



PROT. 3864/1.3.b

MARANO, 26/11/2018

DIREZIONE DIDATTICA STATALE DEL 3° CIRCOLO
"GIANCARLO SIANI"

Via Arturo Labriola, s.n.c. – Marano di Napoli tel. e fax 081 7423863

Codice meccanografico NAEE20600Q - Codice fiscale 80101700633 - Sito Web: www.giancarlosianimarano.gov.it
e-mail: naee20600q@istruzione.it PEC: NAEE20600Q@PEC.ISTRUZIONE.IT

A.S. 2018/2019
IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno **VENTISEI** del mese di **NOVEMBRE** dell'anno **DUEMILADICIOTTO**, alle ore 14.00 nei locali del 3° Circolo Didattico "Giancarlo Siani" di Marano di Napoli, sito in Via A. Labriola, s.n.c., – 80016 – Marano di Napoli, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore **PROF.SSA NOVIELLO SILVANA**.....

PARTE SINDACALE

INS. CASTALDI CASTRESE (GILDA/UNAMS)

RSU INS. VIGONE ROSA (CISL/SCUOLA)

INS. IOVINELLA MARIA LUISA (SNALS/CONFSAL)

T.A. INS. BIZZARRO ROSA ANNA (GILDA/UNAMS)

T.A. INS. BALDASSARRE PATRIZIA (CISL/SCUOLA)

SINDACATI GILDA/UNAMS Dott.....

SCUOLA CISL/SCUOLA Dott.....

SNALS/CONFSAL Dott.....

FLC/CGIL Dott.....

UIL/SCUOLA Dott.....



DIREZIONE DIDATTICA STATALE DEL 3° CIRCOLO
"GIANCARLO SIANI"

Via Labriola – Marano di Napoli tel. e fax 081 7423863 – 0815866328
Codice meccanografico NAEE20600Q - Codice fiscale 80101700633- Sito Web: www.giancarloisianimaranto.gov.it
e-mail: naee20600q@istruzione.it PEC: NAEE20600Q@PEC.ISTRUZIONE.IT

A.S. 2018/2019 IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno **DUEMILADICIOTTO**, il giorno **VENTISEI** del mese di **NOVEMBRE** alle ore 14.00, nell'**UFFICIO** del Dirigente Scolastico del 3° Circolo Didattico "Giancarlo Siani" di Marano di Napoli, in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione scolastica,

- **VISTO** il CCNL del 09/02/2018;
- **VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 93 Verbale n. 402 del 05/09/2018, inerente l'approvazione della Sezione del PTOF per l'anno scolastico 2018/2019;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto N. 47 Verbale n. 180 del 10/10/2018, relativa all'approvazione della Sezione del PTOF per l'anno scolastico 2017/2018;
- **VISTO** il piano annuale delle attività predisposto dal Dirigente scolastico, Prot. n. 2705/2018 del 31/08/2018;
- **VISTO** il piano delle attività predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi Prot. n° 3006/2018 del 27/09/2018, in base alla Direttiva emanata dal DS. Prot. 2706/2018 del 31/08/2018;
- **RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativo, in coerenza con quanto previsto nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e nel Piano di Miglioramento dell'Istituto;

TRA

la delegazione di parte pubblica – Dirigente Scolastico Prof.ssa Silvana Noviello e la R.S.U. della Scuola composta da: Ins.te Castaldi Castrese – GILDA UNAMS; Ins.te. Visone Rosa – CISL/SCUOLA; Ins.te Iovinella Maria Luisa – SNALS/CONFSAI; il T.A. Ins.te Bizzarro Rosa Anna – GILDA UNAMS; il T.A. Ins.te Baldassarre Patrizia – CISL/SCUOLA

si conviene e si stipula la seguente Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2018/2019.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - PREMESSA

Il seguente contratto ha la finalità di migliorare la qualità del servizio scolastico secondo principi di efficacia ed efficienza, attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativo, in coerenza con quanto previsto nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e in particolare nella sezione specifica per l'a.s. 2018/2019, nonché nel Piano di Miglioramento dell'istituzione Scolastica.

La premessa iniziale e le tabelle in calce costituiscono parte integrante del presente accordo.

ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il Personale Docente ed ATA in servizio presso l'Istituzione Scolastica "3° CD Statale "G. Siani" di Marano di Napoli", con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

ART. 3 - DECORRENZA E DURATA

1. Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione definitiva ed è valido sino al 31 Agosto 2019. Per le parti normative non in contrasto con eventuali modifiche e/o rinnovi per effetto di Leggi che dovessero intervenire durante la sua vigenza, conserverà validità oltre la data del 31/08/2019 e fino alla sottoscrizione successiva.
2. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

ART. 4 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

ART. 5 – TEMPI, MODALITÀ E PROCEDURA DI VERIFICA DEL CONTRATTO

1. La verifica dell'attuazione della Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

ART. 6– OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'Amministrazione.

ART. 7 – RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta e deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

ART. 8 – INFORMAZIONE

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

ART. 9 – OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. La Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 47 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
- a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - h. 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i. 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

ART. 10 – CONFRONTO

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

ART. 11 – ATTIVITÀ SINDACALE

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato ad una delle due entrate della Scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, il locale della palestra, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART.12 – ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno **sei giorni di anticipo**. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché il funzionamento dei servizi essenziali dell'Ufficio di Segreteria, per cui sarà assicurata la presenza di **n. 4 unità di personale ausiliario** e **n. 1 unità di personale amministrativo**. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Il personale del comparto scuola ha diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro-capite, per ciascun anno scolastico. Il tempo di percorrenza in ambito comunale è calcolato in 30 minuti. In ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti. I tempi di viaggio rientrano nel monte ore annuo previsto.
8. Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.
9. La durata di ogni assemblea di istituto non può essere inferiore ad un'ora né superiore a due ore.

ART. 13 – MODALITA' DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE.

1. La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o fax al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione deve essere affissa all'albo e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene nonché all'albo della succursale in tempo utile per consentire a tutto il personale di esprimere la propria adesione. Il Dirigente Scolastico avrà cura di indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.
3. Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.
4. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.
5. Al personale non interpellato, o che non è stato informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
6. Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea, non va fornita alcuna attestazione.

7. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio.

8. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

ART. 14 – 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**; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
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. 15 – 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.

CAPO III – ATTUAZIONE LEGGE 146/90 modificata ed integrata dalla legge 83/2000

in merito ai diritti sindacali

ART. 16 – DIRITTO DI SCIOPERO.

1. Il personale che intende aderire o meno allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca. Il preavviso non è obbligatorio.
2. I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
3. Il personale docente e ATA che non comunicano, preventivamente, l'adesione allo sciopero, sono considerati scioperanti in caso di assenza, fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, etc.).
4. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dalla Legge 146/90 e 83/2000.

ART. 17 – SERVIZI MINIMI E PRESTAZIONI INDISPENSABILI (ART. 2, L. 146/90).

1. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbono essere in servizio, fatta eccezione per quanto previsto al successivo comma 2. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie, tramite gli insegnanti, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
2. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno svolte, nell'ordine: dalla Vicaria, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.
3. Il personale ATA è tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90, quali: funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale; vigilanza sui minori, pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato; attività amministrativa riguardante scrutini ed esami.
4. Il contingente di personale ATA è stabilito in una unità di assistente amministrativo e due unità di collaboratori scolastici.
5. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali richieste personali, il contingente di cui al precedente comma 4 e ne dà comunicazione per iscritto ai

diretti interessati e mediante affissione all'albo sindacale, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato.

6. I soggetti di cui al precedente comma 5, hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

ART. 18 – ALBO SINDACALE E ACCESSO AI LOCALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Nella bacheca sindacale dell'istituzione, le OO.SS. hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. E' prevista una bacheca per ogni sigla sindacale.

2. I rappresentanti delle OO.SS., muniti di passi, hanno diritto d'ingresso agli uffici dell'istituzione scolastica anche negli orari di chiusura al pubblico.

3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni delle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali d'Istituto.

ART. 19 – PERMESSI SINDACALI

Possono essere fruiti dai membri della RSU permessi sindacali nei limiti complessivi ed individuali e con modalità previsti dalla normativa vigente.

ART.20– SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE.

1. Il Dirigente Scolastico, per le Assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate

2. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto

3. Qualora le assemblee si svolgessero fuori dall'orario di lezione, il termine di sei giorni è ridotto a quattro giorni.

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

5. Esclusivamente in caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola, verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale per garantire il minimo servizio per la vigilanza I criteri di individuazione sono concordati tra il Dirigente Scolastico, gli eletti nelle R.S.U. ed i rappresentanti sindacali di cui all'art. 8 comma 3 del CCNL del 24/7/2003.

ART. 21 – RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO.

1. Il Dirigente Scolastico fornisce informazioni di cui all'art. 6 del CCNL, alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL.

2. La documentazione scritta sarà consegnata nei tempi più rapidi possibili e comunque almeno 5 giorni prima di ogni incontro.

ART. 22 – MODALITA' E TEMPI DELL'INFORMAZIONE.

1. Il Dirigente Scolastico entro tempi congrui, e provvederà a convocare i componenti R.S.U. e le OO.SS. aventi titolo, con almeno 5 giorni di preavviso.

2. Il verbale stilato verrà letto e sottoscritto al termine di ogni seduta.

ART. 23 – RILEVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AGLI SCIOPERI.

1. Entro le ore 14.00 del giorno successivo a quello di conclusione ad una azione di sciopero, l'istituzione scolastica fornisce agli eletti RSU e ai rappresentanti OO.SS., i dati relativi alla avvenuta

adesione.

2. Successivamente il Dirigente Scolastico assicurerà il tempestivo invio degli elenchi dei partecipanti per le trattenute di legge agli Uffici Pagatori.

ART. 24 – VISIONE DEGLI ATTI.

1. I lavoratori e i soggetti sindacali legittimati hanno il diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della legge n°241/90 integrata e modificata dalla legge 11/2/2005 n°15, previa richiesta preventiva.

2. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse, può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi, anche essendo reso edotto del nominativo del responsabile del procedimento amministrativo per l'accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procede l'accesso stesso.

3. E' depositato agli Atti della Scuola il "Regolamento di accesso agli Atti" deliberato dal Consiglio di Circolo Verbale n°122 del 20/10/2010

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale amministrativo della scuola per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività di servizio e di lavoro.

ART.25 – PATROCINIO.

1. Le OO.SS., su delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello di istituto.

2. Il personale scolastico può farsi rappresentare dal Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'Istituto.

3. Le OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto a svolgere la loro attività anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza del lavoro e della medicina preventiva, come previsto dal D. L.vo 626/1994 e del DLgs. N. 81/2008.

3. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito in qualunque momento.

ART. 26– RICEVUTE.

La segreteria dell'Istituto rilascerà ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore.

ART. 27– QUESITI.

Al personale della scuola, che abbia inoltrato al Dirigente Scolastico segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta, entro trenta giorni, ai sensi della L. 241/90, integrata e modificata dalla L. 11.02.2005 n°15

ART. 28 – COMUNICAZIONI ALLE SCUOLE.

Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente a diretta conoscenza dei dipendenti.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 29 -PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

La partecipazione alle attività aggiuntive del personale è facoltativa. In Collegio dei docenti sono acquisite le disponibilità singole. Le eventuali commissioni di lavoro sono stabilite in seno al Collegio dei Docenti. L'utilizzazione del personale docente, nel mantenimento della coerenza progettuale e modulare, e, nel caso in cui la domanda esuberi l'offerta, avviene secondo i seguenti criteri:

- a) competenze professionali valutate dal Dirigente Scolastico rilevate attraverso l'esame del curriculum vitae del docente;
- b) personale appartenente al Consiglio della classe interessata al progetto
- c) anzianità di servizio a parità di condizione, in caso di incapienza tra domanda e offerta;
- d) priorità per il personale che ha contribuito alla progettazione;

ART.30– COLLABORAZIONE PLURIME 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 Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

ART. 31– 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, 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 QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 32 - 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 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.

ART. 33– CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00; 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 o altre piattaforme.
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.

ART. 34– RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 35 – FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/2019 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. 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 in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

ART. 36 – FONDI FINALIZZATI

1. 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.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 32.552,21;
 - b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 4.333,78;
 - c) per gli incarichi specifici del personale ATA € 1.699,62;
 - d) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 1.827,81;
 - e) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 (NON NOTA PER IL 2018/2019);

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

ART. 37 – 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.38– CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € **17.272,50** e per le attività del personale ATA € **11.560,00**.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
4. L'indennità di Direzione DSGA pari a € **3.900,00** lordo dipendente non è contrattabile

ART.39– Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF, sono gestite amministrativamente dalla Scuola Polo per la Formazione dell'Ambito 17, "IC Amanzio-Ranucci-Alfieri, alla quale vengono effettivamente assegnate dal MIUR, in base alla Nota Ministeriale, Prot. AOODGPER 50912 del 19/11/2018. A tal fine, verrà utilizzato un sito specifico di Ambito per comunicazioni e repository.

ART. 40–STANZIAMENTI

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate nelle Tabelle n. 1 e 3.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nella Tabella n. 2.
3. Il monte ore eccedenti risulta pari a € 1.827,81(**lordo dipendente**)

TABELLA 1

COMPENSI PERSONALE DOCENTE		
TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	N. ORE PREVISTE	SPESA PREVISTA
Collaboratori del DS- Supporto alle attività organizzative	265	4.637,50
Commissioni, NIV e Coordinatori di classe e di sezione – Supporto alla Didattica	335	5.862,50
Animatore Digitale, Sito web, Team Digitale – Supporto alla	200	3.500,00

diffusione dell'Innovazione Tecnologica		
Tutor Docenti Neoassunti	30	525,00
Progetto Recupero e Supporto didattico per alunni in difficoltà	157	2.747,50
TOTALE	987	17.272,50

TABELLA 2

COMPENSI PERSONALE A.T.A.		
TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	N. ORE PREVISTE	SPESA PREVISTA
Straordinario e/o intensificazione carichi di lavoro per AA.AA.	240	3.480,00
Straordinario e/o intensificazione carichi di lavoro per Collaboratori Scolastici	600	7.500,00
Commissione Graduatorie	20	290,00
Team Digitale	20	290,00
TOTALE		11.560,00

TABELLA 3

COMPENSI FUNZIONI STRUMENTALI	
N. DOCENTI	TOTALE SPESA PREVISTA
Area1 – Due Docenti	4.337,78 (lordo dipendente)
Area2 – Due Docenti	
Area3 – Due Docenti	

ART. 41- 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 (*NON NOTA*)
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:
 - gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono due;
 - tra l'importo del secondo compenso e quello di base deve esserci una differenza percentuale non inferiore al 30% e non superiore a 40%;
 - l'importo maggiore, a discrezione del Dirigente, sarà destinato a quei Docenti che non risultino già destinatari di compensi stabiliti nella distribuzione del Fondo d'Istituto, o che non abbiano percepito somme accessorie per lavoro aggiuntivo effettivamente svolto

ART. 42- 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, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

ART. 43- 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 sole 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 recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART. 44- 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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate corrispondere un compenso base, così fissato:
 - € 686,54 per n. 2 unità di personale amministrativo
 - € 1013.08 per n. 4 unità di collaboratori scolastici

TABELLA 4

COMPENSI COMPITI SPECIFICI PER IL PERSONALE A.T.A.	
N. PERSONALE	TOTALE SPESA PREVISTA
N° 2 assistenti amministrativi	1.699,62(lordo dipendente)
N° 4 collaboratori scolastici	

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 45- 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.
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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

ART. 46 - GLI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 47- CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.
- 3.

ART. 48- NORME DI RINVIO.

- 1) Per quanto non previsto e non disciplinato dal presente accordo, si rinvia alle norme di Legge ed ai contratti collettivi nazionali del comparto Scuola.
- 2) Secondo le procedure, stabilite dall'art. 48,c.6 D.Lgs 165/01, dall'art. 2,c.1 D.Lgs 286/99, dalla C.M. 109/01 e successiva nota min. prot., n. 367 del 27.7.2001, il presente accordo è da considerarsi una pre-intesa.
- 3) Sulla presente pre-intesa il Direttore S.G.A. redige la Relazione Tecnico-Finanziaria relativa alla coerenza e compatibilità finanziaria, mentre il DS redige una Relazione Illustrativa.
- 4) La presente pre-intesa contrattuale, unitamente alla Relazione Tecnico-Finanziaria e alla Relazione Illustrativa, saranno sottoposti al Collegio dei Revisori per la Certificazione di Compatibilità Finanziaria.
- 5) Una volta ottenuta la Certificazione, le parti sottoscrivono in via definitiva la contrattazione, che decorrerà da quel momento, con affissione all'Albo dell'Istituto, pubblicazione sul sito web dell'Istituzione, allegata al registro dei verbali della RSU ed ai sensi art. 46 c. 5 D.Lgs 165/01, sarà trasmessa all'ARAN insieme alla Relazione Tecnico-Finanziaria e alla Relazione Illustrativa.
- 6) Se la certificazione di compatibilità finanziaria non dovesse essere positiva, il Dirigente assumerà tutte le iniziative necessarie per adeguare i costi contrattuali ai fini della Certificazione, ovvero riconvoca la parte sindacale per la riapertura della trattativa.
- 7) L'accordo in esame non presenta alcun contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali, ai CCNQ, al CCNL di comparto e alle contrattazioni integrative nazionali e territoriali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale dell'istituzione medesima. Eventuali clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate secondo quanto stabilito dall'art. 40 c. 3 D.Lgs 165/01.

**La presente pre-intesa contrattuale composta da 16 pagine è sottoscritta come segue addì,
26 Novembre 2018**

Sottoscrizione pre-intesa contrattazione di istituto

Cognome	Nome	Delegazione pubblica o sindacale	Firma di stipulazione
Ins. Castaldi	Castrese	RSU – GILDA-UNAMS	
Ins. Visone	Rosa	RSU – CISL/SCUOLA	
Ins. Iovinella	Maria Luisa	RSU – SNALS/CONFSAL	
Ins. Bizzarro	Rosa Anna	T.A. – GILDA-UNAMS	
Ins. Baldassarre	Patrizia	T.A. – CISL/SCUOLA	

Prof.a Noviello	Silvana	DIRIGENTE SCOLASTICO	
Dott.		GILDA-UNAMS	
Dott.		CISL/SCUOLA	
Dott.		SNALS/CONFSAL	
Dott.		UIL/CONFSAL	
Dott.		FLC/CGIL	