

	<p style="text-align: center;"><b>1° CD GIUGLIANO</b></p> <p style="text-align: center;">P.zza Gramsci, 7 - 80014 Giugliano in Campania (NA)</p>	 <p>tel./fax 081 895 13 00 e-mail <a href="mailto:naee139006@istruzione.it">naee139006@istruzione.it</a> <a href="mailto:naee13900@pec.istruzione.it">naee13900@pec.istruzione.it</a> <a href="http://www.primocircolodidattico.gov.it">www.primocircolodidattico.gov.it</a> cod.fisc. 80101750638</p>	<p style="text-align: center;">Ipotesi</p> <p style="text-align: center;">Contrattuale Triennio 19/22 a.s. 2019/2020</p>
---	--	--	--

Prot. n° 8263 /1.3.a del 12/11/2019

Ipotesi di Contratto Integrativo di Circolo

Triennio 19/22  
Anno Scolastico 2019/2020

L'anno 2019, il giorno 12 del mese di Novembre, alle ore 11,00 presso gli uffici di direzione del 1° Circolo didattico di Giugliano in Campania, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica

- Ritenuto che il Sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, nel perseguire l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contempera 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;
- Convenuto che il Sistema delle Relazioni Sindacali è improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti

Tra

⇒ la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico  
dott.ssa Olimpia FINIZIO

e

⇒ i rappresentanti sindacali RSU d'Istituto

- Sig. ra Ruggiero Lidia
- Sig.ra Maria Domenica Pennacchio
- Sig.ra Gagliardo Giuseppina

ai sensi dell'art 22 CCNL 2016/18 Comparto Scuola

Viene stipulata la seguente ipotesi di  
Contratto Integrativo di Circolo  
Per il triennio 19/20 -20/21 -21/22  
Anno Scolastico 2019/2020




## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – finalità

Il presente contratto è finalizzato:

- al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, a cui è connessa l'erogazione delle risorse, anche al fine di migliorare i livelli di produttività individuali e collettivi;
- alla totale trasparenza;
- alla garanzia dell'erogazione del servizio pubblico
- al soddisfacimento dell'interesse specifico della collettività.

#### Art. 2 - Campo di applicazione, decorrenza, durata

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA ivi compreso quello a tempo determinato.

Il presente contratto, una volta stipulato, produce i suoi effetti dall'a.s. 2019/2020

Il presente contratto può essere modificato in qualsiasi momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti

Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione.

All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per

- a. verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto;
- b. modificare i dati e gli elementi relativi all'a.s. di riferimento;

Per la parte economica il presente accordo ha validità solo per l'a.s. 2019/20

#### Art. 3 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In caso di controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta per la definizione della clausola controversa. La parte interessata inoltra richiesta per iscritto indicando la materia e ogni elemento che rende necessaria l'interpretazione. La procedura deve concludersi entro 30 giorni. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale

## TITOLO II

### INFORMAZIONE (art. 22 c. 9 lett. b1) e b2)

(punto discusso in data 09/09/2019 riportato integralmente)



Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top, the initials 'M.A.P.' in the middle, and 'G.R.' at the bottom.

CAPO I

PROPOSTA DI FORMAZIONE DELLE CLASSI E DETERMINAZIONE ORGANICI DELLA SCUOLA (lett. b1)

Art. 4 –Formazione delle classi

Le classi e le sezioni saranno formate nel rispetto della delibera n° 308 del Consiglio di Circolo Verbale n° 112 del 10/12/2018

L'istituzione scolastica è costituita da n. 2 sedi di servizio, così articolate ed ubicate:

Sede centrale GRAMSCI P.zza Gramsci, 7 comprendente le seguenti scuole/indirizzi: INFANZIA e PRIMARIA

Sede NIEVO Via Ippolito Nievo comprendente le seguenti scuole/indirizzi: INFANZIA e PRIMARIA

Per l'a.s. 2019/2020 si prevedono n 49 classi di scuola primaria e n° 15 sezioni di scuola dell'infanzia di cui 2 a tempo ridotto come di seguito distribuite:

Grado di istruzione	Infanzia	Primaria				
		Classi I	Classi II	Classi III	Classi IV	Classi V
Classi/Sezioni	Sezioni					
Sede centrale GRAMSCI	8 di cui 1 a tempo ridotto	6	6	6	6	6
Sede succursale NIEVO	7 di cui 1 a tempo ridotto	3	4	4	4	4

Per l'a.s. 2019/2020 il numero degli alunni risulta così distribuito:

Grado di istruzione	N°
Scuola dell'infanzia	309 Gramsci 157    Nievo 152
Scuola primaria	988 Gramsci 602    Nievo 386
Totale infanzia / primaria	1297

Art. 5 – determinazione dell'organico

Per l'a.s.2019/2020 l'organico dell'autonomia del personale docente è determinato come di seguito:

PERSONALE DOCENTE

*Handwritten signatures and initials:*  
 MGP  
 LR  
 [Signature]

Profilo/Cl. concorso	Tipo posto	N° docenti in organico di diritto	N° docenti in organico di fatto	classi/sez. alunni
Scuola dell'infanzia	AN	28	28	15 Sezioni di cui 2 a tempo ridotto
Scuola dell'infanzia	EH	5	11	14 alunni
Scuola primaria	AN	65 (60 + 5 potenziamento)	65 (60 + 5 potenziamento)	49 classi
Scuola primaria	EH	19	32	57 alunni

Per l'a.s. 2019/2020 l'organico di diritto del personale ATA risulta come di seguito:

PERSONALE ATA	
Profilo	N°
DSGA	1
Assistente Amministrativo	7
Collaboratore scolastico	12
Assistente tecnico	0
Totale	20

## CAPO II

CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI, EUROPEI (lett. b2)  
(punto discusso in data 09/09/2019 riportato integralmente)

La scuola promuove l'adesione ai progetti nazionali, europei e territoriali coerenti con il PdM come di seguito:

- 1) PON (FSE – FESR)
- 2) Progetti promossi dall'USR per la Campania
- 3) Progetti in rete con altre scuole e con altre scuole e/o promossi dall'Ente Locale
- 4) Progetti promossi dall'ASL
- 5) Progetti promossi da Enti o associazioni senza scopo di lucro

Detti progetti, parte integrante del PTOF, saranno espletati (se approvati) in orario aggiuntivo con apertura pomeridiana della scuola secondo le linee guida specifiche

In ogni caso si rimanda al PTOF e/o alle specifiche delibere assunte dai competenti organi collegiali:

## TITOLO III

### CONFRONTO

(art. 22 CCNL 2016/18 c. 8 lett. b1)- b2) – b)3 – b)4

(punto discusso in data 09/09/2019 - lett. b1-b2- b3 - e in data 15/10/2019 b4 riportato integralmente

## CAPO I

b1 ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA NONCHÉ CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO (lett. b1)

### Art. 6- orario di lavoro docenti

L'orario di lavoro del personale docente consta per norma di 24 ore settimanali di cui 22 di lezione e 2 di programmazione per i docenti di scuola primaria e di 25 ore settimanali per i docenti di scuola dell'infanzia. L'orario di lavoro del personale docente è strettamente commisurato all'orario degli alunni.

Si ritiene pertanto precisare l'orario degli alunni:

40 ore settimanali articolate su 5 gg. (escluso il sabato) per la scuola dell'infanzia con refezione;

27 ore settimanali per la scuola primaria articolate su 5 gg a settimana con il sabato libero (8.00 – 13.00 il lunedì e 8.00 – 13.30 da martedì a venerdì...)

A detto monte ore si aggiungono le attività aggiuntive facoltative a partire presumibilmente da Gennaio 2019 e l'attivazione dei moduli per i FSE autorizzati. Quest'anno, nella sperimentata considerazione dei numerosi impegni privati dei bambini (catechismo, attività sportive, musicali...) dette attività saranno svolte di Sabato mattina come da delibera del Collegio

L'orario di uscita dei bambini di scuola dell'infanzia è alle 16.00. N° 2 sezioni (una nella sede centrale e l'altra nel plesso funzionano solo in orario antimeridiano (dalle ore 8.00 alle ore 13.00) . E' consentita flessibilità oraria solo ed esclusivamente per i bambini più piccoli e per casi eccezionali. Le singole insegnanti lavoreranno in modo che la flessibilità concessa non diventi regolarità, nella considerazione che il lavoro fatto con i bambini di scuola dell'infanzia che non è scuola di intrattenimento, concorre al superamento delle criticità evidenziate nel RAV

L'orario massimo giornaliero dei docenti ( attività di insegnamento obbligatorie + attività aggiuntive funzionali e attività aggiuntive all'insegnamento ) non supererà le 7 ore.

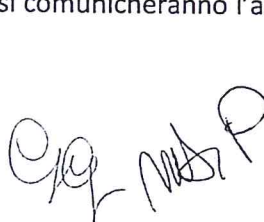
Eventuali ore di contemporaneità dei docenti saranno utilizzate prioritariamente per le sostituzioni interne secondo il criterio della rotazione in caso di più docenti disponibili alla stessa ora

Di tale impegno sarà dato preavviso a mezzo comunicazione scritta da parte del D.S., all'atto della firma d'ingresso ovvero per il tramite di un collaboratore o ass. amm/tivo all'uopo preposto

E' fatto obbligo ai docenti prendere visione, apponendo la propria firma, della comunicazione di cui sopra all'atto della firma d'ingresso.

Le ore di recupero derivanti dalla concessione di brevi permessi o ritardi avverrà in attività curricolari obbligatorie ( art. 4 D.P.R.275/99 ) prioritariamente per la copertura delle supplenze brevi. Il mancato recupero per cause non dipendenti dall'amministrazione sarà decurtato dallo stipendio

I docenti di sostegno, in caso di assenza alunni diversamente abili da loro seguiti, saranno utilizzati in caso di necessità, ai fini della salvaguardia della sicurezza degli alunni, per la copertura di classi/sezioni scoperte, al fine di non gravare sulla spesa pubblica. Gli stessi comunicheranno l'assenza alunno/i negli uffici amministrativi.



### programmazione settimanale

Su espressa richiesta del Collegio docenti (verbale 181 del 02/09/2019) le ore di programmazione settimanale obbligatorie per i docenti di scuola primaria saranno effettuate di norma il Lunedì per due ore ad esclusione del 02/12/19 ,03/02/2020 e 06/04/2020 (ore quattro) per la necessità di procedere alla correzione, tabulazione e valutazione delle batterie di verifica, secondo i protocolli in uso nella scuola, e la conseguente progettazione delle azioni di recupero. Ciò ovviamente porta a saltare la programmazione della settimana precedente. Il tutto dopo almeno mezz'ora di pausa dopo le attività curriculari

### Orario di lavoro flessibile

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal PTOF per l'erogazione del servizio, pertanto tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a progetti debitamente approvati dal Collegio docenti, inseriti nel PTOF.

Non si riconosce rientrante nella flessibilità la presenza di ore buche, inferiori a 3 ore, nell'orario settimanale delle lezioni.

### **Art. 7 - orario del personale ATA:**

l'orario del personale ATA sarà commisurato all'orario degli alunni e delle attività previste nel PTOF.

L'**organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario** del personale ATA saranno opportunamente dettagliati nel piano delle attività presentato dal DSGA discusso in assemblea ATA. In particolare il DSGA, nell'articolare l'orario e nell'organizzare il lavoro del personale ATA (collaboratori scolastici e Assistenti Amministrativi), terrà conto dei criteri previsti dall'art. 51e successivi CCNL/2007), ma anche delle indicazioni della Legge di stabilità:

Nello stesso Piano delle Attività saranno precisati i criteri per il recupero dei permessi brevi e i criteri per l'elaborazione del Piano di ferie

### **Art. 8 - Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS**

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente e ATA dell'istituzione scolastica.

Si elencano, in ordine di priorità, i seguenti criteri:

- ❖ Disponibilità
- ❖ competenze certificate nel settore specifico
- ❖ esperienze maturate nel settore specifico
- ❖ Titoli di studio e titoli professionali specifici connessi all'incarico da svolgere
- ❖ capacità e competenze relazionali e organizzative
- ❖ Partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo di incarico
- ❖ competenze seconde

### MODALITA'

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione del personale si prevedono:

1. comunicazione in seduta collegiale e in Assemblea ATA
2. esame dei curricula in formato Europeo
3. atto di nomina, a cura del D.S., nel quale saranno precisati:
  - tipo di incarico
  - tempi di attuazione
  - obiettivi da raggiungere

- compenso previsto
- modalità di verifica

A parità di requisiti, si terrà conto di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.  
Gli incarichi comporteranno assunzione di responsabilità

Per i docenti in particolare, si terrà in debito conto la delinearazione delle risorse necessarie proposte dal NIV e deliberata dal Collegio docenti. Ogni risorsa individuata sarà strettamente legata agli obiettivi del piano di Miglioramento e/o alle necessità organizzative.

Tutti i docenti che riceveranno compiti specifici non configurabili come attività aggiuntive all'insegnamento come, ad esempio, funzioni strumentali, partecipazione a gruppi di lavoro....., presteranno orario aggiuntivo funzionale all'insegnamento; detto orario sarà concordato con il D.S.

Per il **personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto**, ovvero per il conferimento degli incarichi specifici la verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento dell'incarico è rimessa al D.S.G.A. quale preposto alla direzione dei servizi generali e amministrativi.

Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico ricevuto, è tenuto a darne comunicazione tempestiva all'interessato e informare il D.S. per le opportune valutazioni di competenza.

Non è esclusa la possibilità di revoca dell'incarico.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche le attività si svolgeranno solo in orario antimeridiano.

## CAPO II

### CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA (b2)

I dati e gli elementi conoscitivi riguardanti le sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica sono riportati nel precedente titolo II capo I

#### Art. 9 - Fabbisogno organico per plesso

Per garantire il regolare funzionamento di tutte le sedi è necessario provvedere all'assegnazione del personale scolastico come segue:

PERSONALE DOCENTE			
Sede di servizio	Infanzia		Primaria
GRAMSCI	Posto comune	15	Posto comune 40
	Sostegno	05	Sostegno 20
	R.C.	02	R.C. 4 di cui 2 a completamento
	a completamento		

*LR*      *MSP*      *ger*

NIEVO	Posto comune	13	Posto comune	25
	Sostegno	06	Sostegno	12
	R.C. a completamento	02	R.C. a completamento	02
Sede di servizio		A.A.	C.S.	
GRAMSCI		6	7	
NIEVO		1	5	

#### **Art. 10 criteri docenti primaria**

l'assegnazione del personale ai plessi e alle classi verrà fatta secondo i seguenti criteri:

##### docenti posto comune:

##### Primaria

- conferma docenti (docente unico) a tempo indeterminato già in servizio fatto salve necessità specifiche per sopraggiunti motivi di salute
- assegnazione docenti sopraggiunti a seguito trasferimento anche apportando spostamenti docenti a completamento orario in modo da non arrecare danni agli alunni. Spostamenti necessari per garantire la L2 a tutte le classi utilizzando le docenti specializzate del Circolo
- Le stesse saranno utilizzate secondo il seguente ordine prioritario:
  - a) nell'ambito della propria classe
  - b) nell'interclasse

In caso di insufficienza di copertura saranno utilizzate le docenti specializzate nel seguente ordine: maggiori competenze derivanti dai percorsi di studio, ovvero maggiori esperienze maturate negli anni, ovvero disponibilità docenti di pari livello

Nell'ambito di queste priorità, laddove possibile, sarà garantito alle specializzate di classe 1<sup>a</sup> di evitare uscite dalla classe nella considerazione dell'età dei bambini che richiede costanza di presenza

##### docenti a completamento:

Laddove possibile sarà garantito il completamento su un'unica interclasse, anche operando spostamenti

##### Docenti di potenziamento

Considerato l'organico dell'autonomia descritto nell'informazione preventiva (All.A) sarà possibile attivare il potenziamento solo nelle classi 1<sup>a</sup> - 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> sulla base delle priorità descritte nel PTOF. Con riunione preliminare, a parità di requisiti, si è tenuto conto della disponibilità dei docenti da assegnare a prestare il proprio lavoro sui progetti di potenziamento e sulla scelta del plesso

##### Docenti di sostegno

Sarà garantita la continuità laddove possibile. Per i docenti di nuova assegnazione: priorità aventi titolo per casi gravi secondo le indicazioni del GLH; scelta del plesso laddove possibile

#### **Art. 11- Criteri docenti infanzia**

- conferma docenti alle sezioni di scuola dell'infanzia con spostamenti a richiesta senza ledere la continuità e assegnazione nuovi docenti su posti disponibili

#### **Art. 12 - Docenti di Religione cattolica (infanzia e primaria)**

*MAP*

*RR*

*CP*



- In linea generale conferma docenti a tempo indeterminato già in servizio evitando sdoppiamento orario di docenti su più plessi . Assegnazione docenti a completamento rispettando il monte ore assegnato rispondente al monte ore dei due plessi (Gramsci e Nievo) Si precisa che la soppressione di n° 2 ore porta alla necessità di docenti a scavalco. Si terrà conto della disponibilità ovvero della posizione in graduatoria di Istituto.

#### **Art. 13 collaboratori scolastici:**

- priorità unità femminile alla scuola dell'infanzia
- conferma unità maschili e femminili ai plessi

#### **Art. 14- Assistenti amministrativi**

- continuità, salvo motivate deroghe o particolari esigenze legate al principio di efficienza ed efficacia del servizio scolastico (vedi precisazioni)
- interesse generale al buon funzionamento della scuola
- in casi estremi graduatoria di istituto (minore anzianità di servizio)

#### **Art. 15 Precisazioni:**

La mancata risoluzione di problematiche legate alla gestione del plesso autorizza il DSGA a rivalutare l'assegnazione dell'assistente amministrativo al plesso per garantirne il giusto funzionamento. In caso di assenza dei collaboratori saranno utilizzati i presenti così come precisato nell'informazione preventiva. IL DSGA valuterà ogni giorno la situazione organizzando il servizio, secondo le indicazioni ricevute, per garantire quanto più possibile la vigilanza in ogni corridoio. E' consentito lo spostamento dalla centrale al plesso e viceversa per sopperire ad eventuali carenze e necessità che dovessero verificarsi nel corso dell'anno con turnazione. Ogni cambiamento deve essere autorizzato dal DSGA, previa intesa con il D.S..

Il DSGA svolgerà le sue funzioni di norma presso la sede centrale e potrà recarsi periodicamente presso le altre sedi di servizio, concordando con il Dirigente Scolastico i necessari spostamenti.

### CAPO III

#### CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO (b3)

I dati e gli elementi conoscitivi riguardanti l'organico del personale docente ed ATA riportati alla precedente **lett. a) punto 1b** saranno utilizzati per definire i **criteri concernenti la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**.

In via generale la scuola promuove la formazione/aggiornamento di tutto il personale con attività organizzate direttamente e/o in rete, nonché autorizzando la partecipazione ad attività promosse dall'amministrazione scolastica e/o da enti accreditati/soggetti qualificati.

In nessun caso la partecipazione del personale alle attività di formazione può determinare l'interruzione/sospensione delle attività didattiche, nonché dei servizi amministrativi e generali.

Per l'autorizzazione alle attività di aggiornamento svolte da soggetti esterni alla scuola o a reti di scuole cui l'istituzione aderisce, **si intendono applicare i criteri** della specifica professionalità/competenza e dei compiti/incarichi assegnati, rispetto agli argomenti trattati correlati a quello della rotazione.

Le proposte di formazione del personale docente e ATA saranno funzionali e coerenti con il PTOF e con il PdM e mireranno alla soluzione delle criticità individuate dal Collegio dei Docenti e dall'Assemblea ATA.

Handwritten signatures and initials, including 'MOP', 'LR', and 'OPR', along with a vertical signature on the right edge.

L'autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione/aggiornamento del personale verrà concessa, di regola, secondo i seguenti criteri:

- iniziative di formazione organizzate dalla scuola e/o rete di scuole
- formazione/aggiornamento su tematiche finalizzate agli obiettivi prefissati nel PdM e in sinergia con la funzione svolta
- iniziative di formazione/aggiornamento svolte al di fuori dell'orario di insegnamento/servizio.

I giorni e le modalità di fruizione sono quelle regolate dal CCNL vigente

#### CAPO IV

### PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO – CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT (b4)

Ai fini della promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e dell'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di **burn-out**, questa istituzione scolastica intende promuovere quanto segue:

- la condivisione collegiale della gestione dei carichi di lavoro;
- la partecipazione attiva al processo decisionale: personalizzazione dello stile, adattamento degli orari;
- la comunicazione: chiarezza dei messaggi; obiettivi concreti e realizzabili;
- la valorizzazione della ricchezza nelle diversità: cogliere le potenzialità positive nell'incontro con alunni, operatori e colleghi
- la crescita professionale: formazione e cultura dell'approfondimento;
- la prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali, attraverso anche la formazione e l'informazione;
- la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una pianificazione calendarizzata degli impegni lavorativi (piano attività 40 +40 ore condiviso collegialmente);

#### TITOLO IV

#### CONTRATTAZIONE

(Art. 22 c. 4 lett. C1)- c2) – c3) – c4) – c5) – c6) – c7) – c8) – c9) )

#### CAPO I

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (c1)

(punto discusso in data 15/10/2019 riportato integralmente)

Le parti concordano che annualmente, di concerto con l'RLS e con l'RSPPR, ai sensi del D.lgs 81/2008:

- siano verificati e aggiornati il documento di valutazione dei rischi e i piani di emergenza della scuola;
- siano effettuate le due prove di evacuazione previste per norma;
- venga effettuata ogni anno INFORMAZIONE PERIODICA per la sicurezza al personale tutto, con apposite riunioni, sulle condizioni di sicurezza nel luogo di lavoro e come forma di sensibilizzazione dei lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile

- siano ottemperati gli adempimenti fondamentali cui il D.S. , gli addetti, i responsabili e i lavoratori tutti sono tenuti;
- il personale che utilizza un videoterminale non sia impegnato in tale mansione per un numero di ore pari o superiore a 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni di 15 minuti ogni 2 ore di applicazione continuativa;
- gli incarichi previsti dal D.lgs. 81/2008 non possono essere rifiutati;
- la scuola si avvale di un RSPPR esterno e di tutte le figure individuate e appositamente formate per la gestione della sicurezza, per il miglioramento delle condizioni di lavoro del personale e la riduzione delle situazioni di rischio

#### **Art. 16 -Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi**

Questa istituzione scolastica istituisce il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi con le seguenti caratteristiche:

- ✓ Nomina di un responsabile con incarico professionale esterno (verificato che all'interno della scuola non esiste alcun dipendente tecnico specializzato per assumere la funzione di R.S.P.P) ritenendola di pubblico interesse poiché concerne la sicurezza e la prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro;
- ✓ Presenza di un insegnante referente sicurezza per ogni plesso
- ✓ Figure sensibili opportunamente formate

Il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi viene ridefinito ogni anno prima della scadenza Il FUNZIONIGRAMMA dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione viene aggiornato ogni anno e diffuso con pubblicazione sul sito della scuola

I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza

E' prevista la presenza del RIS per ogni sopralluogo effettuato dal RSPPR

#### **Art. 17-Impegni collaboratori interni legati alla sicurezza sui luoghi di lavoro**

Il DSGA, le collaboratrici del D.S e il Coordinatore di plesso presteranno cura, tra gli altri compiti, in collaborazione con il D.S. e con il R.S.P.P.R.:

- nella prevenzione e riduzione dei rischi;
- nella predisposizione e/o verifica del piano di evacuazione;
- nell'assistenza alle prove di evacuazione
- nella predisposizione e cura della cartellonistica necessaria prevista dalla norma
- nel coordinamento di tutte le figure sensibili nominate

#### **Art. 18- Formazione**

Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione:

- Corso di formazione ex art. 37 D.Lgs 81/2008;
- Corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di PRIMO SOCCORSO;
- Corso per addetti alla squadra Antincendio.

Nel caso ai corsi programmati dalla scuola e/o dall'ambito 17 non può partecipare tutto il personale sprovvisto di formazione si stabiliscono i seguenti criteri:

- Almeno due addetti per ogni plesso tra i collaboratori scolastici;
- Un numero proporzionale di docenti per plesso;
- Una rappresentanza del personale ATA profilo AA

In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale a tempo indeterminato con priorità ai titolari nell'Istituzione scolastica 1° Circolo

Per il personale ATA la formazione effettuata in orario eccedente dà diritto, come per norma, al recupero delle ore aggiuntive effettivamente prestate. Il recupero sarà possibile nei periodi estivi, di interruzione delle attività didattiche, di minore intensità lavorativa (da concordare con il D.S.)

Tutti i lavoratori sono tenuti a partecipare ai programmi di formazione o di addestramento e agli incontri di informazione eventualmente organizzati dal datore di lavoro.

#### **Art .19- Rapporti con l'Ente Locale**

Sono richiesti all'Ente locale interventi ordinari e straordinari di riduzione dei rischi che riguardino la struttura e la manutenzione dei locali scolastici. Copia del documento di Valutazione dei Rischi è consegnata al Comune.

#### **Art. 20 -Acquisti**

Attesa l'esiguità della somma disponibile, per l'a.s. 2019/2020 si ritiene prioritario:

1. Formare e/o aggiornare la formazione del personale (figure sensibili) nel caso la formazione non venga organizzata dall'ambito
2. Ripristinare il materiale per le cassette di primo soccorso
3. Cartellonistica necessaria per tutte le aule
4. Acquistare i principali dispositivi individuali di sicurezza per i collaboratori scolastici

### CAPO II

#### CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO (c2)

Le risorse del FIS vengono suddivise su base percentuale in rapporto al numero di personale distinto per categoria. Esse vengono suddivise tra le diverse figure professionali sulla base delle esigenze organizzative e didattiche derivanti dalle attività sia curricolari che extracurricolari previste nel PTOF nonché dal Piano annuale delle attività deliberate dal Collegio docenti e dal Piano annuale delle attività del personale ATA. Attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PDM, attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione, sul coinvolgimento e sulla valorizzazione delle competenze professionali con il preciso intento di migliorare i livelli di produttività sia individuali che collettivi.

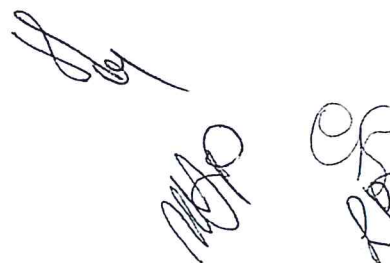
L'ammontare complessivo delle risorse del FIS è attribuito al personale docente e ATA sulla base dei corrispondenti piani delle attività (docente e ATA) da realizzare per il corrente anno scolastico. Nel caso in cui nel corso dell'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà, previa informazione alla RSU, al loro utilizzo in ragione del 10% in più per le attività già individuate nel presente contratto, ovvero ad eventuali nuovi incarichi e/o attività che saranno assegnati secondo i criteri stabiliti nel presente contratto.

Parimenti avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche a seguito variazione PTOF. Si precisa che il fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni del personale docente e ATA impegnato nel processo dell'autonomia con particolare riferimento agli obiettivi indicati nel PDM, compresa la necessità di soddisfare le esigenze legate al territorio in cui la scuola opera.

Le attività per le quali è possibile l'erogazione del compenso sono stabilite dall'art. 88 e c. 83 L. 107 del CCNL 2006/09 come di seguito:

#### **- Personale docente**

- attività aggiuntive di insegnamento (max 6 ore settimanali);
- attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;



- staff di direzione pari al 10% dell'organico dell'autonomia ai sensi del c. 83 art. 1 L. 107/2015;
- compensi per ogni altra attività deliberata dal Collegio docenti finalizzata al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PdM e per la realizzazione del PTOF

A ciò si aggiungono gli impegni di **docenti** ai quali, su delibera del Collegio docenti, saranno affidati compiti di **funzioni strumentali al PTOF**.

#### Personale ATA

- prestazioni aggiuntive;
- compenso spettante al personale che sostituisce il DSGA;
- compensi per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Circolo nell'ambito del PTOF.

#### **Art. 21- Attività del personale docente**

Tenendo conto del PTOF, del PdM e del conseguente Piano annuale delle attività nonché della entità delle risorse disponibili, saranno retribuite, in base alla tabella 5 allegata al CCNL 2006/2009, le seguenti attività del personale docente:

- Attività organizzativo/gestionali (aggiuntive funzionali all'insegnamento)
  - Collaboratori del D.S.
  - Fiduciario di plesso
  - Responsabili scuola dell'infanzia
  - Coordinatori interclassi
- Attività organizzativo/didattiche (aggiuntive funzionali all'insegnamento)
  - gruppi tecnico-operativo di supporto alle FF.SS.
  - referenti ai progetti
  - Referenti INVALSI
- Attività aggiuntive all'insegnamento
  - Attivazione laboratori in orario aggiuntivo
- Saranno altresì retribuiti, come già definito, le funzioni strumentali al PTOF con l'utilizzo degli appositi fondi

#### **Art. 22 -Attività personale ATA**

Tenendo conto del PTOF e del conseguente Piano annuale delle attività elaborato dal DSGA e adottato dal D.S. che sarà allegato alla contrattazione, saranno retribuite, in base alla tabella 6, secondo l'area di appartenenza, allegata al CCNL 2006/2009, le seguenti attività del personale ATA:

##### a) Attività degli Assistenti Amministrativi

- supporto amministrativo alle attività di laboratorio in orario extrascolastico e ad ogni altra iniziativa didattica prevista dal PTOF
- Progetti specifici secondo le priorità rilevate dal DSGA
- compenso spettante al personale che sostituisce il DSGA;
- Incarichi art. 47
- incarichi art. 7

##### b) Attività dei collaboratori scolastici

- Assistenza corsi di formazione e situazioni straordinarie
- Intensificazione lavorativa per la sostituzione dei colleghi assenti
- Servizi esterni
- Servizio aggiuntivo
- Assistenza e vigilanza alle manifestazioni
- Situazioni straordinarie rilevate dal D.S. o dal D.S.G.A. in orario di servizio (compensi forfetizzati)
- incarichi art. 47

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the initials 'RR' and 'GE'.

Si fa riferimento, ad ogni buon conto, ai seguenti piani delle attività che prevedono impegni di spesa:

1. piano delle attività personale ATA redatto dal DSGA e adottato dal D.S.
2. piano attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per il personale docente (inserito e approvato nel PTOF)
3. piano attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente (inserito e approvato nel PTOF)

**Precisazioni personale ATA**

- o Tutte le attività programmate saranno retribuite solo dopo accertamento di avvenuto svolgimento delle stesse con appositi strumenti di verifica (intermedi e finali) predisposti dal DSGA

**Art. 23- Analisi delle Risorse finanziarie disponibili**

Si riporta il budget disponibile - come da comunicazione del D.S.G.A. Prot.n° 7571/4.1b del 22/10/2019 - da assoggettare alla presente contrattazione finalizzata al funzionamento della scuola.

Ad ogni buon conto si riporta integralmente la comunicazione del DSGA, rivista anche nella parte relativa alle economie, elaborata sulla base delle indicazioni del MIUR:

**DATI ORGANICO**

<b>DOCENTI</b>	<b>Primaria+ infanzia</b>	<b>117</b>
<b>ATA CON DECURTAZIONE</b>	<b>7 ass.ti 12 coll. E 1 dsga</b>	<b>20</b>
<b>DECURTAZIONE LSU OPERATA SU ORGANICO DIRITTO ATA</b>		<b>4</b>
<b>TOTALE</b>	<b>CON DECURTAZIONE LSU</b>	<b>137</b>

**ECONOMIA FONDO IST. LORDO DIP.TE E STATO AL 31/08/2019( quota cedolino riferita all'ultima liquidazione da fis)**


Descrizione	Lordo dip.	Lordo stato
Avanzo non impegnato in attività e prog	<b>27.342,43</b>	<b>36.283,40</b>

**BUDGET FONDO ISTITUTO 2019/20(4/12/2019 E 8/12/2020) COMUNICATO DAL MIUR**

FONDO ISTITUTO	LORDO DIP.TE	LORDO STATO
assegnazione	<b>41.548,59</b>	<b>55.134,99</b>



Dal totale Fondo Istituto lordo dip.te a.s. 2019/20 di euro **41.548,59** vengono scorporate le quote di indennità di direzione al titolare e al suo sostituto così come dalla seguente tabella e pertanto la disponibilità diventa **35.575,59** lordo dipendente



**BUDGET INDENNITA' DIREZIONE 2019/20(4/12/2019 E 8/12/2020)**

TIPOLOGIA	UNITA' (organico senza decurtazione Isu)	Parametri in euro lordo dip.	Lordo dipend.	Lordo stato
Parametro fisso	137(organico diritto decurtato)	30	4.110,00	
Quota variabile		750	750,00	
<b>totale</b>			<b>4.860,00</b>	
Quota Ind. Al sostituto dsga	Previsione per 70 gg		1.113,00	
<b>totale generale</b>			<b>5.973,00</b>	<b>7.926,17</b>

**PERTANTO IL FONDO D'ISTITUTO DISPONIBILE PER FINANZIARE LE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DOCENTI E ATA È DATO DA:**

FONDO IST.TO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 2019 E 8/12 2020	35.575,59	47.208,81
AL NETTO DELL'IND.TA' DIRZ.SOST.E TIOLARE		
<b>ECONOMIA AL 31/08/2019</b>	27.342,43	36.283,40
<b>TOTALE</b>	<b>62.918,02</b>	<b>83.492,21</b>

**BUDGET ORE ECCEDENTI 2019/2020 (4/12/2019 E 8/12/2020)**

TIPOLOGIA	Lordo dipendente	Lordo stato	ORE A LORDO DIP.TE DISOPNIBILI
Assegnazione	2.382,32		
Economia da cedolino	12.434,65		

*MAP*  
*AR 019*

Totale disponibilità	14.816,97	19.662.12	764 ORE CIRCA
----------------------	-----------	-----------	---------------

#### BUDGET PROGETTO AREA A RISCHIO

TIPOLOGIA	Lordo dipendente	Lordo stato
Assegnazione	519,10	688,85
Economia da cedolino	347,26	460,81
<b>Totale disponibilità</b>	<b>866,36</b>	<b>1.149,66</b>

Completato il calcolo inerente al budget per il FIS per il periodo suddetto, si procede ad individuare gli ulteriori finanziamenti MOF oggetto di contrattazione:

#### FUNZIONI STRUMENTALI (art. 33 CCNL 29/11/2007) Tabella 2 (4/12/2019 e 8/12/2020)

TIPOLOGIA	Lordo dip	Totale LORDO STATO
Assegnazione	4.294,17	5.698,36

#### Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007 e art. 1 comma 2 ) (4/12/2019 e 8/12/2020)

TIPOLOGIA	Lordo dip	Totale LORDO STATO
Assegnazione	2.305,20	3.059,00
Economia da cedolino	3.066,15	4.068,78
<b>Totale disponibilità</b>	<b>5.371,35</b>	<b>7.127,78</b>

#### Finanziamento valorizzazione del merito docente a.s. 2019/20

TIPOLOGIA	Lordo dip	Totale LORDO STATO
Finanziamento valorizzazione del merito	16.119,49	21.390,56

#### DISPONIBILITA' TOTALI MOF A.S.2019/20



<b>TIPOLOGIA</b>	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato</b>
FIN.TO FONDO ISTITUTO	62.918,02	83.492,21
FIN.TO FUNZIONI STRUMENTALI	4.294,17	5.698,36
FIN.TO INCARICHI SPECIFICI	5.371,35	7.127,78
FIN.TO ORE ECCEDENTI	14.816,97	19.662,12
FIN.TO AREA A RISCHIO	866,36	1.149,66
FIN.TO INDEN. DSGA E SOSTITUTI	5.973,00	7.926,17
FIN.TO VALORIZZAZIONE DEL MERITO	16.119,49	21.390,56
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>110.359,36</b>	<b>146.446,86</b>

**La disponibilità effettiva del solo FIS per la contrattazione integrativa a.s.2019/20 pertanto diventa euro 62.918,12 lordo dip.te**

**Altri fondi provenienti dall'Amm.ne e da altri Enti, pubblici o privati, eventualmente destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro**

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato</b>
10.2.1A-FSEPON-CA-2019-55		19.911,60
10.2.2A-FSEPON-CA-2019-99		44.905,20
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>64.816,80</b>

Per l'assegnazione dei finanziamenti relativi ai progetti PON allo stato attuale non risultano definiti i compensi da attribuire al personale interno eventualmente coinvolto nella realizzazione degli stessi.

#### **PROSPETTO RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE**

FIN.TO FORMAZIONE LEGGE 81/08(fondi stanziati nell'e.f.2019)		2.728,00
FIN.TO FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DOCENTI ALUNNI DIVERSAM.ABILI		2.887,63
FIN.TO FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DOCENTI e ATA(fondi stanziati nell'e.f.2019)		4.000,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>9.615,63</b>

#### **Art. 24 - PREVISIONE IMPEGNI DI SPESA**

Nella certezza di disporre allo stato attuale di economie che vanno ad aggiungersi alla nuova assegnazione di cui alle note in premessa e, sulla base delle precisazioni di cui ai precedenti artt. -6

e 7 del presente contratto vengono illustrati, in dettaglio, nella successiva tabella i seguenti impegni di spesa, desunti dai seguenti piani delle attività:

1. piano attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per il personale docente
2. piano delle attività personale ATA redatto dal DSGA
3. piano attività aggiuntive all'insegnamento per il personale docente

• Coordinatore classi 1 <sup>^</sup>	Personale individuato	€ 500,00
• Coordinatore classi 2 <sup>^</sup>	Personale individuato	€ 500,00
• Coordinatore classi 3 <sup>^</sup>	Personale individuato	€ 500,00
• Coordinatore classi 4 <sup>^</sup>	Personale individuato	€ 500,00
• Coordinatore classi 5 <sup>^</sup>	Personale individuato	€ 500,00
• Supporto tecnico-operativo area 1 (coordinamento potenziamento)	Personale individuato	€ 400,00
• Supporto tecnico-operativo area 1 (coordinamento curriculum elettivo)	Personale individuato	€ 400,00
• Coordinamento Territoriale per l'arricchimento dell'O.F. e coordinamento iniziative di formazione (supporto area 1)	Personale individuato	€ 400,00
• Supporto tecnico-operativo area 2 - Area digitale: fascicolazione e produzione file digitali e curva degli esiti ITA-MATE classi 1 <sup>^</sup> -2 <sup>^</sup> -3 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup> )	Personale individuato (2 unità)	€ 800,00 (400 euro per ciascuna unità)
• Supporto tecnico-operativo area 2- area didattica: elaborazione batterie di test , protocolli di somministrazione, protocolli di valutazione ITA-MATE classi 1 <sup>^</sup> -2 <sup>^</sup> -3 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> -5 <sup>^</sup> )	Personale individuato (2 unità)	€ 800,00 (400 euro per ciascuna unità)
• Supporto tecnico-operativo area 3: Delineazione percorsi di continuità verticale infanzia / primaria	Personale individuato (2 unità)	€ 800,00 (400 euro per ciascuna unità)
• Supporto tecnico-operativo area 3: preparazione atti per la valutazione alunni infanzia e batterie di test con annessi protocolli per alunni 5enni ai fini della formazione classi 1 <sup>^</sup>	Personale individuato (3 unità)	€ 1.200,00 (400 euro per ciascuna unità)
• Supporto tecnico-operativo area 3: percorsi di continuità verticale primaria e secondaria 1 <sup>°</sup> (anno ponte)	Personale individuato (3 unità)	€ 1.200,00 (400 euro per ciascuna unità)

• Supporto tecnico-operativo area 6 : elaborazione strumenti triangolari per la rilevazione della qualità di sistema	Personale individuato	€ 400,00	
• Gestione sito	Personale individuato	€ 500,00	
• Referente responsabile infanzia Gramsci	Personale individuato	€ 300,00	
• Referente responsabile infanzia Nievo	Personale individuato	€ 300,00	
• Referente INVALSI Gramsci	Personale individuato	€ 400,00	
• Referente Invalsi Nievo	Personale individuato	€ 400,00	
• 1^ collaboratore D.S.	Personale individuato	€ 2.625,00	
• Coordinatore di plesso	Personale individuato	€ 600,00	
<b>TOTALE</b>		<b>€ 14.025,00</b>	
<b>ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO /progetti</b>	<b>ORE progetto per unità</b>	<b>ORE TOTALE</b>	<b>TOTALE IN EURO</b>
Previsione Progetto Istruzione domiciliare a.s. 2019/20	X 1 unità	140	4.900,00
Impegno di spesa per istruzione Progetto domiciliare a.s.2018/19 (vedi nota)	X 2 unità(35 ore + 75)	105	3.675,00
<b>TOTALE ORE</b>	<b>3 unità</b>	<b>245</b>	<b>8.575,00</b>

**NOTA:** Alle 140 ore di istruzione domiciliare programmate per l'a.s. 2019/20 vanno aggiunte n° 30 ore + 75 ore già prestate da n° 2 docenti nell'a.s. 2018/19 pari ad **€ 3.675,00** non ancora retribuite in attesa della definizione della quota del finanziamento USR Campania Pertanto la spesa totale è pari ad **€ 8.575,00**

#### Ore eccedenti

**€14.816,97** (lordo dip.) da utilizzare per i docenti pari ad ore 764 circa

Si procederà, a chiedere la disponibilità dei docenti secondo le necessità della scuola assolutamente implementate attese le ristrettezze operate dalla L. di stabilità sulle nomine dei supplenti

*[Handwritten signatures]*