



## Istituto Comprensivo Statale di Miglianico

Via Martiri Zannolli Miglianico – Chieti 66010 Cod. Fisc. 80005970696 - Tel 0871.951238 email:  
CHIC82200L@istruzione.it PEC: CHIC82200L@pec.istruzione.it sito web: [www.icmiglianico.gov.it](http://www.icmiglianico.gov.it)

Prot. 3420/A06a

Miglianico, 24/05/2019

### **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO IPOTESI DI ACCORDO**

Il giorno ventiquattro del mese di maggio dell'anno 2019 alle ore 11:00 nella sede centrale L'ISTITUTO  
COMPRESIVO STATALE DI MIGLIANICO (CH)

VIENE STIPULATO

La presente Ipotesi di Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo di Miglianico (CH) con l'impegno delle parti di procedere alla sua sottoscrizione definitiva dopo l'acquisizione del parere positivo dei Revisori dei conti ovvero dopo la decorrenza di quindici giorni dal suo invio ai predetti Revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi.

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore: Emilia GALANTE:

#### PARTE SINDACALE

RSU

Sardo Annarita

Mirella Di Rosa

FLC CGIL:

SINDACATI

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL SCUOLA: Angelo Martino

UIL SCUOLA:

SNALS/CONFSAL:

GILDA UNAMS: Tommaso Palermo



## Istituto Comprensivo Statale di Miglianico

Via Martiri Zannolli Miglianico – Chieti 66010 Cod. Fisc. 80005970696 - Tel 0871.951238 email: CHIC82200L@istruzione.it PEC: CHIC82200L@pec.istruzione.it sito web: [www.icmiglianico.gov.it](http://www.icmiglianico.gov.it)

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto Comprensivo di MIGLIANICO (CH).
2. Il presente contratto ha durata triennale, dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018-2019, 2019-2020, 2020- 2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse saranno negoziati con cadenza annuale ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/2018.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa ed ha efficacia retroattiva sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 - 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, alla 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.

2

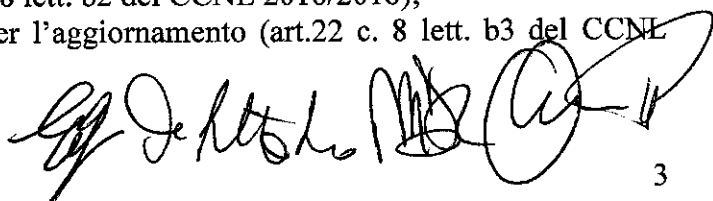
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
- a) Contrattazione integrativa (art. 22 comma 4 lettera c));
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

#### **Art. 4 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi dell'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, incluso la quota 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 ai sensi dell'art. 1, comma 127 della legge 107/2015;
  - ✓ 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 oraria 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 (Piano nazionale formazione dei docenti);
  - ✓ 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 preavviso di almeno cinque giorni a mezzo posta elettronica.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
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 definitiva.

#### **Art. 5 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituzione scolastica 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 il MOF (art.22 c. 8 lett. b1 del CCNL 2016/2018);
  - ✓ I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, (art.22 c. 8 lett. b2 del CCNL 2016/2018);
  - ✓ I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art.22 c. 8 lett. b3 del CCNL 2016/2018);



- ✓ 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 (art.22 c. 8 lett. b4 del CCNL 2016/2018).
- 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. 6 - Materie oggetto di informazione**

- 1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal 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 a tutte le materie oggetto di confronto e di contrattazione integrativa:
  - ✓ la proposta di formazione delle classi e degli organici (art.22 c. 9 lett. b1 del CCNL 2016/2018);
  - ✓ i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art.22 c. 9 lett. b2 del CCNL 2016/2018).
- 4. 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.

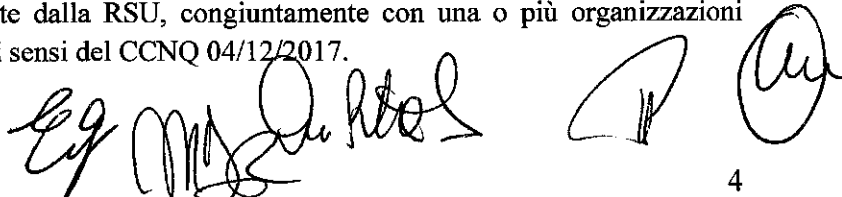
### CAPO II DIRITTI SINDACALI

#### **Art. 7 – Attività sindacale**

- 1. La RSU dispone di una bacheca sindacale in tutti i plessi e sul sito internet dell'Istituto ed è responsabile dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
- 2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
- 3. Stampati e documenti da esporre in bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla bacheca sindacale.
- 4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
- 5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nell'edificio della scuola primaria di Paglieta Capoluogo, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

#### **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 CCNQ 04/12/2017.



2. Ciascuna assemblea a livello di singola istituzione scolastica può avere la durata massima di due ore.

#### **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 sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a due 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 delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00.

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, l'adesione va espressa utilizzando il modello disponibile su segreteria cloud nei tempi fissati nella circolare, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione entro il termine stabilito 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.

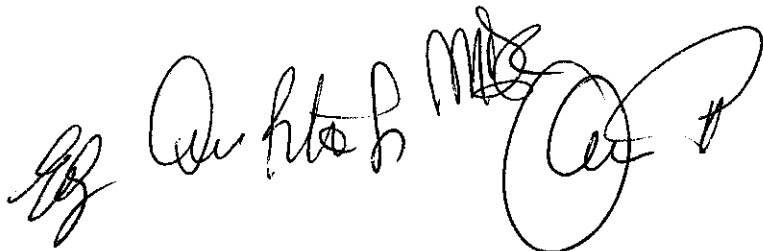
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

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. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di assistente amministrativo e n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;

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 ed n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale e di n. 1 collaboratore scolastico in ciascuno degli altri plessi nei quali le lezioni non sono sospese.

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. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

### **Art. 11 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

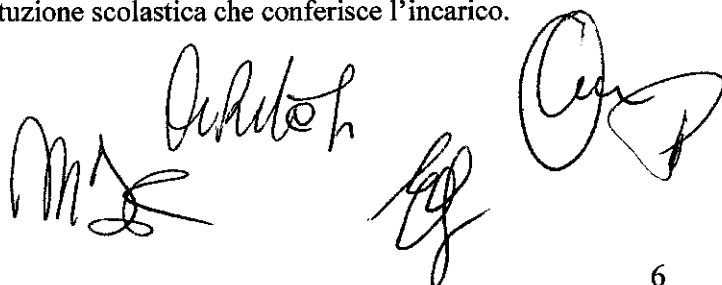
### **Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
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:
  - ✓ scrutini e valutazioni finali;
  - ✓ esami di stato;
  - ✓ pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato.
3. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
4. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico con estrazione della lettera durante l'assemblea del personale ATA di inizio di anno.

## **TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 13 – Collaborazioni plurime e prestazioni aggiuntive del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006 - 2009.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.



#### **Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006 - 2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

#### **TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle 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.22 comma 4 punto c. 6 del CCNL 2016/18), per l'intero anno scolastico o per brevi periodi, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

per collaboratori scolastici

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente all'orario di conclusione delle lezioni;

per gli assistenti amministrativi

- flessibilità in ingresso ed in uscita non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse, dovrà essere sempre garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario d'uscita in caso d'ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate.

#### **Art. 16 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) - (CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8)**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.30, il sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile e non per le comunicazioni di servizio.

**Art. 17 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale docente e ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
3. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**TITOLO V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA**

**DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 18 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

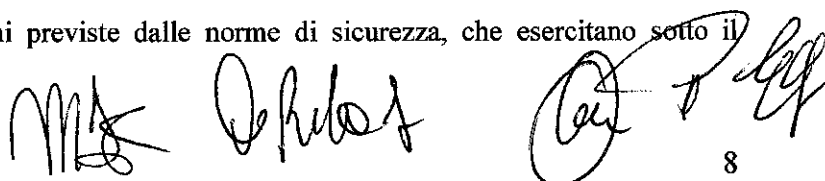
1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze ed è l'ins. SARDO Annarita.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 19 - Servizio di prevenzione e protezione**

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione generale del livello di informazioni e di formazione dei lavoratori sulla sicurezza e sulla salute, con particolare riferimento ai contenuti del D.lgs n. 626/94, del D.lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato regioni del 21-12-2011, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione previa consultazione del RLS. I lavoratori, a norma dell'art. 39 del D.lgs n. 626/94, non possono rifiutarsi di seguire i relativi corsi. La formazione è svolta secondo quanto previsto dal D.M. 16 gennaio 1997, sui relativi specifici percorsi tematici.
2. All'inizio dell'anno scolastico e per ogni edificio sono individuate le seguenti figure sensibili:
  - addetti al primo soccorso;
  - addetto al primo intervento sulla fiamma.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie, appositamente formate attraverso specifico corso.

A tali figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.





### **Art. 20 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 per l'anno solare 2019 è stata designata la Dott.ssa Rosalba Leve.

### **Art. 21 - Il Documento di valutazione dei rischi**

1. 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)**

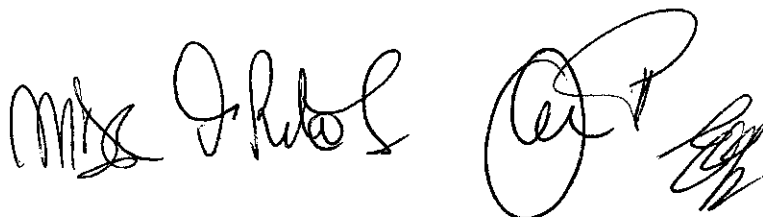
1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella 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.
3. 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.
4. 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.

## **TITOLO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

#### **Art. 23 – Risorse**

- a. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro (aree a rischio, fondi per alunni immigrati, attività complementari di educazione fisica, ecc.);
  - f. eventuali contributi dei genitori.



- b. Il totale delle risorse finanziarie disponibili che compongono il “Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa” per l’a. s. 2018/2019 ammonta ad € 48.071,12 (lordo dipendente) ed è la risultante di quanto appresso indicato:
- a. Fondo dell’Istituzione Scolastica (FIS) a.s. 2018/19 € 35.756,15;
  - b. FIS a.s. precedente, € 2.885,00;
  - c. Funzioni strumentali all’offerta formativa a.s. 2018/19 € 3.968,35;
  - d. Incarichi specifici personale ATA a.s. 2018/19 € 1.942,43;
  - e. Incarichi specifici personale ATA a.s. precedente € 40,01;
  - f. Ore eccedenti, in sostituzione dei colleghi assenti a.s. 2018/19 € 1.556,89;
  - g. Ore eccedenti, in sostituzione dei colleghi assenti a.s. precedente € 415,93;
  - h. Aree a rischio e fondi per alunni immigrati € 1.506,36;
- c. Sono state inoltre attribuite risorse finanziarie destinate alla **valorizzazione dei docenti**, art. 1, co. da 126 a 128, l. n. 107/2015 pari a € 7.571,86.

#### Art. 24 – Fondi finalizzati

- a. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- b. Per l’anno scolastico 2018/2019 tali fondi sono pari a:
- |                                                        |                                |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------|
| a. funzioni strumentali all’offerta formativa          | € 3.968,35 (lordo dipendente); |
| b. incarichi specifici del personale ATA               | € 1.982,44 (lordo dipendente); |
| c. ore eccedenti, in sostituzione dei colleghi assenti | € 1.972,82 (lordo dipendente); |
| d. aree a rischio e fondi per alunni immigrati         | € 1.506,36 (lordo dipendente); |
- c. I fondi per le **funzioni strumentali** vanno *ripartiti tra i docenti destinatari* degli incarichi con un compenso forfetario come di seguito specificato: n. 1 unità € 934,35; n. 1 unità € 934,00; n. 1 unità € 800,00; n. 2 unità € 650,00 pro-capite.
- d. I fondi per *gli incarichi specifici*, sono utilizzati per assicurare ai destinatari un compenso **pari € 495,61 per n. 4 collaboratori scolastici**.

#### Art. 25 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l’efficienza dell’istituzione scolastica, riconoscendo l’impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### Art. 26 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell’istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell’istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all’art. 21, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Dal fondo dell’Istituzione scolastica di € 38.641,15 vengono detratti l’indennità di direzione del DSGA pari a € 3.120,00 e l’importo per la retribuzione del sostituto del DSGA pari a € 451,60.

Il D.S.G.A. è sostituito in caso di assenza:

- 1) titolare 2<sup>a</sup> posizione economica orizzontale (obbligo);
- 2) disponibilità titolare 1<sup>a</sup> posizione economica orizzontale;
- 3) disponibilità Assistente Amministrativo privo di posizione economica;

Per la sostituzione del DSGA si stabiliscono i seguenti criteri di assegnazione:

- 1) disponibilità
  - 2) titolo di studio;
  - 3) esperienza professionale documentata;
- in presenza dei requisiti di cui sopra e in caso di concorrenza prevale l'anzianità di servizio.

Per l'a.s. 2018/19 si è resa disponibile l'Assistente Amministrativa De Marco Marina;

All'assistente amministrativo dunque verrà assegnata l'indennità di direzione per le giornate di effettiva sostituzione del DSGA.

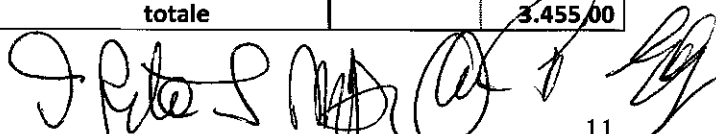
***Della quota rimanente di € 35.069,55 sono assegnati per le attività del personale docente € 24.548,69 (lordo dipendente) e per le attività del personale ATA € 10.520,86 (lordo dipendente).***

2. I finanziamenti per le aree a rischio, per l'integrazione degli alunni immigrati e per le attività complementari di educazione fisica verranno utilizzati secondo quanto previsto dall'art. 88, co. 2, lettera b), del CCNL/Scuola del 2007.
3. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

#### Art. 27 – Stanziamenti

1. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a) Supporto alle attività organizzative	Tipologia	ore	n. dip	Tot. ore	Comp. orario	Compenso cadauno	Tot. Lordo dip.
1° Collaboratore del Dirigente	forfettario		1			3.000,00	3.000,00
2° Collaboratore del Dirigente	forfettario		1			2.000,00	2.000,00
Referente Scuola Secondaria di Miglianico	forfettario		1			620,00	620,00
Referente Scuola Primaria di Giuliano Teatino	forfettario		1			390,00	390,00
Referente Scuola Secondaria Giuliano Teatino	forfettario		1			310,00	310,00
Referente Scuola Infanzia Giuliano Teatino	forfettario		1			260,00	260,00
Referente Scuola Primaria Ari	forfettario		1			230,00	230,00
Referente Scuola Infanzia Ari	forfettario		1			190,00	190,00
<b>Totale</b>							<b>7.000,00</b>
b) Supporto alla didattica	Tipologia	ore	n. dip	Tot. ore	Comp. orario	Compenso cadauno	Tot. Lordo dip.
Predisposizione orario primaria	forfettario		2			175,00	350,00
Predisposizione orario secondaria	forfettario		2			200,00	400,00
Coordinatori Secondaria	forfettario		9			175,00	1.575,00
<b>Totale</b>							<b>2.325,00</b>
c) Supporto all'organizzazione della didattica	Tipologia	ore	n. dip	Tot. ore	Comp. orario	Compenso cadauno	Tot. Lordo dip.
Referente Debate	forfettario		1			105,00	105,00
Tutor	forfettario		2			100,00	200,00
Referenti Musica	forfettario		3			350,00	1.050,00
Gruppo di lavoro sulla valutazione	orario	8	5	40	17,50	140,00	700,00
Innovazione e ricerca	orario	10	8	80	17,50	175,00	1.400,00
<b>totale</b>							<b>3.455,00</b>



d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa

PROGETTO	SCUOLA	ore	n. dip	tot ore	Comp. Orario	lordo dip.
Progetto biblioteca	Infanzia	5	20	100	17,50	1.750,00
Progetto Orto	Infanzia	5	20	100	17,50	1.750,00
Coding	Infanzia	10	1	10	17,50	175,00
Hocus and Lotus	Infanzia	10	1	10	17,50	175,00
Hocus and Lotus	Infanzia	10	1	10	35,00	350,00
Coro d'istituto	Primaria	10	3	30	35,00	1.050,00
Coding e Robotica	Primaria	10	1	10	35,00	350,00
In volo su Miglianico	Scuola Secondaria I grado	4	6	24	35,00	840,00
Coro Gospel	Scuola Secondaria I grado	8	1	8	35,00	280,00
Verso il Latino	Scuola Secondaria I grado	8	2	16	35,00	560,00
Imago	Scuola Secondaria I grado	10	2	20	35,00	700,00
Porrajmos	Scuola Secondaria I grado	8	6	48	35,00	1.680,00
Progetti recupero e potenziamento	Scuola Secondaria I grado	10	6	60	35,00	2.100,00
<b>TOTALE</b>						<b>11.760,00</b>

Allo stesso fine di cui al comma che precede vengono definite le aree riferite al personale ATA a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Assistenti Amministrativi	Tipologia	ore	n. dip	Tot. ore	Comp. orario	Compenso cadauno	Tot. Lordo dip.
Prest. Agg.ve Ass. Amm. STRAORD + INTENS.	orario	30	3	90	14,50		1.305,00
Gestione personale ATA	Forfettario		1			435,00	435,00
Intensificazione Ricostruzione carriera	Forfettario		1			870,00	870,00
Sicurezza	Forfettario		1			435,00	435,00
<b>TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>							<b>3.045,00</b>
Collaboratori Scolastici							
Servizio esterno	Forfettario		1			125,00	125,00
Supporto tecnico e manutenzione	Forfettario		1			375,00	375,00
Disponibilità sostituzione fuori comune	Forfettario		3			150,00	450,00
Intensificazione Coll. Solo scuola Primaria Ari	Forfettario		1			300,00	300,00
Intensificazione Coll. Solo scuola Primaria e Media di Giuliano T.	Forfettario		1			400,00	400,00
Intensificazione Coll. Solo scuola Infanzia Ari	Forfettario		1			300,00	300,00
Intensificazione Coll. Solo scuola Infanzia Giuliano T.	Forfettario		1			300,00	300,00
Intensificazione pulizia aula LIM e Biblioteca	Forfettario		1			125,00	125,00
Intensificazione prescuola	Forfettario		1			125,00	125,00
Supporto amm.vo didattico	Forfettario		12			100,00	1.200,00
Prest. Agg.ve Coll. Scol. STRAORD + INTENS.	orario	25	12	300	12,50		3.750,00
<b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>							<b>7.450,00</b>
							<b>lordo dip.</b>
<b>TOT. ATA</b>							<b>10.495,00</b>



**Art. 28 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/2019 corrispondono a € 7.571,86.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018.

In particolare:

- tutti i docenti saranno valutati sulla base delle tabelle predisposte dal comitato di valutazione e su richiesta, previa compilazione del modello e con allegata documentazione.
- il numero dei beneficiari corrisponderà al massimo al 30% dei docenti,
- gli importi dei compensi che il Dirigente può assegnare sono tre;
- i beneficiari saranno suddivisi in tre fasce di merito, il cui valore sarà determinato sulla base dell'assegnazione delle risorse di seguito esplicitati:

**I FASCIA:** alla prima fascia si collocano i beneficiari che hanno totalizzato un punteggio tra 80 e 100 punti

**II FASCIA:** alla seconda fascia si collocano i beneficiari che hanno totalizzato un punteggio tra 60 e 79 punti

**III FASCIA:** alla terza fascia si collocano i beneficiari che hanno totalizzato un punteggio tra 45 e 59 punti

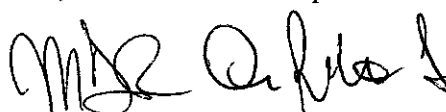
Il punteggio minimo conseguibile per beneficiare del bonus è pari a 45 punti.

Tra l'importo del compenso della seconda fascia e quello della terza deve esserci una differenza percentuale non inferiore al 35% e non superiore a 45%;

Tra l'importo del compenso della prima fascia e quello della terza deve esserci una differenza percentuale non inferiore al 70% e non superiore a 80%.

**Art. 29 - Progetti comunitari e nazionali**

1. Per quanto riguarda l'utilizzo di ulteriori risorse derivanti da finanziamenti di EE.LL., Comunità Europea o altro all'interno di specifici progetti, la partecipazione del personale interno alla scuola deve avvenire con carattere di priorità.
2. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze. Si procede all'emanazione di un avviso interno per la rilevazione delle manifestazioni di interesse e delle competenze possedute dai candidati, eventualmente sulla base di griglie elaborate dal Collegio dei Docenti.
3. Nell'assegnazione degli incarichi sono utilizzati i seguenti criteri:
  - la partecipazione è estesa a tutto il personale docente e ATA, a tempo indeterminato e determinato (a meno che non si tratti di progetti pluriennali, che richiedono continuità);
  - per il personale docente si darà la precedenza ai docenti in possesso di specifiche competenze, titoli, esperienze pregresse in attività similari, sulla base della comparazione dei curricula.



### **Art. 30 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, i compiti, gli obiettivi assegnati e il compenso spettante.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti;

### **Art. 31 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperati con riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 32 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

## **TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 33 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 34 – Natura premiale della retribuzione accessorìa**

1. Gli incaricati dei progetti e delle attività per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non inferiore al 70% di quanto previsto inizialmente.

