenti: flessibilità organizzativa e didattica, attività aggiuntive d'insegnamento, di recupero e di potenziamento, attività aggiuntive di insegnamento nell'ambito dei progetti d'istituto, attività aggiuntive non di insegnamento, attività di collaborazione, non più di due unità, con il Dirigente scolastico, ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del POF.
Le misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale docente per prestazioni da liquidare a carico del fondo d'istituto sono quelle stabilite dalla tabella 5 del CCNL, che integralmente si riporta:
Ore aggiuntive di insegnamento su progetti e attività € 35,00;
Ore aggiuntive non di insegnamento su progetti e attività € 17,50.
Sulla base delle esigenze dell'istituzione scolastica stabilite dal PTOF, si retribuiscono gli incarichi e i progetti inseriti nell'allegata scheda di ripartizione fondo d'istituto destinato al personale docente
Il fondo d'istituto totale impegnato per il personale docente ammonta a **€ 30.277,21** (lordo dipendente)
Il fondo d'istituto totale impegnato per il personale ATA ammonta a **€ 12.118,80** (lordo dipendente)

ART 2 ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Per quanto concerne il compenso delle ore di avviamento alla pratica sportiva si stabilisce che vengano pagate in modo forfettario o nella misura oraria maggiorate del 10%, prevista dall'art.70 del CCNL 4/8/95 e comunque compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate dal MIUR.

- Risorse assegnate dal MIUR 689,68

ART 3 FUNZIONI STRUMENTALI

Tali funzioni sono state identificate con delibera del Collegio dei docenti n.3 dell'11/10/2018 che ne ha definito i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica dal MIUR pari a € 4.611,37 ripartite tra gli assegnatari in equale misura.
I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia, al fine di orientare le azioni future.

ART 4 ORE ECCEDENTI

Ogni docente ha la facoltà di rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, fino ad un massimo di 24 ore settimanali complessive di insegnamento per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. Le risorse utilizzabili € 2.091,63 sono quelle assegnate all'istituzione scolastica dal MIUR e quelle derivanti dall'economia.

ART 5 – AREE A RISCHIO

L'importo pari a € 746,69 viene impegnato per attivare un corso di L_2 allo scopo di supportare gli alunni stranieri dell'istituto.

RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO DESTINATO AL PERSONALE DOCENTE

Supporto al D.S. e al modello organizzativo					
Incarico/area	**Funzione**	**n° ore**	**n° Docenti**	**Costo Unitario**	**Compensi**
Collaboratori Dirigente Scolastico	1° COLLABORATORE	200	1	17,50	3.500,00
	2° COLLABORATORE	171,4285	1	17,50	3.000,00
Responsabili di plesso	FURRIOLO INFANZIA	5	1	17,50	87,50
	PISCITTINA INFANZIA	5	1	17,50	87,50
	S. LUCIA INFANZIA	15	1	17,50	262,50
	SCAFA INFANZIA	5	1	17,50	87,50
	VINA INFANZIA	15	1	17,50	262,50
	FURRIOLO PRIMARIA	20	1	17,50	350,00
	PISCITTINA PRIMARIA	20	1	17,50	350,00
	S. LUCIA PRIMARIA	20	1	17,50	350,00
	VINA PRIMARIA	20	1	17,50	350,00
	FORNO SECONDARIA	30	1	17,50	525,00
Coordinatori dei tre ordini di scuola	INFANZIA	35	1	17,50	612,50
	PRIMARIA	35	1	17,50	612,50
	SECONDARIA I GRADO	45	1	17,50	787,50
Coordinatore Inglese	INFANZIA E PRIMARIA	35	1	17,50	612,50
				Totale	**€ 11.837,50**

Supporto all'organizzazione didattica					
Incarico	**Funzione**	**n° ore**	**n° Docenti**	**Costo Unitario**	**Compensi**
Referenti	Registro elettronico / Ambienti digitali	10	1	17,50	175,00
	Bullismo e cyberbullismo	5	1	17,50	87,50
	Invalsi	15	1	17,50	262,50
	Arte	5	1	17,50	87,50
	Post scuola Infanzia	5	1	17,50	87,50
Coordinatori	Consigli di classe primaria	5	19	17,50	1.662,50
	Consigli di classe scuola Sec.I Grado classi I e II	8	6	17,50	840,00
	Consigli di classe scuola Sec.I Grado classi III	10	4	17,50	700,00
Commissioni	P.T.O.F	10	2	17,50	350,00
	Orario primaria	10	5	17,50	875,00
	Orario Secondaria di I grado	10	2	17,50	350,00
	TIM DIGITALE	4	2	17,50	140,00
	NIV	10	4	17,50	700,00
			Totale		**€ 6.317,50**

Progetti extracurriculari di arricchimento dell'offerta formativa					
Ordini di scuola	Attività	n° ore	n° Docenti	Costo Unitario	Compensi
Infanzia	Bambinopoli – postscuola infanzia	11	11	35,00	4.235,00
Primaria	Il diritto di essere bambini	8	1	35,00	280,00
	Il suono del riciclo	8	2	35,00	560,00
Secondaria di I Grado	Studio assistito di Italiano	10	3	35,00	1.050,00
	Studio assistito di Matematica	10	4	35,00	1.400,00
	Laboratorio di grammatica	10	2	35,00	700,00
	Studio assistito lingua inglese	10	1	35,00	350,00
	Cambridge A2 - Potenziamento lingua inglese	10	1	35,00	350,00
	Schola cantorum nebroidea coro polifonico in continuità con I.I.S. "LS PICCOLO" Capo d'Orlando	15	1	35,00	525,00
Eventi musicali e concerti in ogni ordine di scuola		15	5	35,00	2.625,00
				Totale	**€ 12.075,00**

Totale progetti e referenze = € 30.230,00

Impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto.

PERSONALE ATA

ART 1 FONDO D'ISTITUTO – IMPORTO – RIPARTO

Il fondo d'istituto ai sensi del CCNL è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente, educativo e ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del PTOF.
Le attività da retribuire per il personale ATA sono le seguenti: prestazioni oltre l'orario d'obbligo, quota variabile dell'indennità di direzione, compenso spettante al personale che sostituisce il direttore amministrativo, ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF.
Le misure del compenso orario tabellare spettante al personale ATA per prestazioni da liquidare a carico del fondo di istituto sono quelle stabilite dalla tabella 6 del CCNL, che integralmente si riporta:
Collaboratori scolastici - ore aggiuntive diurne € 12,50;
Assistenti amministrativi – ore aggiuntive diurne € 14,50
Per il corrente anno scolastico, in sede di contrattazione si concorda di destinare il 30% dell'importo del fondo di istituto pari a **€ 12.118,80** e l'importo degli incarichi specifici pari a **€ 2.063,83.**
Il DSGA provvederà ad attribuire le ore di prestazione, oltre l'orario d'obbligo, al personale ATA nella misura massima.

ART.2 INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici previsti dall'art.47 del CCNL sono incarichi che, nei limiti della disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità ed un maggiore carico di lavoro. La definizione delle modalità, dei criteri e dei compensi dei suddetti compiti è deputata alla contrattazione di istituto.L'attribuzione è effettuata dal dirigente scolastico mentre rientra nell'ambito della proposta di piano delle attività formulate dal direttore ammnistrativo, l'individuazione del numero e della tipologia di tali incarichi.

PARTE FINALE

TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

I compensi a carico del FIS sono liquidati, di norma, in unica soluzione entro la fine dell'anno scolastico, attraverso l'inoltro delle tabelle di liquidazione alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato con il cd Cedolino Unico istituito ai sensi dell'art.2 comma 197 Legge Finanziaria 2010.
Per attivare il procedimento di liquidazione il personale docente dovrà presentare apposito registro contenente: data, ora, argomenti svolti e firme dei docenti e degli alunni partecipanti al progetto, nonché una relazione finale sull'attività svolta. Le ore non effettuate non verranno retribuite; le ore eccezionalmente prestate in eccesso rispetto al budget di ore pro capite assegnato verranno retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto / attività della stessa categoria di personale o se finalizzate ad una successiva integrazione del progetto / attività e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Le ore effettuate per attività non previste nella presente contrattazione non verranno retribuite.
Il personale ATA documenterà le ore aggiuntive apponendo la propria firma su fogli all'uopo predisposti con l'orario di ingresso e di uscita, vistati dal Dirigente Scolastico e dal DSGA. Le ore prestate in eccesso rispetto al budget di ore pro capite assegnato verranno recuperate sotto forma di riposo compensativo e permessi orari brevi o retribuite se compensano ore in difetto nell'ambito della stessa categoria di personale.

DURATA DEL CONTRATTO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del vigente CCNL comparto scuola. Gli effetti del presente contratto sono validi fino al 31/08/2019.
Essi si intendono, comunque, prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto.
Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
La presente contrattazione è approvata all'unanimità.
Letto, approvato e sottoscritto, la seduta è tolta alle ore 14.00

Per la delegazione di parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Margherita GIARDINA

Per la parte Sindacale la RSU
Anna Maria **Cassara** *FLC CGIL*
Michele Leone **Pintabona** *SNALS CONFSAL*
Anastasia **Trusso Sfrazzetto** CISL SCUOLA