



CON L'EUROPA INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO!
36° CIRCOLO DIDATTICO SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA
"LUIGI VANVITELLI"

Via Luca Giordano, 128 - 80128 - NAPOLI Tel. 081/5567438 Fax 081/ 19321086

naee03600t@istruzione.it web site : www.scuolavanvitelli36.gov.it

Prot. 3468/A26d

Napoli, 02/07/2019

L'anno 2019, il giorno 2, del mese di luglio 2019, alle ore 11,00 presso il 36° Circolo Didattico Scuola Primaria e dell'Infanzia Statale "Vanvitelli", in sede di negoziazione Integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 7 del CCNL 2016/2018 del Comparto Scuola 2016-2018,

tra

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico dott. ssa Ida Francioni

e

I rappresentanti sindacali della delegazione componente la RSU del 36° circolo, nelle persone di:
F. Esposito; M. Parascandolo; V. Scotto di Clemente.

è sottoscritto il seguente Contratto Integrativo di Istituto

PREMESSA

PARTE PRIMA

PREMESSA.....	5
PARTE PRIMA	6
ATTIVAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	6
ART. 1 SOGGETTI TUTELATI.....	6
ART. 2 OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	6
ART.3 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	6
ART.4 DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	6
ART. 5 SORVEGLIANZA SANITARIA.....	7
ART. 6 RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI.....	7
ART. 7 RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI	7
ART. 8 ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE.....	7
ART. 9 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	8
PARTE SECONDA.....	10
CRITERI DA UTILIZZARE PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO A.S. '18/'19 E AGLI ALTRI FINANZIAMENTI (art. 6 COMMA 2 lettera l CCNL 2016/2018	10
ART. 10 - LIMITI E DURATA DELL' ACCORDO	10
ART. 11 - CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E ATA E RELATIVE MODALITÀ DI RIPARTIZIONE	10
ART. 12 – DETERMINAZIONE DEL BUDGET RELATIVO AL FONDO DI ISTITUTO A.S. 2018/19.....	12
ART. 13 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE ALLA CORRESPONSIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AI DOCENTI	12
ART. 14 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE ALLA CORRESPONSIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA	13
ART. 15 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO SPETTANTE PER LE ORE ECCEDENTI.....	13
ART. 16 -DETERMINAZIONE DEL COMPENSO SPETTANTE AL DSGA PER L' INDENNITÀ DI DIREZIONE	14
ART. 17 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO SPETTANTE AL SOSTITUTO DEL DSGA PER L' INDENNITÀ DI DIREZIONE.....	14
ART. 18 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEL FONDO FUNZIONI MISTE EROGATO DALL' ENTE LOCALE	14
ART. 19 – FINANZIAMENTO SCUOLA IN OSPEDALE.....	15
ART. 20 – FINANZIAMENTI EUROPEI	15
PARTE TERZA.....	16
CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI.....	16
ART. 21- INFORMAZIONE e CONFRONTO.....	16
ART. 22 – CONVOCAZIONI	16

ART. 23 - BACHECA SINDACALE	17
ART. 24- PERMESSI SINDACALI	18
ART. 25- AGIBILITÀ SINDACALE	18
ART. 26 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.....	18
ART. 27- PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI	18
ART. 28 - ASSEMBLEE SINDACALI	19
ART. 29 - SCIOPERO	20
PARTE QUARTA	21
DISPOSIZIONI GENERALI (Stato giuridico dei Lavoratori; Orario di lavoro; Criteri di flessibilità; Criteri di ripartizione delle risorse per la formazione; Criteri di utilizzo delle strumentazioni tecnologiche.)	21
ART. 30- COMUNITA' EDUCANTE.....	21
DOCENTI	21
ART. - 31 FUNZIONE DOCENTE	21
ART. 32- ORARIO DI LAVORO FUNZIONE DOCENTE	21
ART. 33- FORMULAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTE	21
ART. 34- ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO	22
ART. 35 – CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE.....	22
ART. 36- CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI/SEZIONI	22
ART. 37 - INCONTRI SCUOLA FAMIGLIA.....	23
ART. 38- MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL POF E AL PIANO DI MIGLIORAMENTO	23
ART. 39- CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (art 40 del CCNL 2016/18).....	24
ART. 40- CRITERI PER L'UTILIZZO DEI DOCENTI DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA	25
ART. 41- CRITERI PER L'UTILIZZO DEI DOCENTI PER SOSTITUZIONI BREVI.....	25
ART. 42 - PERMESSI BREVI PER IL PERSONALE DOCENTE.....	25
ART. 43- PERMESSI RETRIBUITI PERSONALE DOCENTE.....	26
ART. 44 - FERIE PERSONALE DOCENTE	26
PERSONALE ATA.....	27
ART. 45 -ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA	27
ART. 46- PERMESSI BREVI PER IL PERSONALE ATA.....	27
ART. 47 - PERMESSI E CONGEDI PREVISTI DA PARTICOLARI DISPOSIZIONI DI LEGGE PER IL PERSONALE ATA.	28
ART. 48- SOSTITUZIONI BREVI – STRAORDINARIO – RECUPERI COMPENSATIVI – PERSONALE ATA.....	28
ART. 49– CRITERI ASSEGNAZIONI Incarichi Specifici.	28
ART. 50- CHIUSURA PREFESTIVI.....	29
ART. 51- FERIE DEL PERSONALE ATA.....	29
NORME COMUNI	30
ART. 52- ASSENZE PER FRUIZIONE PERMESSI LEGGE n° 104/92.....	30
ART. 53- CONGEDI PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA.....	30

ART. 54 - UNIONI CIVILI.....	30
ART. 55 - ACCERTAMENTO PRESENZE.....	31
ART. 56 – UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE.....	31
ART. 57 – CONCLUSIONI	31

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della parte sindacale, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio Scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e con la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale della Istituzione scolastica, in materia di organizzazione o su decisioni che possano avere riflessi sul rapporto di lavoro, ed a garantire gli adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:

- a) informazione;
- b) confronto;

Sono poi oggetto di Contrattazione Integrativa, a livello di istituzione scolastica:

- ❖ l'attuazione della normativa in materia di sicurezza;
- ❖ i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto;
- ❖ i criteri per l'attribuzione di compensi accessori relativamente ai progetti nazionali e comunitari;
- ❖ i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
- ❖ i criteri di applicazione dei diritti sindacali;
- ❖ i criteri di flessibilità per il personale ATA;
- ❖ i criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale;
- ❖ i criteri per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche.

Uno degli elementi innovativi del CCNL 2016/18 è la costituzione presso il MIUR di un ORGANISMO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE finalizzato al coinvolgimento partecipativo delle OO. SS. Titolari della Contrattazione Integrativa per approfondire e formulare proposte su:

- progetti di organizzazione, innovazione e miglioramento dei servizi
- lavoro agile e conciliazione, dei tempi di vita di lavoro.

La Contrattazione Integrativa del 36° Circolo di Napoli viene finalizzata, conformemente ai dispositivi normativi vigenti, al conseguimento degli obiettivi e delle finalità previsti dal PTOF, dal POF e nei Piani Annuali ad esso collegati (Piano di Miglioramento; Piano Annuale dell'Inclusione; Programma Annuale; ecc...) in sinergia con i ruoli e le competenze degli OO.CC. ed individuali interni della scuola, e soprattutto al perseguimento del raggiungimento delle Priorità individuate nel RAV.

PARTE PRIMA

ATTIVAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

ART. 1 SOGGETTI TUTELATI

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono, altresì, da includere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare, sempre per attività autorizzate deliberate dagli OO.CC. Interni.

ART. 2 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, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

1. Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
2. Valutazione dei rischi esistenti;
3. Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
4. Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
5. Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale Scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

ART. 3 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto Datore di Lavoro, organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati, 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.

I membri del Servizio di Prevenzione e Protezione, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, saranno destinatari di incarichi che possono essere anche pluriennali.

ART. 4 DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il Documento di Valutazione dei Rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi della collaborazione di esperti (RSPP) individuati dall'Ente Locale proprietario dell'edificio o di esperti

preposti alla tutela e sicurezza dei Lavoratori, ad hoc selezionati direttamente dall' istituzione Scolastica.

Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

ART. 5 SORVEGLIANZA SANITARIA

I Lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 43 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

ART. 6 RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il personale del Servizio di Prevenzione e Protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di Prevenzione e Protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il medico ove previsto, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla Sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei Lavoratori ai fini della sicurezza e della salute; il Piano di Evacuazione e i vari Report relativi allo svolgimento delle Prove di Evacuazione già svolte, per analizzare i punti di forza e le criticità delle stesse e procedere alla programmazione delle nuove esercitazioni, da svolgersi almeno in misura di una per ogni anno solare.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

ART. 7 RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario, richiesta formale di adempimento.

In tutti i casi di pericolo grave e/o imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

ART. 8 ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Il Consiglio di Istituto ha l'obbligo di deliberare, nei limiti delle risorse disponibili, la destinazione di una parte dei finanziamenti dell'istituzione scolastica per la realizzazione di attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5. La partecipazione agli incontri di Formazione, Informazione sulla materia costituisce diritto-dovere per tutto il personale.

ART. 9 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito della RSU e/o dell'Assemblea dei Lavoratori il Rappresentante dell'assemblea dei Lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante Legale dei Lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal D.L. 81/08, le parti concordano quanto segue:

- a) il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; e segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Dirigente Scolastico; con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o con loro delegati;
- b) la consultazione si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica;
- c) il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza riceve le informazioni e può consultare la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione, nonché l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- d) il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione nel rispetto dei vincoli imposti dal D.L.vo. 196 in materia di Privacy;
- e) il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.L. 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Lgs. 81/08 e dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi in considerazione di particolari esigenze;
- f) il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g) per l'espletamento dei compiti di cui al D.L. 81/08, i Rappresentanti per la Sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orario pari a

40 ore annue per ogni Rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti dal D.L. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo lavoro. Non sono previsti compensi di alcun genere per l'espletamento di tali funzioni

PARTE SECONDA

CRITERI DA UTILIZZARE PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO A.S. '18/'19 E AGLI ALTRI FINANZIAMENTI (art. 6 COMMA 2 lettera l CCNL 2016/2018)

ART. 10 - LIMITI E DURATA DELL' ACCORDO

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di Contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al MOF e a tutte le fonti contrattuali in esso comprese (Fondo di Istituto; budget per FF.SS.; II.SS. ecc...) ed a ogni altra risorsa che a qualsiasi titolo perverrà nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità al personale in servizio presso l'Istituto stesso.
2. Il presente accordo ha validità per l'anno Scolastico 2019/2020, e comunque fino alla sottoscrizione della successiva Contrattazione.

ART. 11 - CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E ATA E RELATIVE MODALITÀ DI RIPARTIZIONE

I **CRITERI GENERALI** per l'utilizzazione di tutte le risorse disponibili sono stabiliti avuto riguardo ai documenti che annualmente scaturiscono dal PTOF Piano Triennale 2019/2022 approvato dagli organi collegiali interni con le deliberazioni di seguito indicate:

- del Collegio dei Docenti n. 17/5 del 19/12/2018
- del Consiglio di Circolo del 36° Circolo Didattico 14/02 del 21/12/2018
- alle proposte per lo svolgimento delle Attività relative al personale docente, elaborate dal Collegio sulla base della programmazione effettuata per l'anno Scolastico;
- nel Piano di Lavoro dei Servizi Generali del Personale ATA redatta dal DSGA
- alla designazione del Dirigente Scolastico per l'individuazione dei docenti Collaboratori del DS;
- alle esigenze connesse alla Programmazione effettuata dagli OO.CC della scuola.
- alla valutazione emersa in sede di Autoanalisi di Istituto, di Rapporto di Auto Valutazione relativa ai decorsi anni scolastici e al contenuto vincolante del corrente Piano di Miglioramento
- al Manuale delle Procedure deliberato dagli Organi Collegiali interni della Scuola e pubblicizzato sul sito Web il cui indirizzo è www.scuolavanvitelli36.gov.it

E si puntualizzano come di seguito:

- Per assicurare un'equilibrata ripartizione tra personale ATA e Docente della parte di Fondo di Istituto ad entrambe le tipologie di personale, si concorda di destinare almeno il 65-70% dell'intero budget al personale Docente e il restante 35-30% al personale ATA. Una diversa ripartizione percentuale, più "vantaggiosa" per il personale ATA, è ammessa solo nel caso in cui fossero state già

soddisfatte tutte le esigenze a carico dei docenti e pertanto si determinasse un'eccedenza in economia non ulteriormente assegnabile agli insegnanti. Ciò per compensare il maggior carico di lavoro dei Collaboratori Scolastici la cui pianta organica nel 36° cd è decurtata di oltre il 25 per la presenza di personale ex LSU, cui è affidata l'esternalizzazione del Servizio di Pulizia, che però annualmente viene costantemente ridotto per numero di unità; per quantità di spazio e per orario di servizio.

-Al termine dell'anno Scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del POF e del PTOF, effettuata annualmente con il RAV;

-Il compenso per le attività aggiuntive (straordinario) è erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro, al netto dei ritardi e/o dei permessi non recuperati;

-Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento. Per il personale ATA una minima parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa, quindi prestato all'interno del normale orario di lavoro, per compensare carichi maggiori, e/o effettuazione della turnazione oraria su fasce anti e post-meridiane e per la disponibilità rese per la gestione eventuale degli impianti antintrusione degli edifici scolastici Vanvitelli e Stanzione (per 365 gg. Anni e 24h su 24;

-Il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati, contenenti indicazioni relative: alla tipologia di prestazione; alla durata dell'incarico; ecc ...

Successivamente, alla stipula della Contrattazione interna per la parte Economica, che potrà essere sottoscritta solo dopo che saranno state acquisite le determinazioni economiche dei vari istituti contrattuali, si procederà alla quantizzazione del compenso previsto per ogni singola attività/iniziativa a valere sul MOF;

-Il prospetto riepilogativo delle assegnazioni e dei compensi previsti, sarà affisso all'interno della bacheca Sindacale della Scuola, consegnato alla RSU, ai TAS e alle OO.SS. che ne facessero richiesta, senza che tale modalità di diffusione sia considerata configgente con le norme vigenti in materia di Privacy;

-Sono previste forme di compensazione tra i partecipanti ad un determinato Progetto e/o Attività nei casi in cui, nell'ambito della stessa tipologia di prestazione e di categoria professionale, si realizzino delle economie. Con tali risorse sarà possibile remunerare le ore eccedenti il monte ore individuale programmato, fino ad un max del 85% in più della quota procapite iniziale.

La ri-assegnazione di ulteriori ore di straordinario (oltre il tetto max previsto) va equamente ripartita tra tutti gli altri soggetti coinvolti nella medesima iniziativa/attività che si trovassero nella stessa condizione, e deve rispettare la ripartizione iniziale prevista tra personale docente e personale ATA.

In ogni caso però non è possibile sfiorare il tetto massimo previsto per quel determinato progetto e/o iniziativa. Ciò vale sia per il personale docente sia per il personale ATA.

I CRITERI SPECIFICI per l'utilizzazione del personale disponibile nelle varie Progettazioni e assunzioni di Incarichi, sono quelli di seguito puntualizzati:

L'assegnazione degli incarichi sarà effettuata dal D.S. tenendo conto, una volta acquisita la disponibilità individuale che rappresenta prerequisito indispensabile.

Nei casi di esubero di richieste per la medesima tipologia di Attività/Progetto, si applicheranno i seguenti criteri:

TITOLI CULTURALI SPECIFICI sulla determinata iniziativa	33 max
TITOLI DI SERVIZIO	33 max
ESPERIENZE PREGRESSE	33 max

oltre che una rotazione con conseguente ri-assegnazione degli incarichi, a cominciare da chi ha meno compiti o carichi di lavoro, sempre che si acquisisca la disponibilità Individuale dei docenti individuati con l'applicazione dei suddetti criteri.

L' assegnazione ai docenti dei Progetti di Arricchimento dell'Offerta Formativa con alunni non può superare il n. di tre Progetti procapite.

La partecipazione ai progetti di Arricchimento dell'Offerta Formativa non è incompatibile con lo svolgimento di nessuna altra attività remunerata.

Relativamente alle altre attività – di qualsiasi tipologia – diverse dai progetti, si concorda di assegnare max quattro incarichi pro-capite.

Il Dirigente può derogare da tale limite ed attribuire fino a un max di 5 incarichi, acquisita la formale indisponibilità a ricoprire tali incarichi da parte di altri, fermo restando l'obbligo di informativa successiva.

Lo svolgimento o la partecipazione ad Attività, Progetti, Gruppo di Miglioramento e Valutazione o Gruppi di Studio e di lavoro non è incompatibile con lo svolgimento di ruoli o mansioni previste per la realizzazione delle Azioni a valere sul Piano Operativo Nazionale 14/20.

ART. 12 – DETERMINAZIONE DEL BUDGET RELATIVO AL FONDO DI ISTITUTO A.S. 2018/19.

Le risorse del MOF e del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa relativo all'a.s. 19/20 a tutt'oggi, assegnate dal MIUR. Verranno rese note non appena comunicate dai competenti uffici ministeriali. Non sono comunicate, al momento, anche le risorse relative ad altre tipologie di compensi: Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici, Ore eccedenti. Pertanto, la definizione economica dei vari incarichi non è, alla data odierna, quantizzabile, ed è rimandata entro la fine dell'esercizio finanziario.

ART. 13 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE ALLA CORRESPONSIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AI DOCENTI

Relativamente alle risorse per le Funzioni Strumentali (art. 33 del CCNL 2016/2018), di cui si è in attesa di assegnazione, si concorda che l'importo sia assegnato per i compiti connessi al coordinamento delle Aree di seguito elencate ai docenti resisi disponibili ed identificati dal C.d D. per lo svolgimento delle seguenti attività:

1. Area 1 per l'Aggiornamento, la Gestione e la Documentazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, comprendente
 - l'aggiornamento, la gestione e la documentazione dell'intero Piano Triennale dell'Offerta Formativa
 - il coordinamento delle attività del Piano per la Scuola Primaria e per la Scuola dell'Infanzia; per cui vengono previste tre unità, di cui una al 100% e due al 50% del compenso.
2. Area 2 per il sostegno al lavoro dei docenti relativa
 - all'organizzazione delle attività didattiche e del Piano delle Attività curriculari del Circolo per cui vengono previste due unità, al 50% del compenso.
3. Area 3 per interventi e servizi agli alunni attinente
 - all'Integrazione e all'Esercizio del Diritto allo Studio e ai Servizi per gli alunni diversamente abili;
 - all'individuazione e definizione di percorsi personalizzati per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
 - alla Realizzazione di progetti formativi d'intesa con Soggetti Esterni. per cui viene prevista una unità al 100% del compenso.

In caso di richieste in esubero rispetto alle unità assegnabili si procederà valutando:

- Esperienze pregresse dichiarabili,
- Partecipazione al Gruppo di Miglioramento e Valutazione
- Titoli posseduti
-

ART. 14 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE ALLA CORRESPONSIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA

Relativamente all'attribuzione degli II. SS. previsti per il personale ATA, si concorda di assegnare gli incarichi, come di seguito illustrato:

alle Unità di CC.SS. in servizio presso la Scuola dell'Infanzia per la particolare attività svolta con gli alunni più piccoli del Circolo, richiedente un carico di lavoro decisamente più impegnativo, o in servizio presso il plesso Caccavello, privo di personale comunale con la qualifica di custode.

La definizione degli importi sarà possibile solo in seguito all'assegnazione dei fondi finalizzati da parte dei competenti uffici ministeriali.

ART. 15 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO SPETTANTE PER LE ORE ECCEDENTI

In attesa del budget assegnato dal MIUR per l'a.s. 2019/20 per la sostituzione delle ore eccedenti prestate dai docenti per la sostituzione dei colleghi assenti, si concorda di ripartire le risorse in questione, secondo le necessità, tra tutti gli insegnanti che hanno formulato la propria disponibilità, in maniera proporzionalmente pari, sempre nel rispetto dei limiti imposti dalle norme contrattuali vigenti, e delle disponibilità orarie proposte dagli interessati.

ART. 16 -DETERMINAZIONE DEL COMPENSO SPETTANTE AL DSGA PER L' INDENNITÀ DI DIREZIONE

La quota variabile dell'Indennità di Direzione di cui all'art. 56 del vigente CCNL 2016/2018 spettante al DSGA, ai sensi dell'art. 88 comma 2 lettera J del contratto medesimo, è da retribuirsi con il Fondo d'Istituto, ed è determinata secondo i parametri previsti dalla tabella n.9. La quantizzazione economica sarà possibile solo dopo la definizione della consistenza dell'Organico di diritto del personale ATA per l'anno Scolastico 2018/19, al momento non nota. Tale importo dovrà essere sottratto al budget complessivo, prima di effettuare la ripartizione tra Personale Docente ed Ata.

ART. 17 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO SPETTANTE AL SOSTITUTO DEL DSGA PER L' INDENNITÀ DI DIREZIONE

Il vigente CCNL 2016/2018 art. 88 comma 2 lettera i prevede che sia retribuito con il Fondo d'istituto anche il compenso spettante al personale AA. AA. che sostituisce il DSGA, ai sensi dell'art. 56 comma 1 del contratto medesimo, detratto l'importo del CIA già in godimento. L'importo previsto sarà calcolato supponendo un'assenza del titolare della durata presumibile di trentadue giorni, per la fruizione delle ferie spettanti, oltre un margine per eventuali imprevisti.

ART. 18 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEL FONDO FUNZIONI MISTE EROGATO DALL' ENTE LOCALE

Si conviene di assegnare le c.d. Funzioni Miste al Personale ATA., per quanto di specifica competenza, nel rispetto dei parametri contenuti nella Convenzione (non ancora al momento, stipulata tra il Dirigente Scolastico e il Comune di Napoli), per lo svolgimento dei compiti connessi, ormai conferibili al solo personale Amministrativo, dall'entrata in vigore, del nuovo regime del cd "Scodellamento", che vede coinvolti Refezionisti esterni, in carico alla Ditta erogatrice del Servizio, per l'espletamento di tutte quelle procedure quali ad esempio la distribuzione dei pasti e/o lo smaltimento dei rifiuti, compresa la preparazione degli ambienti pre e post consumo.

Restano a carico agli AA.AA. tutte le fasi propedeutiche e conclusive del Servizio di Refezione Scolastica dal 1/9 al 31 /8 di ogni anno, con particolare riguardo a:

- a comunicare giornalmente alla ditta il numero dei pasti occorrenti per gli alunni il numero dei pasti occorrenti per gli insegnanti e per il personale ATA avente diritto;
- le eventuali variazioni / richieste per la fornitura dei pasti a sacco e delle Diete differenziate;
- a verificare all'atto della ricezione dei pasti, la corrispondenza con l'ordinativo emesso;
- ad effettuare la rendicontazione mensile ed annuale sulla Piattaforma predisposta
- a curare i rapporti con la V° Municipalità con la ASL, con il Servizio Diritto allo Studio e con l'Assessorato all' Educazione del Comune di Napoli

Si conviene, di assegnare la quota ad un max di n. DUE unità di personale per anno Scolastico, assegnate al Settore Didattica Alunni e Anagrafe Scolastica, in rotazione annuale tra tutti gli addetti in organico che si rendano disponibili allo svolgimento delle mansioni. Lo svolgimento di tale tipologia di attività e il relativo compenso, non si intendono incompatibili con l'affidamento di eventuali altri compiti e/o Attività previste da retribuire a carico del MOF.

ART. 19 – FINANZIAMENTO SCUOLA IN OSPEDALE

Per la realizzazione delle attività relative alla Scuola in Ospedale, per questo Circolo attiva presso l'A.O.R.N. SANTOBONO, la vigente normativa prevede la costituzione di un fondo dedicato al personale in servizio presso tali strutture, proveniente dal MIUR. La costituzione del fondo avviene in proporzione al numero dei docenti in servizio nelle classi e sezioni funzionanti presso l'Azienda Ospedaliera. Tale fondo verrà riservato al personale docente interessato secondo i parametri di costituzione del fondo stesso ed utilizzato per remunerare esclusivamente le prestazioni rese dal predetto personale e programmate nel PTOF dell'a.s. di competenza. Lo svolgimento di tale tipologia di attività e il relativo compenso, non si intendono incompatibili con l'affidamento di eventuali altri compiti retribuibili con il MOF.

ART. 20 – FINANZIAMENTI EUROPEI

In relazione all'a.s. 2019/20 allo stato non sono state richieste/autorizzate iniziative inserite nel Programma PON del sessennio 2014/20. Qualora in corso di esercizio fossero autorizzate, si rispetteranno i vincoli delle Linee Guida del MIUR; quelli relativi alla tipologia e alla entità dei finanziamenti eventualmente erogati; le competenze richieste per l'espletamento dei compiti e le disponibilità individuali che saranno sollecitate, ricorrendone le condizioni, a tutto il personale delle diverse tipologie professionali da coinvolgere, optando per una rotazione in caso di esubero di richieste. Tali eventuali incarichi ulteriori comunque non confliggono con l'attribuzione di nessuna altra funzione retribuita a valere sul MOF.

PARTE TERZA

CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

ART. 21- INFORMAZIONE e CONFRONTO

L'INFORMAZIONE è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti e consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di Contrattazione Integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7. 3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte. Viene data dal Dirigente Scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno Scolastico

Nel contratto si ritrovano due tipologie di INFORMAZIONE:

INFORMAZIONE PREVENTIVA:

- L'informazione preventiva è relativa alle attività retribuibili con il Fondo di Istituto e con altre risorse eventualmente pervenute successivamente alla data di sottoscrizione della presente, nella disponibilità dell'Istituto, viene fornita dal DS alla RSU e alle OO.SS., prima dell'avvio dell'anno Scolastico.

INFORMAZIONE SUCCESSIVA:

- L'informazione successiva è relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 CCNL 2016/2018 (comma 2 lettera O)

Cui potrebbe far seguito una VARIAZIONE DELLE SITUAZIONI:

- Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti, di tipologie diverse rispetto a quelli attesi al momento della stipula dell'accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata ulteriore Contrattazione

Il CONFRONTO è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

ART. 22 – CONVOCAZIONI

Gli incontri tra il Dirigente Scolastico e la RSU con la parte sindacale territoriale sono concordati tra le parti per la definizione della Contrattazione, mentre, sono definiti dal Dirigente per i soli casi di Informativa Preventiva o Successiva. Essi si svolgeranno, mediante comunicazione formale, precedente di almeno 5 giorni la data prevista per l'incontro, e si potranno aggiornare anche mediante accordo verbale tra le parti.

L'avvio del confronto tra le parti è rappresentato dall'invio degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno Scolastico, come previsto dall'art. 5 del CCNL 2016/18.

Le comunicazioni e gli Atti, da trasmettere ai singoli componenti RSU, avverranno secondo le seguenti modalità:

- Inoltro mediante Posta Elettronica;
- ritiro presso la sede di servizio;

In caso di assenza o di irreperibilità dei componenti RSU, si procederà ad avvertire mediante fonogramma, e-mail su casella di posta elettronica istituzionale o SMS, della disponibilità della documentazione/convocazione.

Il Dirigente Scolastico fornisce la eventuale documentazione relativa agli argomenti posti all' o.d.g. degli incontri, almeno 5 gg. prima della data fissata.

Il DS può avvalersi della collaborazione del Direttore SGA e/o di esperti.

Al termine degli Incontri si redige il verbale, su apposito registro, con pagine numerate e controfirmate, nel quale vanno annotate le singole posizioni qualora ciò fosse esplicitamente richiesto.

Il verbale sarà sottoscritto da tutti i presenti.

Decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino a un massimo di ulteriori trenta giorni, nel caso non si raggiunga un accordo sulle materie indicate, nel rispetto dei principi di cui all'art.8 il D.S. può provvedere nelle more sulle materie del mancato accordo.

I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti collettivi integrativi.

La Contrattazione di Istituto è resa nota a tutto il personale della scuola, attraverso affissione all'albo sindacale e inserimento nel sito web.

ART. 23 - BACHECA SINDACALE

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata alla RSU oltre che di un'area riservata all'esposizione di materiale sindacale, precisamente:

- per gli edifici Stanzione/Vanvitelli c/o la sala A del piano terra dell'edificio Vanvitelli;
- per il plesso Caccavello, presso l'atrio centrale della scuola

La RSU ha diritto di affiggere, e di togliere, nelle suddette bacheche, il materiale di interesse sindacale e del lavoro, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico e ne cura personalmente l'aggiornamento.

Documenti da esporre all'Albo sindacale possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciali e/o nazionali.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU via email del materiale indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

ART. 24- PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento delle sue funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi, (25' minuti e 30 secondi per dipendente) e con le modalità previste.

La RSU comunica almeno un giorno prima, quali dei suoi membri usufruiranno dell'esonero e per quanto tempo.

Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

ART. 25- AGIBILITÀ SINDACALE

Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di lavoro senza comunque arrecare turbativa o interruzione di servizio, per motivi di carattere sindacale.

Per gli stessi motivi, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola tutti i giorni.

Alla RSU viene assegnato anche un locale idoneo per riunioni ed incontri, identificato con lo spazio sito al piano terra dell'edificio Vanvitelli, nei locali della Segreteria, nonché l'utilizzo della cassettera collocata c/o l'Ufficio di Segreteria per la raccolta del materiale sindacale, assicurando la consegna della chiave alla RSU.

ART. 26 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

L'affissione all'albo dei Docenti e del personale ATA sito presso l'Aula di Andrea –la cui apertura è coincidente con gli orari della Segreteria- dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy.

ART. 27- PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto della Contrattazione e di informazione preventiva e successiva.

Le OO.SS. e i singoli componenti la RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola su delega scritta dell'interessato.

La RSU, come i rappresentanti sindacali hanno diritto di accesso agli atti in quanto portatori di interessi diffusi di cui all' art. 9 DPR 352/92, in particolare sulle materie di cui all' art. 22 del CCNL 2016/2018. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, entro quattro giorni lavorativi dalla richiesta scritta.

I membri della RSU possono essere delegati da un lavoratore della scuola all' esame degli atti cui ha diritto ad accedere in base all' art. 2 DPR 352/92 e a chiederne copia.

ART. 28 - ASSEMBLEE SINDACALI

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'applicazione dell'intesa più avanti riportata, sull'individuazione e sul numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Le assemblee sindacali sono convocate almeno sei giorni prima della data, nel caso di assemblee coincidenti con l'orario di lezione; tre giorni prima nel caso di assemblee coincidenti con l'orario di servizio, o un giorno prima, nel caso di assemblee convocate fuori dall'orario di servizio.

La comunicazione scritta deve contenere l'o.d.g. attinente la materia sindacale o del lavoro.

In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Le assemblee possono essere convocate:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ 04/12/2017 sulle prerogative sindacali;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4, del CCNQ del 4 dicembre 2017;
- dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore.

Ricevuta l'indizione di un'assemblea sindacale il Ds procede all'affissione all'albo sindacale e successivamente, procede a notificare l'indizione dell'assemblea a tutto il personale interessato, mediante notifica attraverso inoltre delle comunicazioni nella sezione riservata al personale sul sito web dell'istituzione scolastica. Il personale ha facoltà di aderire alle assemblee sindacali entro le ore 10,00 del quarto giorno dalla data di notifica della comunicazione di indizione. Per aderire ad una assemblea sindacale è preferibile utilizzare il modello appositamente predisposto, da presentare entro le ore 10,00 presso gli uffici di segreteria. Nella richiesta va indicato, tassativamente, la classe; l'orario di servizio previsto (entrata/uscita) e gli interventi nelle varie classi/sezioni programmati per quella giornata.

Nell'ipotesi di indizione contemporanea di due o più assemblee il DS, nell'assegnazione dei locali da utilizzare, terrà conto del numero delle adesioni pervenute per favorire il corretto svolgimento delle attività. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, solo nei casi in cui sia in atto l'attività didattica, qualora l'adesione sia totale, il Dirigente individua 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e 3 (tre) collaboratori scolastici –uno per ciascun edificio Scolastico-

tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, e che quindi non possono intervenire all'assemblea stessa.

Per individuare i nominativi si procederà al sorteggio, escludendo dal sorteggio coloro che fossero già precedentemente stati individuati.

ART. 29 - SCIOPERO

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate dall'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione delle valutazioni finali, al termine delle attività didattiche: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 collaboratore per ogni sede di mensa;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore del S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
- i docenti in servizio non scioperanti garantiscono il normale svolgimento delle lezioni con i propri alunni. Ricorrendone le condizioni il Dirigente o di un suo delegato possono richiedere, in alternativa gli insegnanti presenti, la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.

Per individuare i nominativi di coloro da obbligare a non scioperare, si procederà al sorteggio, escludendo dal sorteggio coloro che fossero già precedentemente stati individuati.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale ATA obbligato ad assicurare i servizi minimi.

PARTE QUARTA

DISPOSIZIONI GENERALI (Stato giuridico del Lavoratori; Orario di lavoro; Criteri di flessibilità; Criteri di ripartizione delle risorse per la formazione; Criteri di utilizzo delle strumentazioni tecnologiche.)

ART. 30- COMUNITA' EDUCANTE

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni che opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

DOCENTI

ART. - 31 FUNZIONE DOCENTE

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni e si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

ART. 32- ORARIO DI LAVORO FUNZIONE DOCENTE

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. L'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola elementare. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti elementari, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nel periodo in cui non sia prevista attività didattica, i docenti non sono tenuti ad alcun orario di servizio, ma hanno l'obbligo di partecipare alle attività programmate dal Collegio dei Docenti nell'ambito degli impegni previsti per le attività funzionali all'insegnamento.

ART. 33- FORMULAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTE

La formulazione dell'orario delle lezioni, sia nella fase provvisoria sia in quella definitiva, è competenza del D.S., che può delegare tale compito ad uno o più collaboratori

L'orario di servizio dovrà principalmente tener conto delle esigenze didattiche. Ciascun docente dovrà avere un carico di lavoro il più possibile equamente distribuito nell'arco dell'anno, prevedendo anche rotazioni pluriennali (e se è possibile all'interno dello stesso trimestre o quadrimestre) nelle classi di appartenenza, tenendo anche conto di ruotare adeguatamente gli

interventi nelle classi tra le prime e le ultime ore della giornata scolastica sia per le classi e sezioni funzionanti ad orario compattato antimeridiano, che per quelle articolate a Tempo Prolungato per 8 ore giornaliere.

ART. 34- ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente e comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite dalla partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti; dalla partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse; dallo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione. I docenti impegnati in più scuole non devono, comunque, superare il tetto massimo delle ore per attività funzionali all'insegnamento, ovvero le 40 ore previste dal CCNL 2016/2018. E' compito del D.S. trovare l'accordo con i DD.SS. delle altre scuole, per l'utilizzo del monte ore, anche in relazione all'impegno del docente nei diversi istituti.

ART. 35 – CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE

La programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni, per l'anno 2019/20 si effettuerà secondo un calendario successivamente pubblicato, utilizzando alternativamente le seguenti modalità, in relazione alle esigenze palesate:

- ✓ per i docenti titolari di Scuola Primaria a Tempo antimeridiano, in prosecuzione al termine delle attività didattiche, settimanalmente, in orario 13,30- 15,30
- ✓ per i docenti titolari di Scuola Primaria a Tempo antimeridiano, in servizio al Plesso Caccavello nelle stesse date e negli stessi orari dei colleghi delle classi analoghe del Plesso Centrale presso la sede Stazione/Vanvitelli;
- ✓ per i docenti titolari di classi a Tempo Pieno, in data-possibilmente fissa- non coincidente con altri impegni di OO.CC.: -ogni 15 giorni con orario 16,00/20,00; -settimanalmente con orario 16,00/18,00.
- ✓ Collegialmente tra tutti i docenti di classi parallele sempre in orario 16,00/18,00, indipendentemente se titolari di classi a Tempo Pieno o a Tempo Antimeridiano.

La modalità viene selezionata anche su richiesta di gruppi di docenti, a seconda delle necessità rappresentate, e comunque la programmazione verrà calendarizzata con un anticipo di 5 gg.

ART. 36- CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI/SEZIONI

I docenti di scuola dell'infanzia sono assegnati a coppie di sezioni per lo svolgimento delle attività con metodologia delle sezioni aperte, secondo le preferenze espresse dai docenti rispetto agli ambiti di riferimento dei Campi di Esperienza come organizzati nel Curricolo Verticale di Istituto.

Analogamente i docenti di base di scuola Primaria, titolari di classi a TP o a TN, lavorano su più gruppi di classi, secondo l'aggregazione disciplinare deliberate dal Collegio, mentre i docenti di sostegno di entrambi gli ordini di scuola, sono contitolari e corresponsabili della realizzazione della Programmazione didattica e del Piano di Lavoro predisposto a livello di Interclasse per l'intera classe di cui sono contitolari, frequentata dall'alunno D.A. loro assegnato, e possono essere assegnatari di un Ambito disciplinare o di Gruppi di Educazione, da svolgere in compresenza con i titolari di classe

Al termine di ogni ciclo (di Infanzia odì Primaria) si rispetterà una rotazione nell'assegnazione delle nuove classi o sezioni ai docenti in uscita dalle sezioni di cinquentenni o dalle classi V, che favorisca la rotazione degli insegnanti tra le sezioni e le classi articolate a Tempo Normale (solo antimeridiano) e sezioni e classi funzionanti a Tempo Pieno (per 40 ore settimanali), per garantire una equa distribuzione dei carichi di lavoro su base pluriennale. Tale condizione prescinde dall'interesse individuale di permanenza nel Plesso distaccato Caccavello, (che accoglie solo classi e sezioni a turno antimeridiano) ove sarà possibile ricominciare un nuovo ciclo solo a condizione che per gli altri colleghi della sede centrale sia stata garantita, nei limiti del possibile, l'alternanza tra l'assegnazione di cicli ad orario compattato e cicli ad orario prolungato. Di conseguenza non è garantita in automatico, l'assegnazione su classi o sezioni ad orario cd Normale, ovunque esse siano allocate, ai docenti in uscita dal Tempo antimeridiano senza assicurare a colleghi che hanno già effettuato uno, due, o anche più cicli (5-10-15 anni per la sc. Primaria oppure 3-6-9- anni per la sc. dell'Infanzia) di Tempo Pieno, sia alla scuola dell' Infanzia che alla scuola primaria

ART. 37 - INCONTRI SCUOLA FAMIGLIA

I rapporti con le famiglie sono distinti in rapporti collettivi ed individuali. Le modalità e gli orari per i primi sono stabiliti dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle 40 ore in accordo con i criteri stabiliti dal Consiglio di Circolo. Le eventuali ore che eccedono le 40 fra collegi docenti, dipartimenti, riunioni per materie e colloqui collettivi con le famiglie sono retribuite. Il rapporto individuale con le famiglie, pur essendo un obbligo del docente, non prevede una quantificazione oraria, né una specifica cadenza, pertanto è obbligo del docente, assicurare ai genitori l'effettiva fruibilità del servizio.

La collocazione di eventuali colloqui individuali con le famiglie è liberamente scelta dal singolo docente, e non può rientrare nell'orario di servizio (22 ore settimanali di attività didattiche e 2 di programmazione per i docenti di Scuola Primaria e 25 ore settimanali, per quelli della Scuola dell'Infanzia). I rapporti Scuola-Famiglia, deliberati in sede di C.d.D., pari a 4 o 5 incontri annui, della durata di due ore ciascuno, di norma, non possono sostituire i colloqui individuali di ogni singolo docente con ciascuno dei genitori di tutti gli alunni assegnatigli.

ART. 38- MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL POF E AL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Per tutte le attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa in vigore per il triennio 19/22 la risorsa principale è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica, che concorre alla realizzazione dello stesso tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento; di

potenziamento; di sostegno; di progettazione; di ricerca; di coordinamento didattico e organizzativo.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità degli insegnanti titolari della scuola, si potranno individuare anche esperti esterni all'istituzione scolastica, utilizzando, esclusivamente finanziamenti specifici, nel rispetto dei vincoli di destinazione.

ART. 39- CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (art 40 del CCNL 2016/18)

Tra le attività da retribuirsi con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa rientrano: la realizzazione dei Progetti di Arricchimento dell'Offerta Formativa, nonché la partecipazione a tutte le altre attività a carattere organizzativo gestionale.

L'assegnazione degli incarichi –diversi dall'individuazione dei Collaboratori del DS di competenza del D.S., e dei partecipanti al Gruppo di Valutazione e Miglioramento, sarà effettuata tenendo conto, dei seguenti criteri, una volta acquisita la disponibilità individuale che rappresenta prerequisite indispensabile.

Nei casi di esubero di richieste per la medesima tipologia di attività/progetto, si applicheranno i seguenti criteri:

TITOLI CULTURALI SPECIFICI sulla determinata iniziativa	33 max
TITOLI DI SERVIZIO	33 max
ESPERIENZE PREGRESSE	33 max

oltre che una rotazione annuale con conseguente ri-assegnazione degli incarichi, a cominciare da chi ha meno compiti o carichi di lavoro, sempre che si acquisisca la disponibilità individuale dei docenti individuati con l'applicazione dei suddetti criteri

L'assegnazione ai docenti dei progetti di arricchimento dell'Offerta Formativa (a carico del MOF o di qualsiasi altra tipologia di finanziamento) con alunni non può superare il n. di tre procapite

La partecipazione ai progetti di arricchimento dell'Offerta Formativa non è incompatibile con lo svolgimento di nessuna altra attività remunerata.

Relativamente alle altre attività – di qualsiasi tipologia – diverse dai progetti, si concorda di assegnare max quattro incarichi pro-capite.

Il Dirigente può derogare da tale limite ed attribuire un numero di incarichi superiore a quattro, acquisita la formale indisponibilità a ricoprire tali incarichi da parte di altri, fermo restando l'obbligo di informativa successiva.

Lo svolgimento o la partecipazione ad attività, diverse dai progetti, non è incompatibile con lo svolgimento di nessun progetto di arricchimento dell'Offerta Formativa destinato agli alunni, indipendentemente dalle fonti di finanziamento dei Progetti stessi.

Per ciascuna delle attività retribuibili, è prevista l'assegnazione formale, adeguatamente pubblicizzata, dell'incarico al personale docente, effettuata dal Dirigente Scolastico.

L'atto di nomina/conferimento incarico deve contenere tutte le specifiche delle mansioni da svolgere; le modalità di monitoraggio, di autovalutazione e di valutazione esterna, gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico previsto.

Per garantire la dovuta circolazione delle informazioni ed assicurare la trasparenza del procedimento si prevede l'inserimento nel sito della scuola del presente Atto.

ART. 40- CRITERI PER L'UTILIZZO DEI DOCENTI DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

I docenti di scuola primaria fanno tutti parte dell'organico dell'autonomia per l'anno Scolastico 2019/20. La quota oraria eccedente la copertura delle attività didattiche curricolari frontali, è utilizzata:

- ✓ per sostituzioni di docenti assenti entro il 40% del monte ore;
- ✓ per attività laboratoriali entro il 20% del monte ore;
- ✓ per attività di potenziamento e recupero e per il raggiungimento degli obiettivi fissati nel RAV e nel Piano di Inclusione entro il 20% del monte ore;
- ✓ per distaccare parzialmente, il Docente con funzioni di Collaboratore Vicario e diminuire il numero delle ore settimanali frontali di lezioni in classe di docenti con incarichi specifici legati agli obiettivi di processo individuati nel RAV, relativi a Curricolo, Progettazione e Valutazione; Ambienti di Apprendimento; Inclusione e Differenziazione; Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie;- per poter adempiere alle complesse prestazioni aggiuntive rese, non altrimenti retribuibili.

ART. 41- CRITERI PER L'UTILIZZO DEI DOCENTI PER SOSTITUZIONI BREVI

In caso di assenze brevi di docenti, il D.S., o i collaboratori all'uopo incaricati, dispongono le supplenze utilizzando prioritariamente i docenti che devono recuperare permessi brevi o che abbiano ore di contemporaneità entro la quota del 40% determinata nel precedente articolo. Non esiste distinzione nell'assegnazione di supplenze brevi tra i docenti, né l'attività è conferibile ai soli docenti cd Potenziatori. In caso di indisponibilità di risorse interne o, nelle more, dell'intervento dei docenti supplenti individuati dal D.S., si prevede la possibilità di accogliere nella propria gruppi di alunni appartenenti alle classi scoperte, prioritariamente della stessa interclasse.

Tra coloro che abbiano dato la propria disponibilità si procede ad individuare il nominativo dell'insegnante cui assegnare prestazione di ore aggiuntive all'orario di servizio, a pagamento orario, ponendo attenzione ad un impiego il più possibile equilibrato di tali risorse tra gli aventi diritto.

L'assegnazione della sostituzione viene effettuata mediante nomina scritta (consegnabile entro e non oltre le 24 ore successive) nella quale è indicata la data, la decorrenza oraria, il nominativo del collega assente e l'ambito disciplinare allo stesso assegnato di cui bisogna curare l'insegnamento. Tutte le ore prestate per la sostituzione dei docenti assenti a valere sul Fondo per le ore eccedenti vengono annotate in apposito registro, consultabile da tutti i docenti.

ART. 42 - PERMESSI BREVI PER IL PERSONALE DOCENTE

Il monte ore massimo dei permessi brevi, fruibile in un anno, è pari all'orario settimanale di insegnamento (22 h). La durata degli stessi non può superare le due ore giornaliere. Per il personale docente, la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Non è necessario motivare o documentare la richiesta, che deve essere espressa in forma scritta.

Le ore di permesso, vanno richieste per iscritto, con un anticipo di almeno tre giorni: l'interessato è tenuto ad accertarsi direttamente della possibilità o meno della fruizione.

Se non si dispone di credito nella banca ore, le ore non lavorate, vanno recuperate nei due mesi successivi su indicazione del D.S. che seguirà il seguente ordine di priorità per i docenti:

1. Con supplenze nelle proprie classi;
2. Con supplenze in altre classi;
3. In altre attività funzionali.

Qualora non sia possibile effettuare il recupero, a causa del dipendente, il D.S. trattiene l'importo orario dalla paga.

ART. 43- PERMESSI RETRIBUITI PERSONALE DOCENTE

Per i permessi retribuiti tutte le richieste vanno documentate. La documentazione può essere presentata insieme alla richiesta o al rientro, anche utilizzando l'autocertificazione, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy propria o d'eventuali terzi coinvolti. Il D.S non può opporre rifiuti motivandoli con esigenze di servizio, ma solo per superamento dei limiti previsti.

I sei giorni di anticipo ferie per i docenti, quando richiesti come permessi retribuiti in base all'art. 47 del CCNL 2016/2018, seguono le prassi stabilite per questi ultimi, ma saranno detratti dalle ferie

ART. 44 - FERIE PERSONALE DOCENTE

La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937. I dipendenti neo-assunti nella scuola hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2 la materia è regolamentata dall'art. 13 e dall'art. 19 CCNL 2016/2018 rispettivamente per il personale a tempo indeterminato e determinato.

Le ferie devono essere fruiti, per il personale docente, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente, per un periodo non superiore a sei giorni. In tal caso, la fruibilità dei predetti 6 giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale già in servizio e comunque senza oneri aggiuntivi.

La richiesta di ferie, per periodi diversi da luglio ed agosto, va presentata con almeno cinque giorni lavorativi d'anticipo. Gli interessati hanno l'obbligo di sincerarsi della concessione. L'eventuale diniego del D.S. deve pervenire non oltre due giorni dalla richiesta.

Non è richiesta alcuna motivazione o documentazione, a meno che non si tratti di ferie di docenti richieste sulla base di quanto disposto dal CCNL 2016/2018.

A decorrere dal 15 aprile di ogni anno il personale docente può presentare la richiesta di ferie estive dell'anno Scolastico in corso. In mancanza di domanda le ferie saranno assegnate d'ufficio secondo le esigenze di servizio.

Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative.

PERSONALE ATA

ART. 45 -ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

L'orario di lavoro del personale ATA è di sette ore e dodici minuti continuative in turno antimeridiano o pomeridiano, per cinque giorni settimanali. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 7 ore e 12 minuti, continuative, il personale deve usufruire di una pausa di almeno 30 minuti, per recuperare le energie psicofisiche e consumare il pasto. Qualora, per la tipologia professionale e per esigenze di servizio, sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Nell'organizzazione dell'orario flessibile, si tiene conto delle eventuali richieste del personale motivate con esigenze personali o familiari, nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purché non si determinino aggravii per gli altri Lavoratori. In particolare, si procederà garantendo, in ogni caso, la piena funzionalità dei relativi servizi.

I turni degli orari di lavoro giornalieri, assegnati a ciascun dipendente, sono definiti e non sono modificabili nemmeno in caso di assenza dell'interessato, ciò comporta che eventuali assenze non determinano crediti o debiti di orari.

Il D.S.G.A organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro in 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità su fasce orarie anti e post meridiane, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza degli Organi Collegiali nei quali è componente di diritto.

È prevista una rotazione tra turni anti e postmeridiani tra tutto il personale su diversi anni scolastici. Nell'assegnazione ai reparti e/o ai Plessi è vincolante per il Ds la valutazione dei titoli posseduti (art. 7; incarichi sicurezza ecc.)

ART. 46- PERMESSI BREVI PER IL PERSONALE ATA

Il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno Scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione; i permessi possono essere fruiti cumulativamente per la durata dell'intera giornata, in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore è pari a sei ore.

La richiesta per la fruizione dei permessi brevi deve essere avanzata, per iscritto e di norma con almeno 2 gg. lavorativi di anticipo, salvo chiaramente casi di particolare emergenza. I permessi sono autorizzati dal D.S. sentito il parere del DSGA, entro le 24 ore precedenti.

Il lavoratore interessato che abbia avanzato istanza per la fruizione di permessi e/o ritardi è tenuto ad accertarsi personalmente della concessione dell'autorizzazione.

Il recupero delle ore di servizio non prestate con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo le modalità da concordare con il DSGA.

Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità, oppure, in caso contrario la decurtazione dal monte orario di straordinario. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi, in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale

decurtazione della retribuzione. In ogni caso si applicano le condizioni previste dalle norme contrattuali in vigore.

ART. 47 - PERMESSI E CONGEDI PREVISTI DA PARTICOLARI DISPOSIZIONI DI LEGGE PER IL PERSONALE ATA.

I dipendenti ATA hanno diritto a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104

Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente presenterà una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio all'inizio di ogni mese.

In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

Il dipendente ha, altresì, diritto alle seguenti tipologie di permessi:

- ✓ permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo;
- ✓ permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000;
- ✓ permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva

quanto previsto dall'art. 15, comma 1, l'alinea, del CCNL 29/11/2007.

Per il personale ATA, le modalità di fruizione dei permessi retribuiti dovranno essere ispirate all' art 32 del CCNL 2016/2018

ART. 48- SOSTITUZIONI BREVI - STRAORDINARIO - RECUPERI COMPENSATIVI - PERSONALE ATA

Le ore eccedenti gli orari di servizio possono essere prestate da tutto il personale, se disponibile, con il criterio della rotazione.

Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del Fondo d'Istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il D.S.G.A dovrà avvenire solo qualora si sia superato il budget procapite di ore di straordinario previste per ogni singola categoria di dipendenti e nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro il 31 / 08 dell'anno di riferimento.

L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal Capo di Istituto, o su apposita delega, dal DSGA.

ART. 49- CRITERI ASSEGNAZIONI *Incarichi Specifici*.

I compiti del personale ATA sono costituiti:

- dagli Incarichi Specifici che, nei limiti della disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori al lavoro assegnato nel Piano delle Attività predisposto dal DSGA;
- dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione dell'autonomia e del PTOF.

Essi saranno finalizzati al raggiungimento degli obiettivi dell'offerta formativa definiti e ripartiti secondo le modalità e i criteri di seguito indicati:

- ✓ disponibilità all'assunzione degli incarichi;
- ✓ professionalità e competenza accertata per lo svolgimento dell'incarico;
- ✓ anzianità di servizio in sede;
- ✓ anzianità di servizio;
- ✓ equa ripartizione dei carichi di lavoro;
- ✓ rotazione.

ART. 50- CHIUSURA PREFESTIVI

In sede di definizione del calendario annuale, di competenza degli OO.CC. del Circolo sono previste chiusure nei prefestivi in cui non è svolta attività didattica. Tali periodi di sospensione saranno coperti da parte del personale ATA, con periodi di ferie e/o da recuperi orari da contabilizzare nel monte ore da recuperare a scelta dell'interessato.

ART. 51- FERIE DEL PERSONALE ATA

La materia in questione viene disciplinata dal disposto degli artt. 13 e 15 del CCNL 2016/2018 in vigore. Permanendo il regime della settimana corta, con la chiusura del sabato per tutta la durata dell'anno solare, la richiesta di 1 giorno di ferie, sarà contabilizzata a 1,20. Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività sopresse si procederà nel modo seguente:

- le richieste di ferie e festività sopresse sono autorizzate dal DS, acquisito il parere del DSGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del DS.

Le richieste devono essere presentate entro:

- 20 giorni prima delle vacanze natalizie e pasquali; - il 30 APRILE per il periodo estivo

Subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività sopresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- Il DSGA e il suo sostituto si alternano nella fruizione delle ferie.
- Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (dove il contingente dei collaboratori scolastici può essere progressivamente incrementato), il funzionamento della scuola sarà garantita con la presenza minima di:

n. 2 Assistenti Amministrativi

n. 3 Collaboratori Scolastici.

Per il personale Collaboratori Scolastici resta confermato il criterio già in vigore della rotazione annuale per la fruizione delle ferie nei mesi di Luglio e Agosto.

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta dei dipendenti; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale in stretto ordine alfabetico, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo documentate, (es. chiusura scuola) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente.

In caso di impossibilità di evadere tutte le richieste si ricorrerà al sorteggio.

Al personale della stessa qualifica è consentito, a domanda, scambiare il turno di ferie.

Le richieste saranno autorizzate entro 20 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.

L'eventuale variazione del piano può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'A.S. cui si riferiscono.

NORME COMUNI

ART. 52- ASSENZE PER FRUIZIONE PERMESSI LEGGE n° 104/92

In base alle recenti disposizioni ministeriali, le assenze dovute alla fruizione dei permessi previsti dalla legge n° 104/92 devono essere calendarizzate con congruo anticipo, in riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività didattica ed amministrativa. Naturalmente, la programmazione comunicata potrà essere interrotta e/o modificata a fronte di bisogni urgenti della persona disabile, in questo caso però il lavoratore che usufruisce di tale tipologia di permessi, ha l'obbligo di documentare adeguatamente le nuove esigenze. La fruizione non deve ricadere, inoltre, sempre negli stessi giorni della settimana.

Secondo le disposizioni dell' art. 32 CCNL 2018

- ✓ possono essere utilizzati in giorni o ad ore. In quest'ultimo caso nel limite massimo di 18 ore mensili.
- ✓ non riducono le ferie e la tredicesima mensilità.
- ✓ di norma, si dovrà fornire una programmazione mensile da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.
- ✓ In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso

ART. 53- CONGEDI PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA

La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. N 80/2015 ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruito nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

La dipendente è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro, allegando la certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione, con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.

Tale congedo usufruisce delle condizioni economiche previste per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento, e viene computato a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità di servizio, non riducendo le ferie né il calcolo della tredicesima.

La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, a richiesta della lavoratrice.

ART. 54 - UNIONI CIVILI

Al fine di assicurare l'effettiva tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso, le disposizioni di cui al CCNL vigente, riferite al

matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole "coniuge", "coniugi" o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

ART. 55 - ACCERTAMENTO PRESENZE

L' accertamento della presenza dei docenti e del personale ATA e degli eventuali ritardi è competenza del D.S. che può servirsi a tale scopo dell'ausilio dello staff di collaboratori e del personale ATA preposto ai piani.

I docenti appongono la propria firma all'atto dell'ingresso nell'istituto sull'apposito registro presenze.

L'eventuale ritardo è recuperato nel mese in cui lo stesso si è verificato oppure compensato con la banca ore

ART. 56 -- UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE

Fermo restando il riconoscimento dell'importanza dell'introduzione delle nuove tecnologie come strumento di facilitazione nella comunicazione e nell'organizzazione del lavoro, ma per contemperare le esigenze dell'efficacia e della qualità del servizio con il benessere e la dignità del lavoratore, si ribadisce che tutte le comunicazioni ufficiali che intercorrono tra Ufficio di Presidenza e corpo docente seguiranno sempre i canali già definiti e utilizzati, area riservata- sito della scuola, posta elettronica; e saranno sempre improntate al rispetto di una corretta conciliazione cui il lavoratore ha diritto tra vita lavorativa e vita familiare.

ART. 57 -- CONCLUSIONI

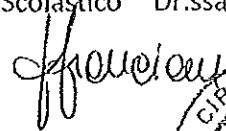
La seguente Contrattazione d'Istituto è stata elaborata nel rispetto:

- delle determinazioni degli OO.CC. ciascuno per quanto di specifica competenza;
- dei contenuti del RAV, del PdM e del PTOF vigente
- dei vincoli, più generali, fissati dal CCNL 2016/2018 vigente;

La presente Contrattazione d'Istituto -che potrà essere modificata/integrata se ne ricorressero le condizioni- sarà integrata con l'accordo successivo per l'aspetto contabile-finanziario, allorquando saranno rese note le determinazioni del budget disponibile (a qualunque titolo: FIS, MOF, ecc.) con cui retribuire le prestazioni rese dal personale docente ed ATA, utilizzando i criteri definiti con la presente.

Per la delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico Dr.ssa Ida
Francioni



Per la delegazione di parte sindacale

LA RSU:

Maria Parascandolo
Vincenza Scotto di Clemente
Fabiola Esposito

ITAS

Adelia Cella

Maria Parascandolo

Vincenza Scotto di Clemente

Fabiola Esposito

C. Terracciano per la GILDA UNAMS

LE OO.SS. Territoriali:

CISL

FCGIL

SNALS

UIL

GILDA UNAMS



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

CON L'EUROPA INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO!
36° CIRCOLO DIDATTICO SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA
"LUIGI VANVITELLI"

Via Luca Giordano, 128 - 80128 - NAPOLI Tel. 081/5567438 Fax 081/ 19321086
@-mail:naee03600t@istruzione.it web site : www.scuolavanvitelli36.gov.it

Prot.6043/A26

Napoli, 30/10/ 2019

L'anno 2019 il giorno 30, del mese di ottobre, alle ore 11,00 presso il 36° Circolo Didattico Scuola Primaria e dell'Infanzia Statale "Vanvitelli", in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 7 del CCNL del Comparto Scuola 2016-2018,

tra

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico dott. ssa Ida Francioni

e

i rappresentanti sindacali della delegazione componente la RSU del 36° circolo, nelle persone di: F. Esposito, Parascandolo Maria, Scotto di Clemente Vincenza e il TAS nella persona dell'ins. Clelia Terracciano per la Gilda Insegnanti

è sottoscritta la seguente Parte relativa all'ASPETTO ECONOMICO del Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2019/20

TABELLA DISPONIBILITA' complessiva SOMME DA CONTRATTUALIZZARSI A.S. 19/20
 (Indicate al Lordo dipendente)

	FONDI FIS	FF.SS.	II.SS.	H ECC	AREA RISCHIO	BONUS
Anno 19/20 (Cfr, Nota MIUR 21795/30-09-19)	48.595,12	5.568,14	2.426,53	2.626,66	337,02	17.176,41
Economie Anni precedenti FIS ATA	7.214,00	0,00	0,00	0,00	252,63	0,00
Economia FIS non contrattualizzata	501,52					
TOTALE DISPONIBILE Lordo Dipendente	56.310,64	5.568,14	2.426,53	2.626,66	589,65	17.176,41

Per un importo complessivo di risorse anno corrente economie ed importi non contrattualizzati a.s.18/19 di: **76.729,88** (cfr. nota MIUR 21795/30-09-19)
 7.968,15 (cfr. nota DSGA 18/19 prot. 3396/B15
 26/06/19)

Per un valore TOTALE da contrattualizzare pari a **84.698,03** Loro Dipendente

Considerato che il DS ha rappresentato l'esigenza di :

- valorizzare tutte le risorse disponibili, da quelle umane a quelle economiche, tra loro collegate;
- di finalizzare l'utilizzo sinergico delle stesse al raggiungimento delle Priorità e dei Traguardi indicati nel RAV e nel PdM correnti e che si seguito si riportano:

ESITI	PRIORITA'	TRAGUARDI
Risultati scolastici	Elevare, nel lungo periodo, le competenze di Italiano e di Matematica di tutti gli alunni del Circolo	Ridurre il numero dei bambini che si attestano su livelli bassi della Rubrica di Valutazione delle prove interne standardizzate.
Risultati nelle Prove Standardizzate Nazionali	Migliorare gli esiti delle prove INVALSI di Italiano e Matematica	Ridurre ulteriormente il numero di alunni con punteggi 1 e 2 nelle Prove Nazionali di Italiano e Matematica.
	Rendere più omogenei i risultati degli Esiti tra le classi della scuola e all'interno delle stesse.	Ridurre del 50% la Varianza degli Esiti e diminuire lo scarto tra la valutazione interna e quella restituita dalle prove standardizzate nazionali.

Si concorda quindi di distribuire le varie voci come di seguito riportato:

FIS dell'anno scolastico 19/20, nel rispetto della distribuzione percentuale tra le due diverse tipologie di dipendenti, docenti e ATA pari rispettivamente a circa il 60% ed il 40%, come di seguito indicato:

PERSONALE DOCENTE Denominazione Progetto/Attività	N. UNITA' DI personale Coinvolto	Ore Procap	Ore Compl	Costo orario unitario	Totali €
Unità Valutazione Miglioramento	15	30	450	17,50	7.875,00
Tutor per neo immessi in ruolo	2	50	100	17,50	1.750,00
Progetto A.O.F. in aula*	12	20	240	35,00	8.400,00
Primo Collaboratore	1	350	350	17,50	6.125,00
Secondo Collaboratore	1	250	250	17,50	4.375,00
TOTALE PARZIALE DOCENTE					28.525,00

PERSONALE ATA	H pro	tot. ore	costo orario	tipologia	totale €
6 Ass. Amm.vi	30	180	14,50	Intensificazione	2.610,00
7 Ass. Amm.vi	50	350	14,50	Straordinario	5.075,00
16 Coll. Scol.	16	256	12,50	Intensificazione	3.200,00
3 Coll. Scol.	30	90	12,50	Cure personale DA/Reperibilità	1.125,00
16 Coll. Scol.	40	640	12,50	Straordinario	8.000,00
				TOTALE PARZIALE ATA	20.010,00
				TOT complessivo ATA e Docenti	48.535,00
				Indennità di Direzione per il DSGA	6.316,00
				Indennità di sostituzione del DSGA	800,00
				Totale impegno FONDO ISTITUTO	55.651,00
				Economie da contrattualizzarsi non impegnate	659,64
				Totale complessivo	56.310,64

*) Qualora ne ricorresse la necessità una quota parte del Progetto di A.O.F. potrebbe essere destinato ad iniziative di Istruzione Domiciliare.

AREE A RISCHIO

Per il finanziamento delle cd Aree a Rischio, divenute parte integrante del Fondo Unico e non soggette a contrattazione regionale, così come indicato nel nuovo contratto 2016/18, il budget assegnato per il corrente a.s. ammonta ad € 337,02. Ad esso va aggiunto il medesimo importo intonzo, pari ad € 252,63 entrato nell'economia del MOF attuale, quale somma non utilizzata nel precedente anno scolastico. Quindi il totale disponibile ammonta ad **€ 589,65**, ma tale importo sarà utilizzato nel caso in cui il Collegio decidesse di attivare dei progetti specifici per arginare il fenomeno della dispersione scolastica connessa ai flussi migratori, che in realtà non rappresentano una caratteristica del contesto socioculturale in cui è inserito il circolo.

BONUS MERITO

Per il finanziamento del cd Bonus per la Valorizzazione del Merito di cui **commi 126, 127 e 128 dell' art. 1 Legge n° 107 del 13/07**/il budget assegnato per il corrente a.s. ammonta ad **€ 17.176,41**.

Sentita la proposta del Comitato di Valutazione della scuola che nella seduta del 25 ottobre 2019 ha sostanzialmente confermato -con alcune integrazioni i criteri in uso nel precedente anno scolastico, si concorda di

- destinare l'intero importo disponibile ad una percentuale compresa tra il 5 e il 25% del totale degli insegnanti dell'organico di fatto di scuola dell'Infanzia e Primaria;
- frazionare il finanziamento in importi procapite compresi tra un minimo di € 250,00 e massimo di € 1.500,00 euro;
- valorizzare per il corrente a.s. il lavoro dei docenti di scuola dell'Infanzia e Primaria:
 - facenti parte del TEAM Digitale e con ruoli di Animatore Digitale;
 - coinvolti nella diffusione dell'Innovazione Tecnologica e implementazione delle nuove metodologie;
 - impegnati nel Coordinamento organizzativo e didattico del Piano Triennale della Formazione del Personale;
 - impegnati nel Coordinamento organizzativo e didattico dei Consigli di Interclasse ed Intersezione
 - che si siano distinti per l'adozione di strategie metodologiche e didattiche nella gestione delle attività aula, come da delibera del collegio dei docenti

senza vincoli di esclusione rispetto ad eventuali altri incarichi a qualsiasi titolo già remunerati.

Conclusa la descrizione degli accordi soprariportati relativi agli istituti contrattuali di cui è nota allo stato la consistenza economica disponibile, si conviene di contrattualizzare anche i criteri per l'assegnazione dei Compensi per la Scuola in Ospedale e per lo Svolgimento delle cd Funzioni Miste (a carico dell'Ente Locale), nonostante allo stato non siano ancora rese note gli importi di cui si potrà disporre, stante il vincolo di destinazione previsto sia per i compensi degli somme di cui poter disporre.

COMPENSI SCUOLA IN OSPEDALE

Per la realizzazione delle attività relative alla Scuola in Ospedale, che questo Circolo attiva presso l'A.O.R.N. Santobono, la vigente normativa prevede la costituzione di un fondo dedicato al personale in servizio presso tali strutture, proveniente dal MIUR. La costituzione del fondo avviene in proporzione al numero dei docenti in servizio nelle classi e sezioni funzionanti presso l'Azienda Ospedaliera. A tal riguardo si concorda che tale fondo venga riservato al personale docente interessato, nella misura contrattualmente definita lordo dipendente a docente, con i finanziamenti specifici previsti.