



ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA - GALILEI

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

Via Gramsci, 3 - 42012 Campagnola Emilia (R.E.)

Cod. Mecc. REIC813004 - Tel. e Fax 0522/669167 - C.F. 80016490353

Email : reic813004@istruzione.it – PEC : reic813004@pec.istruzione.it

Sito : www.icgalileicampagnola.gov.it



**Contrattazione
d'Istituto
a.s. 2019/20**



ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA - GALILEI
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
 Via Gramsci, 3 - 42012 Campagnola Emilia (R.E.)
 Cod. Mecc. REIC813004 - Tel. e Fax 0522/669167 - C.F. 80016490353
 Email : reic813004@istruzione.it – PEC : reic813004@pec.istruzione.it
 Sito : www.icgalileicampagnola.gov.it



Prot. n. 14263

Campagnola Emilia, li 13 dicembre 2019

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
a.s. 2019/20

Il giorno 13 dicembre 2019 nel locale di presidenza dell'Istituto Comprensivo "Galileo Galilei" di Campagnola Emilia, viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'Istituto:

- a) per la parte pubblica il Dirigente scolastico Prof.ssa Pasqualina Rubino
- b) per la RSU d'Istituto i sig:
- c) per i Sindacati Territoriali :
 FLC-CGIL;,
 CISL SCUOLA:
 UIL SCUOLA RUA:

TITOLO I
PARTE NORMATIVA
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2.. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

3. Il presente contratto ha durata triennale per la parte normativa e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU o il Dirigente scolastico potranno richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Resquad Ramolo
Milly Lopez
Montepini

Luigi
 Rsu: *Anna*
Monica Bertheloni

4. È data facoltà alle parti chiedere la riapertura della contrattazione durante il periodo di vigenza. Tale riapertura è dovuta in caso di cambiamento delle norme imperative.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta di cui al comma precedente per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 15 giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Tempi, modalità e procedure di verifica di attuazione 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 in data da concordare con le parti sindacali.

TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - partecipazione, articolata in informazione e confronto;
 - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 6 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Per l'anno scolastico 2019/2020 esso è stato comunicato in sede di informazione e ammonta a ore 40 e minuti 48.

Art. 6 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (sala docenti o aula informatica) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 7 - 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. 8 – 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 di 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. 31 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:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - 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);
 - 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);
 - 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);
 - 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);
 - 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);
 - 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 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. 9 – Attività sindacale

- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio dei vari plessi per le scuole primarie e dell'infanzia e nelle sale docenti presso gli istituti secondari di primo grado e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
- Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
- La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale del plesso, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – 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 intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con cinque 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro 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, per cui 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso e 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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.

Art. 11 – Determinazione dei contingenti minimi di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 in caso di sciopero

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione volontaria del personale circa le proprie intenzioni, i nominativi del personale da includere nei contingenti previsti dalla normativa vigente.
2. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
3. Nella comunicazione del personale da obbligare si indicheranno in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso in forma scritta, successivamente si effettuerà un sorteggio, rispettando il principio di rotazione ed escludendo dal medesimo chi fosse già stato obbligato in occasioni precedenti.

La comunità educante

Art. 12 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

TITOLO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.13 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".
2. Il Piano delle attività del personale ATA previsto dalla normativa vigente, allegato al presente contratto, è formulato coerentemente al Piano dell'Offerta Formativa adottato ed ai criteri generali per il funzionamento della scuola deliberati dal Consiglio d'Istituto e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, il personale titolare di posizione economica, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.
3. Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi e le mansioni con nomine contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico.
4. Non è possibile assentarsi dai locali scolastici se non direttamente autorizzati dal D.S.G.A. dal Dirigente Scolastico.

L'orario di lavoro ordinario, può essere modificato anche in corso d'anno per sopraggiunti motivi organizzativi e di servizio, di eccezionalità, previo incontro con le delegazioni trattanti a meno di disponibilità espressa del personale.

Settori di lavoro personale ATA

I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro e occasioni di crescita del personale tra le diverse unità di personale della stessa qualifica. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

Personale ATA: prestazioni aggiuntive

1. Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo e/o nell'intensificazione della prestazione lavorativa.
2. Lo straordinario deve essere preventivamente autorizzato.
3. Le intensificazioni saranno distribuite tra il personale che dà la disponibilità sulla base delle esigenze individuate dal Piano delle attività del personale ATA, formulato dal DSGA e approvato dal D.S.

4. Il lavoratore ha il diritto di chiedere il recupero delle ore prestate oltre il normale orario di servizio, in luogo della retribuzione, in modo compensativo.
5. Il recupero potrà avvenire entro la fine dell'anno, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, ad eccezione delle giornate di riassetto, o di minor carico di lavoro compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico.
6. All'interno di ogni figura professionale sono possibili forme di compensazione tra i singoli lavoratori, restando comunque fisso il tetto massimo della cifra stabilita.
7. Per tutte le attività aggiuntive svolte all'interno dell'orario di servizio verrà riconosciuto un compenso forfettario.

NB: Si ricorda che per tutti il compenso sarà liquidato dopo una verifica e valutazione del dirigente scolastico o suo delegato rispetto ai compiti effettivamente svolti e agli obiettivi realmente raggiunti, previo incontro con le RSU.

Art. 14 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà utilizzare giorni di ferie/recupero e, in caso di necessità, assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio
- sostituzione colleghi assenti.

Art. 15 - Orario di lavoro, piano delle ferie e flessibilità oraria

L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA si articola generalmente in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive, le 35 ore settimanali potranno essere previste laddove ricorrano le condizioni previste dalle norme di settore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le ore 6 può essere effettuata una pausa di 30 minuti. Detta pausa diventa obbligatoria qualora si preveda un orario giornaliero superiore a 7 ore e 12 minuti.

L'orario di lavoro ordinario, può essere modificato anche in corso d'anno per sopraggiunti motivi organizzativi e di servizio, previa disponibilità scritta del lavoratore.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle 7,30 alle 14,00 a seconda del turno.

Personale ATA: chiusura prefestiva.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive, in base al calendario di anno in anno deliberato in Consiglio di Istituto.

Personale ATA: piano delle ferie

Le ferie devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

Sulla base delle richieste avanzate per iscritto entro il 30 Aprile di ogni anno, il DS valuta il piano annuale delle ferie.

Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso al criterio delle rotazioni tenendo presente che il dipendente ha diritto ad un periodo continuativo di 15 giorni.

Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica (o in possesso di specifiche competenze) chieda contemporaneamente lo stesso periodo, verrà richiesta agli interessati la modifica del periodo.

In mancanza di personale disponibile a modificare il periodo di ferie richiesto saranno adottati criteri che permettano la presenza in Istituto di persone con particolari competenze in funzione di esigenze di servizio specifico: es. esami stato, scrutini, conferma iscrizioni, esami di settembre e loro organizzazione, ecc.

Tali criteri sono: la competenza e la rotazione sulla base della data della richiesta.

Nel caso in cui le ferie non venissero richieste entro il 30 Aprile dell'anno successivo quello della maturazione delle ferie in oggetto, esse saranno perse in base alla vigente normativa.

Trascorsi 20 giorni dal termine ultimo per le richieste deve essere pubblicato il piano ferie e festività soppresse che deve prevedere in servizio la presenza di personale sufficiente, previa comunicazione al personale e alle RSU.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, deliberati dal consiglio di istituto, è possibile la chiusura dell'Istituzione Scolastica nelle giornate prefestive, dopo ricognizione da parte del DSGA durante l'assemblea iniziale e richiesta della maggioranza del personale ATA.

Per l'anno scolastico 2019/20 le date sono così definite: **24 dicembre 2019, 2 maggio 2020.**

Nei giorni di chiusura pre-festiva i lavoratori ATA presenteranno domanda di recupero e/o ferie, da elaborate entro il 30 Aprile, in concomitanza con la presentazione del piano delle ferie.

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

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.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo a 15 minuti precedenti l'inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente ad una ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Sono presenti nell'Istituto 4 postazioni che possono essere utilizzate, in orario di apertura della scuola, dai docenti e dal personale ATA fuori dall'orario di lezione, fuori dall'attività funzionali all'insegnamento o fuori dall'orario di servizio, per motivi esclusivamente istituzionali.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA hanno l'unico scopo di semplificare e migliorare l'erogazione del servizio e lo svolgimento del lavoro. Le difficoltà inerenti ai cambiamenti e alle implementazioni del sistema tecnologico sono ovviate tramite la formazione. Ogni innovazione tecnologica è accompagnata da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale.

Art. 19 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda o si appresti ad acquisire le necessarie competenze.

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente in ogni locale dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 2007 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente, poiché tra il personale docente non è emersa tramite candidatura una persona intenzionata a ricoprire l'incarico, esso è stato assegnato tramite bando ad evidenza pubblica a personale esterno.

La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale nelle quattro sezioni di Formazione di base, formazione preposti, formazione primo soccorso e antincendio rischio medio, sarà curata a scelta del collegio o tramite corsi on line o in presenza.

Personale ATA

Per i Collaboratori scolastici, vengono fornite all'inizio dell'a.s. informazioni:

- sul corretto uso dei prodotti di pulizia (schede tecniche dei prodotti chimici);
- sul corretto uso delle attrezzature in dotazione;
- sulle precauzioni da osservare in particolari situazioni di lavoro (pulizia vetri ecc...).

Vengono forniti ai medesimi Collaboratori i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore.

Per il personale amministrativo vengono date disposizioni sulle modalità di comportamento nell'uso del personal computer e delle attrezzature elettroniche in dotazione all'Ufficio.

Per il personale medesimo vengono programmate, (nelle situazioni previste dalla legge), periodiche visite mediche presso lo studio del medico competente individuato.

Vengono forniti ai medesimi i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore.

TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 20 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/2020. è complessivamente alimentato da:

- Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca) erogato dal MIUR;
- ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;

- eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- 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;
- eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto 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. 21 – 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: € 68.805,56;

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 40.001,24;

b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 1.167,35;

c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 4.324,20;

d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.547,85;

e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 3.665,10;

f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 2.636,28;

g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011

€ 14.463,54

h) economie a.p.:

Docenti € 1.307,50

Ata € 550,00

Ore eccedenti € 481,09

Flusso migr. € 123,76

Gruppo sportivo € 21,25

Fondi in Convenzioni Comunali:

Comune Campagnola Emilia € 15458,18

Comune Rio Saliceto € 7750,00

X
me
me
me
me
me

Funzioni Miste

Comune Rio € 800,00

Art. 22 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica 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

La suddivisione del fondo dell'Istituzione scolastica tra Docenti e ATA si attua, in base alla normativa vigente e, per quanto riguarda la quota comune, secondo un criterio percentuale basato sulla numerosità dell'organico dell'autonomia dei docenti e di diritto del personale ATA. Sono distinti dalla suddivisione di cui sopra:

Fondi per i Coordinatori	€ 3.600,00
Fondo per indennità di amministrazione al DSGA	€ 4.440,00
Sost. DSGA	€ 450,00
Fondo per i referenti di sede	€ 7.600,00

a. La parte di fondo per l'istituzione scolastica a disposizione del personale docente è destinato a finanziare le attività aggiuntive di insegnamento di coordinamento e sviluppo dei singoli progetti (curricolari ed extra-curricolari)

- di coordinamento e di collaborazione nei Consigli di Classe
- di partecipazione a Commissioni
- di funzioni strumentali e referenti aree PTOF

b. La parte di fondo per l'istituzione scolastica a disposizione del personale ATA è destinata a finanziare i progetti e le attività seguenti:

- attività per la sostituzione di colleghi assenti, sia in qualità di ore aggiuntive, sia di intensificazione
- attività di manutenzione
- attività di supporto organizzativo/informatico
- servizio prestato oltre l'orario d'obbligo
- intensificazione dell'attività lavorativa organizzativa/amministrativa

I criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto sono:

- Competenze specifiche documentate
- Disponibilità individuale
- Titoli professionali e culturali

I criteri, invece, per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto sono:

Handwritten notes and signatures:
 A
 AN
 M.P.
 M.P.
 M.P.
 M.P.

- Specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- Disponibilità espressa dal personale assicurando ove possibile una equa distribuzione
- rotazione ed un monitoraggio bimestrale delle attività svolte

Art.23 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s.2019/20 corrispondono a € 14.463,54
2. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:
 - non aver avuto provvedimenti disciplinari;
 - il compenso più basso non potrà essere inferiore a 400 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 1200 euro;
 - la quota di valorizzazione verrà assegnata in proporzione al punteggio raggiunto, a partire da 55/100;
 - la quota di valorizzazione verrà attribuita a non oltre il 30% del personale docente, in base al punteggio ottenuto;
 - qualora solo un numero esiguo di docenti rientrasse nella quota del 30%, si procederà ad abbassare la soglia minima (55/100) di accesso alla valorizzazione.

Art.24 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h) e criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente individua il docente secondo i seguenti criteri:

Per i docenti curricolari:

- la presenza di docenti aventi la classe assente;
- la disponibilità di docenti per ore aggiuntive di insegnamento a pagamento fino a disponibilità delle stesse con priorità rispetto ai punti precedenti ai docenti della stessa classe o materia;
- la presenza di docenti tenuti al completamento orario e utilizzo dei docenti assegnati in organico con ore di potenziamento, limitatamente alle ore a disposizione;
- docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
- utilizzo degli insegnanti in alternativa all'IRC o di IRC, in assenza degli alunni le cui famiglie hanno chiesto di non svolgere questo insegnamento;
- insegnanti di sostegno in orario e sulla classe, anche in presenza dell'alunno certificato, con esclusione dei casi con certificazione di gravità esplicita;
- il piano delle sostituzioni elaborato anche considerate eventuali presenze.

Per i docenti di sostegno, oltre ai criteri sovraesposti si terrà in considerazione quanto segue:

- assenza dello studente sul quale il docente sarebbe titolare in quell'ora;
- docente che è disponibile a seguire in compresenza due casi, secondo le seguenti priorità:
 - docente titolare sullo studente;
 - docente titolare su casi non gravi.

Art.25 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

I criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito per i docenti, sono di seguito elencati:

- possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno senza oneri per l'amministrazione scolastica;
- coerenza del corso di formazione con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione scolastica e coerente con il proprio profilo professionale;
- fatte salve le esigenze di servizio, nel caso pervengano più domande per la stessa giornata, l'individuazione dei docenti sarà autorizzata, a discrezione del Dirigente Scolastico, in funzione delle esigenze formative dell'Istituto e comunque operando una turnazione sulla concessione.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e produrre materiale sul corso.

Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del D.S e secondo i criteri sopra esposti, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o da enti accreditati. In tal caso è considerato in servizio a tutti gli effetti, pertanto, ove spettanti qualora vi fosse l'obbligo di formazione, possono essergli riconosciute: rimborso spese viaggio inteso come biglietto dei mezzi pubblici, straordinario.

La formazione del personale è comunque sempre incoraggiata e resa accessibile.

Art. 26 - Attribuzione ai Comuni di servizio

Il personale docente della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria è assegnato all'Istituto nella sua unitarietà, compete al Dirigente Scolastico l'assegnazione ai plessi. Il Dirigente ogni anno, sulla base dell'organico assegnato, del numero delle classi, degli orari di funzionamento, del P.T.O.F., individua il numero delle cattedre o spezzoni orari da assegnare ad ogni plesso.

L'assegnazione del personale ai plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni (compatibilmente con l'assegnazione del personale in organico) e dura di norma per tutto l'anno.

Il Dirigente Scolastico assegna il personale docente e ATA ai plessi innanzitutto nel rispetto del criterio di ottimizzazione di efficacia ed efficienza del servizio scolastico.

Il personale viene confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente.

Sia per il personale Docente che per il personale ATA, per l'assegnazione della sede di servizio, nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da personale già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede con i seguenti criteri, non in ordine di priorità:

1. Valorizzazione delle capacità professionali del personale, documentate in base alla precedente esperienza e al curriculum
2. Equilibrio tra la presenza di docenti a tempo determinato e a tempo indeterminato nei corsi ove possibile.
4. Riferimento alla L. 104/92 art.21 in merito a specifiche necessità di avvicinamento;
5. Riferimento all'art. 33 L 104/92 in merito ad esigenze familiari

La continuità non è ostativa alla richiesta di mobilità di sede su posto vacante.

In presenza di conflitti ambientali, la compatibilità ambientale (salvaguardia di rapporti sereni e collaborativi con il personale della scuola e la comunità scolastica) assume carattere di priorità assoluta (anche rispetto all'anzianità), previa informazione alla RSU.

Art. 27 - Funzioni miste (punto n)

Il Comune di Campagnola Emilia ha previsto i seguenti compensi per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza e in particolare per il supporto alla mensa.

€ 800,00 lordo dipendenti

1. I collaboratori scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno.

Art. 28 - Assegnazione incarichi specifici (art.47 del CCNL) e organizzazione personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente scolastico individuerà gli incarichi specifici e richiederà con comunicazione scritta individuale la disponibilità da parte dei possibili interessati; in caso di più di una disponibilità per ogni incarico, esso sarà assegnato in base alle competenze, valutate da Dirigente scolastico e Direttore SGA e, nel caso le competenze siano di pari peso si assegnerà l'incarico a chi non lo ha svolto negli anni precedenti. In terzo luogo si farà ricorso alla graduatoria.

Le attività sono specificate nel prospetto allegato.

Modalità: sono individuati dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Direttore Amministrativo gli incarichi specifici da assegnare nell'ambito delle attività che comportano assunzioni di responsabilità ulteriori e particolari rispetto ai normali impegni di servizio nell'organizzazione e realizzazione del Piano Offerta Formativa.

L'incarico dovrà specificare: durata, responsabilità ed obiettivi da raggiungere, modalità di verifica in itinere, ed entità della retribuzione.

La distribuzione degli incarichi, come quella dei reparti e dell'orario di lavoro, sarà oggetto di una riunione specifica all'inizio dell'anno scolastico con i seguenti criteri:

- avere le capacità e le competenze acquisite coerenti con l'attività da svolgere;
- avere espresso disponibilità alla specifica attività;
- l'assenza dal servizio, superiore a 15 giorni continuativi, comporta la riduzione proporzionale del compenso legato all'incarico attribuito;
- la quota non assegnata per assenza, viene ridistribuita al personale che svolge effettivamente l'attività incentivata in quel periodo.

2. Personale collaboratore scolastico:

Le prestazioni oltre l'orario d'obbligo saranno omogeneamente distribuite tra il personale che ne farà richiesta; qualora non vi sia disponibilità le ore saranno determinate secondo il Piano delle attività con esplicito chiarimento che in caso di assenza, mancanza del supplente e mancanza di disponibilità per lo straordinario i dipendenti saranno tenuti a mantenere le minime condizioni igieniche, dando la priorità a pulizia dei bagni, svuotamento dei cestini.

AR

sup.
sup.

AR

AR

Sarà comunque cura del Dirigente scolastico sostituire il personale A.T.A. assente nei limiti di legge, a fronte di necessità in tempi opportuni per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica.

TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 29 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. A Marzo di ogni anno, se verranno riscontrate e ipotizzate economie, rispetto agli impegni previsti, sarà data la possibilità di incrementare in modo proporzionale i compensi spettanti a coordinatori di classe e collaboratori dei coordinatori. Tali aumenti saranno previsti per i coordinatori fino ad un massimo di 200 euro per le classi intermedie e 250 per le classi iniziale e finale e per i collaboratori dei coordinatori fino ad un massimo di 100 euro.
2. A fine anno scolastico, tutta la rendicontazione delle ore di attività del PTOF dovrà essere dichiarata in griglia personale (**entro il 30 giugno di ogni anno**).

Non potranno essere liquidate ore svolte sui progetti se non dettagliatamente rendicontate.

NB: Si ricorda che, per tutti, il compenso sarà liquidato dopo una verifica e valutazione del Collegio docenti o della commissione P.T.O.F., appositamente delegata, rispetto ai compiti effettivamente svolti e agli obiettivi realmente raggiunti, previa consegna da parte dei referenti di progetto di apposito modulo compilato e da parte dei referenti di attività e delle funzioni strumentali di apposita relazione.

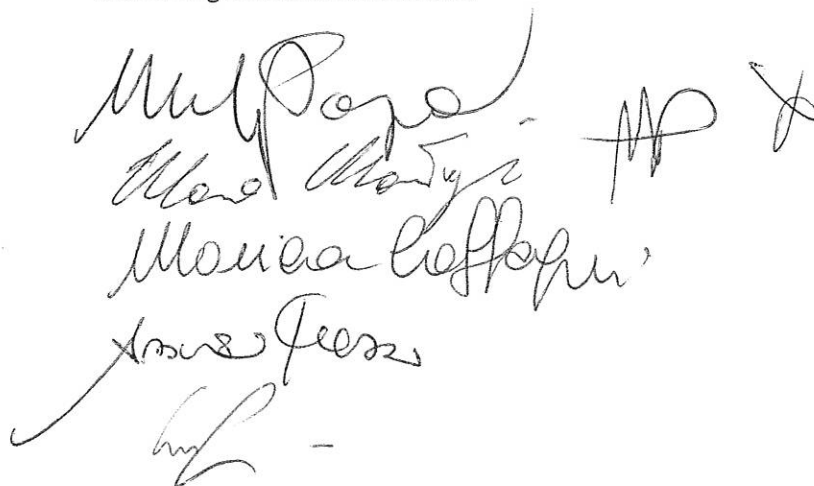
La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Le parti

Il Dirigente Scolastico



RSU e Organizzazioni Sindacali





ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA - GALILEI
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Gramsci, 3 - 42012 Campagnola Emilia (R.E.)
Cod. Mecc. REIC813004 - Tel. e Fax 0522/669167 - C.F. 80016490353
Email : reic813004@istruzione.it – PEC : reic813004@pec.istruzione.it
Sito : www.icgalileicampagnola.gov.it



**IPOTESI
DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

INDICE

**TITOLO I
PARTE NORMATIVA
DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art.2 - Interpretazione autentica
- Art.3 - Tempi, modalità e procedure di verifica di attuazione del contratto

**TITOLO II
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

- Art. 4 - Obiettivi e strumenti
- Art. 5 - Permessi sindacali
- Art. 6 - Agibilità sindacale
- Art. 7 - Informazione
- Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 9 – Confronto
- Art. 10 – Attività sindacale
- Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro
- Art. 12 – Determinazione dei contingenti minimi di personale previsti dall'accordo

**TITOLO III
La comunità educante**

- Art. 13 - La comunità educante

**TITOLO IV
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

- Art. 14 - Incontro di inizio anno con il personale ATA
- Art. 15 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni
- Art. 16 –Orario di lavoro, piano delle ferie e flessibilità oraria
- Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA
- Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Art. 20 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

**TITOLO V
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

Art. 21 – Fondo per il salario accessorio

Art. 22 – Fondi finalizzati

Art. 23 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Art.24 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Art.25 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h) e criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Art.26 - Formazione del personale (punto i)

Art.27 – Stribuzione alle Sedi di servizio

Art.28 - Funzioni miste (punto n)

Art.29- Assegnazione incarichi specifici (art.47 del CCNL) e organizzazione personale ATA

**TITOLO VI
NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 29 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Allegati

1	Prospetto Composizione /Riparto Risorse	
2	Prospetto Progetti	
3	Prospetto Organizzazione Amm.va	
4	Prospetto Incarichi Specifici	
5	Prospetto Attività agg. ATA	

Campagnola Emilia

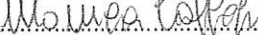
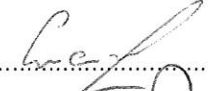
Letto e siglato

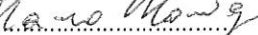
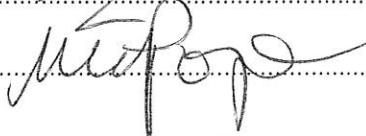
Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Pasqualina Rubino..... 

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali

Le RSU dell'Istituto:

in rappresentanza CISL Scuola  CGIL Scuola..... 

in rappresentanza FLC CGIL  CGIL Scuola..... 

in rappresentanza UIL Scuola  UIL.....

ADIEF





Istituto Comprensivo "Galilei-Campagnola"

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2019/2020

*Paolo Rombi
Montepetri M -
Vespa P -*

*RSU: Antonio
Maurice Caffagni
L -*



SUDD

Composizione MOF a.s.	2019/20	
	lordo stato	lordo dipendente
Fondo d'Istituto	€ 53.081,65	€ 40.001,24
Funzioni Strumentali	€ 5.738,21	€ 4.324,20
Incarichi specifici	€ 3.381,00	€ 2.547,85
Ore sost. Colleghi assenti	€ 3.498,34	€ 2.636,28
Gruppo Sportivo	€ 1.549,07	€ 1.167,35
Forte Flusso Migr.	€ 4.863,59	€ 3.665,10
Valutazione Doc. (ex Bonus)	€ 19.193,12	€ 14.463,54
Totale Mof	€ 91.304,98	€ 68.805,56

Parametri per la formazione del FIS

Criteri determinazione fondo di istituto	Lordo Stato	Lordo dipendente
Addetti 123 = 102 Doc. + 21 ATA	€ 40.372,29	
Punti di erogazione n. 5	€ 12.709,35	
Totale fondo di istituto erogato (Calcolato)	€ 53.081,64	€ 40.001,24

SUDD

Fonti di finanziamento

Fondi statali	lordo stato	lordo dipendente
FIS 2019/20	€ 53.081,65	€ 40.001,24
Resti Fondo istituto docenti	€ 1.735,05	€ 1.307,50
Funzioni strumentali	€ 5.738,21	€ 4.324,20
Incarichi specifici Ata	€ 3.381,00	€ 2.547,85
Ore sost. Coll.assenti	€ 3.498,34	€ 2.636,28
Resti Ore ecc. sost.	€ 638,41	€ 481,09
Gruppo sportivo	€ 1.549,07	€ 1.167,35
Resti Gruppo sport.		€ 21,25
Forte Flusso migratorio	€ 4.863,59	€ 3.665,10
Resti Flusso migr.	€ 164,23	€ 123,76
Valorizzazione Doc.	€ 19.193,12	€ 14.463,54
	€ 93.870,87	€ 70.739,16

Fondi Comunali		Rio S.
Funzioni Miste		€ 800,00

Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right, several smaller ones in the middle, and a signature at the bottom right.

Proposta 2019/20 per l'assegnazione delle quote FIS

Ripartizione Fondo di istituto

2019/20

	Economie	Personale Docente	Personale Ata	Pagato	Resti
A sottrarre Coord. Sec. + Anim. Digit.		€ 0,00		€ 0,00	
Disp. FIS		€ 20.436,50		€ 0,00	€ 20.436,50
Progetti		€ 11.842,50		€ 0,00	€ 11.842,50
Progetti da definire		€ 1.141,50		€ 0,00	€ 1.141,50
Organizzazione		€ 7.452,50		€ 0,00	€ 7.452,50
Funzioni Strumentali personale Docente		€ 4.324,20		€ 0,00	€ 4.324,20
Ore ecc. sost. Coll. Ass. Resti € 1.100,94	€ 481,09	€ 2.636,28		€ 0,00	€ 3.117,37
Gruppo sportivo	€ 21,25	€ 1.167,35		€ 0,00	€ 1.188,60
Flusso Mirg.	€ 123,76	€ 3.665,10		€ 0,00	€ 3.788,86
Valoriz. Doc. (ex Bonus)		€ 14.463,54		€ 0,00	€ 14.463,54
Fis ATA			€ 4.782,24	€ 0,00	€ 4.782,24
Inc. Spec. ATA			€ 2.547,85	€ 0,00	€ 2.547,85
	€ 626,10	€ 46.692,97	€ 7.330,09	€ 0,00	€ 54.649,16

Quota fis disponibile 2019/2020

40'001,24 euro

costi da detrarre 16'090 euro, di cui:

- 3600 per i due collaboratori del DS,
- 7600 per i referenti di sede,
- 4440 indennità dsga,
- 450 per indennità sostituto dsga.

Disponibili

23'911,24 euro.




SUDD

Fondi Comunali	Campagnola E.	Rio S.
Progetti	€ 0,00	€ 0,00

7

Definizione disponibilità FIS

FIS 2019/20	€ 53.081,65	€ 40.001,24
Elementi da sottrarre al Fondo		
Sottr. Quota Ind. DSGA + Sost. DSGA	€ 5.891,88	€ 4.440,00
Sottr. Ind. Sost. DSGA	€ 597,15	€ 450,00
Sottr. q. Coll. DS (1800,00 x 2)	€ 4.777,20	€ 3.600,00
sott. Ref.	€ 10.085,20	€ 7.600,00
	Lordo Stato	Lordo dipendente
Totale a disposizione per la ripartizione del fondo	€ 31.730,22	€ 23.911,24

Pagato	Resti
€ 0,00	€ 4.440,00
€ 0,00	€ 450,00
€ 0,00	€ 3.600,00
€ 0,00	€ 7.600,00

Ripartizione quota fondo di istituto per il numero di unità in servizio (organico di diritto)

	Personale Docente	Personale Ata
Suddivisione in base Organico Diritto/ Auton. (in percent.) 80% Doc-20% ATA	€ 19.129,00	€ 4.782,24
Economie a.p.	€ 1.307,50	€ 0,00
Totale a disposizione	€ 20.436,50	€ 4.782,24

PROPOSTA DI ATTRIBUZIONE QUOTA FIS ATA E DOCENTI

Il criterio utilizzato per l'assegnazione della quota percentuale al personale ata e docente segue il criterio della numerosità degli impiegati presso il nostro Istituto.

SI PROPONE di utilizzare il 20% (=1/5) delle risorse per il personale ata e l'80% (=4/5) per i docenti.

Quindi:

20% fis ----> 4'782,24 euro per ata

80% fis ----> 19'129 euro per docenti

Disponibilità tot. Docenti:

19'129,00 + 1'307,50 = 20'436,50 tot.

7'705 (organizzazione: costi commissioni, gruppi di lavoro, nomine coordinatori secondaria, sicurezza, AD, incarichi di plesso)

20'436,50 – 7'705 = 12'731

Si destinano per i progetti: **11'930 euro**, così suddivisi, in quota autonomia dei plessi: ogni plesso ha deciso incarichi e ore di progetto da retribuire, al suo interno.

da destinare per integrare commissioni o progetti

801,50 euro (pari a 32 ore di insegnamento + 1 di progettazione, oppure a 65 ore di coordinamento/progettazione).

MP YG
A. S. M. E. R.
A. S. R.

⊗

Istituto Comprensivo "Galilei-Campagnola"

Proposta
contrattazione
DOCENTI

A.S. 2019/2020

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large stylized signature, the word 'me', and several other initials.

TABELLA RIASSUNTIVA DEI COSTI

ORGANIZZAZIONE

Quota attribuita (lordo dipendente)		quota assegnata
INDENNITA' DSGA		4440,00
INDENNITA SOST. DSGA		450,00
GRUPPO SPORTIVO		1167,35
ORE ECCEDENTI		2683,53
FIS PERSONALE DOCENTE -ORGANIZZAZIONE	a.s. 2019/20	
COLLABORATORI DEL DS		
Quota attribuita (lordo dipendente)		3.600,00
	Nominativo	Quota assegn.
PRIMO		1.800,00
SECONDO		1.800,00
Totale importi		3.600,00
REFERENTI DI SEDE		
QUOTA ATTRIBUITA LORDO DIP	DOCENTI	IMPORTO
Scuola dell'infanzia		1200,00
Scuola primaria Camp/Rio (1800x2)		3600,00
Scuola Sec Camp/Rio (1400x2)		2800,00
Totale importi		7.600,00



ATTIVITA' PER TUTTI I PLESSI	n. docenti	n.max.ore assegn.	note	lordo dip.	cad.
REFERENTE Cyberbullismo	1	15 ore		€ 262,50	
Commissione ptof max 6 ore cad	3	18		€ 315,00	
Commissione Continuità max 4 cad	4	18		€ 280,00	
Commissione Migranti max 4 cad	4	18		€ 280,00	
Commissione BES/DSA max 4 cad	5	20		€ 350,00	
Commissione H max4 cad	5	20		€ 350,00	
Referente Ed.Civica	1				nessun compenso per A.S. In corso
Referente Ed. Salute	1	10		€ 175,00	
gruppo di lavoro ED.SALUTE max4 cad	5	20		€ 350,00	
gruppo di lavoro TAVOLO DELLE RESPONSABILITA' max 4 cad	3	12		€ 210,00	
gruppo di lavoro FORUM max3 cad	2	6		€ 105,00	
gruppo di lavoro GLI max 3 ore cad	4	12		€ 210,00	
gruppo di lavoro TEAM DIGITALE max 4cad	3	12		€ 735,00	525 Animat. Digitale 210 ore del team
Referente REGOLAMENTO max 8	1	8		€ 140,00	
SICUREZZA max 5ore cad	5	25		€ 437,50	
			Totale	€ 4.200,00	
Supporto organizzativo gestionale Scuole Secondarie	n. docenti	n.max.ore assegnate	note	lordo dip.	cad.
Coordinatori Consigli di classe - 1 per classe	18		comp. forfettario	€ 2.700,00	€ 150,00
Gita a Roma sec Camp.E.	5			€ 210,00	€ 35,00 cad
capogita secondaria Campagnola E.	3			€ 105,00	€ 35,00 cad
capogita/organizzazione sec Rio Saliceto	3			€ 105,00	€ 35,00 cad
			Totale	€ 3.120,00	
Supporto organizzativo gestionale Scuola Primaria Rio Saliceto	n. docenti	n.max.ore assegnate	note	lordo dipendente	cad.
coordinamento fotocopie (Caffagni S)	1	5		€ 87,50	
acquisti e supervisione materiale di facile consumo	2	5		€ 87,50	
lab di informatica	1	5		€ 87,50	
			Totale	€ 262,50	

Supporto organizzativo gestionale Scuola Primaria Campagnola	n.docenti	n.max.ore assegnate	note	lordo dip.	cad.
			Totale	€ 0,00	
Supporto organizzativo gestionale Scuola dell'Inf. Rio	n.docenti	n.max.ore assegnate	note	lordo dip.	cad.
Atelier max 1 ora cad	3	1 ora		€ 52,50	€ 17,50 cad
Stesura verbali	1	1 ora		€ 17,50	
Resp. Laboratorio informatica/fotocopiatrice	1	1 ora		€ 17,50	
Biblioteca	2	1 ora		€ 35,00	€ 17,50 cad
Totale utilizzato				€ 122,50	
I compensi saranno erogati al termine dell'attività svolta previo verifica del lavoro effettuato				tot gen.	€ 7.705,00
				org	€ 7.705,00
				prog	€ 11.930,00
					€ 19.635,00
				fis da contrattare	€ 20.436,50
				diff	€ 801,50







PROGETTI

Personale Docente	a.s. 2019/20		
Attività di Progetto			
Quota attribuita (lordo dipendente)	0		
EDUCAZIONE ALLA SALUTE			
Sportello Psicologico prim. Camp	Tot imp.	h prog €17,50	h ins. € 35
	87,50	5	0
totale	87,50	5	0
Sportello Psicologico Sec. Camp	Tot imp.	h prog €17,50	h ins. € 35
	175,00	10	0
totale	175,00	10	0
Sportello Psicologico prim. Rio	Tot imp.	h prog €17,50	h ins. € 35
	87,50	5	0
totale	87,50	5	0
Sportello psicologico Sec. Rio	Tot imp.	h prog €17,50	h ins. € 35
	175,00	10	0
totale	175,00	10	0
Tot. Ed. Salute	525,00	30	0
CONTINUITA'			
Scuola prim Camp.	Tot imp.	h prog €17,50	h ins. € 35
	70,00	4	0
	70,00	4	0
	70,00	4	0
	70,00	4	0
totale	350,00	20	0
Scuola prim Rio	Tot imp.	h prog €17,50	h ins. € 35
	70,00	0	4
totale	70,00	0	4
Scuola sec. Camp	Tot imp.	h prog €17,50	h ins. € 35
	210,00	0	6
totale	210,00	0	6
Scuola sec. Rio	Tot imp.	h prog €17,50	h ins. € 35
	70,00	0	2
	70,00	0	2
totale	140,00	0	4
totale continuità	770,00	20	14
Orientamento Sec Rio/Camp	Tot imp.		h ins. € 35
	52,50	3	0
	52,50	3	0
totale	105,00	6	0
tot orientamento	105,00	6	0
FACILITAZIONE			
	Tot imp.	h prog €17,50	h ins. € 35
	17,50	1	0
Totale	17,50	1	0
Un Credito di fiducia prim Camp/Rio	Tot imp.	h prog €17,50	h ins. € 35
	175,00	0	5
	140,00	0	4
	140,00	0	4
	140,00	0	4
	140,00	0	4
Totale	875,00	0	25
Noi ricordiamo sec Camp	Tot imp.	h prog €17,50	h ins. € 35
	0,00	0	0
totale	0,00	0	0
Tot. Facilitazione	892,50	1	25




ACCOGLI RECUP E POTENZIAMENTO			
Recupero e potenziamento Prim Rio	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	35,00	2	0
	385,00	0	11
	375,00	0	10
	375,00	0	10
	375,00	0	10
	375,00	0	10
totale	1.920,00	2	51
Recupero e potenziamento Prim Camp	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	350,00	0	10
	350,00	0	10
	350,00	0	10
	420,00	0	12
	350,00	0	10
totale	1.820,00	0	52
Rec.potenz. ITA-MAT.-INGL-LATsec. camp.	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	315,00	0	9
	315,00	2	9
	560,00	0	16
	35,00	2	0
totale	1.225,00	4	34
Progetto Alfabetizzazione	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	70,00	4	0
totale	70,00	4	0
Giochi matematici	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	350,00	2	9
totale	350,00	2	9
Goku sec camp.	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	105,00	6	0
totale	105,00	6	0
Rec. e potenziam. Ita/ted /Latino/Ingl sec Rio	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	315,00	0	9
	350,00	0	10
	350,00	0	10
	560,00	0	16
totale	1.575,00	0	45
Progetto DIESSE	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	140,00	0	4
	70,00	0	2
totale	210,00	0	6
Scambio Italia Austria Sec Rio	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	157,50	9	0
totale	157,50	9	0
Sto bene a scuola Infanzia Rio	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	315,00	0	9
	315,00	0	9
	315,00	0	9
	350,00	0	10
totale	1.295,00	10	37
Star bene a scuola Primaria Rio	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	52,50	3	0
totale	52,50	3	0
Palestra emotiva Primaria Rio	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	17,50	1	0
totale	17,50	1	0
tot. accog. Recup. e potenziam.	8.797,50	41	234
AMPLIAMENTO OFF. FORMATIVA			
il ns diario primaria camp	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	70,00	4	0
	70,00	4	0
	70,00	4	0
Totale	210,00	12	0
Un pollice verde per la sostenibilit�	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	105,00	6	0
totale	105,00	6	0
Progetto Eureka Prim Camp e Rio	Tot imp.	h prog € 17,50	h ins. € 35
	35,00	2	0
	35,00	2	0
	35,00	2	0
	35,00	2	0
	52,50	3	0
	70,00	0	2
	70,00	0	2
	87,50	5	0
totale	420,00	16	4
rsz ampliamento off formativa	840,00	34	4
totale generale	11.930,00		







TABELLA RIASSUNTIVA DEI COSTI

FUNZIONI STRUMENTALI

Funzioni Strumentali	A.S.2019/2020	
Quota attribuita (loro dipendente)		4324,20
Incarico	Nominativo	Quota assegnata
POF		1000,00
Valutazione PDM – RAV – INVALSI		1000,00
CONTINUITA' - ORIENTAMENTO		662,10
B.E.S.-DSA/DIV ABILI		1000,00
MIGRANTI		662,10
Totale importi		4324,20

Altre voci:

- **ore eccedenti 2'636,28 euro**, suddivise in proporzione al numero di classi dei singoli plessi: infanzia 12ore, primaria Camp. 35ore, primaria Rio S. 43ore, sec. Rio e Camp. 16ore ciascun plesso (**avanzo 9,54 euro**).
- **Flusso migratorio 3665,10 euro**, suddivise in proporzione al numero di classi dei singoli plessi: infanzia 10ore, primaria Camp. 26ore, primaria Rio S. 32ore, sec. Rio e Camp. 18ore ciascun plesso. Le ore saranno svolte da insegnanti interni (**avanzo 15,10 euro**).



Istituto Comprensivo "Galilei-Campagnola"

Proposta contrattazione ATA

A.S. 2019/2020

A vertical column of five handwritten signatures in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity.

TABELLA RIASSUNTIVA DEI COSTI

Incarichi ex art. 7 CCNL - Collaboratrici Scol.				
Plesso	Descrizione dell'incarico	nr. incaricati	Misura del compenso	note
Scuola Infanzia	Disponibilità alla promozione di un clima sereno	nr.1 unità	MR	già beneficiaria art 2
Sec. Rio S.	Supp. Rapporti Enti esterni, Front office	nr.1 unità	MR	già beneficiaria art 2
Secondaria Campagnola	Supporto alla didattica – Gest. Fotocopie	nr.1 unità	//	già beneficiaria art 2
Secondaria Campagnola	Supporto alla didattica – Gest. Fotocopie	nr.1 unità	//	già beneficiaria art 2
Secondaria Rio S.	Supporto alla didattica – Gest. Fotocopie e alunni con problemi di disciplina	nr.1 unità	//	già beneficiaria art 7

INCARICHI SPECIFICI				
Finanziamento Miur			2.547,85	
	AA	5	€ 900,00	5
	CS	15	€ 1.647,85	16
				21 unità

N.B.: La nuova ripartizione dei fondi destinati al personale ATA deriva una maggiore corrispondenza tra numerosità Assistenti amministrativi, numerosità Collaboratori Scolastici.

[Handwritten signatures and initials]

Incarichi specifici personale Assistente Amministrativo					
Incarico	Descrizione dell'incarico	e incaricato	Misura del compenso	Pagato	Resti
Sostituto del DSGA	Sostituisce il DSGA in caso di assenza o impedimento, si occupa dell'area retributiva e fiscale su cedolino unico, tratta i contratti con esterni	nr.1 unità	€ 300,00	€ 0,00	€ 300,00
Area Giurid. 1	Aggiornamento e formazione con Ricaduta sul Personale in merito alle Ricostruzioni di carriera		€ 300,00	€ 0,00	€ 300,00
Area Alunni	Supporto alla elaborazione del PTOF Con collegamento alla didattica e alla Gest. Delle prove INVALSI	nr.1 unità	€ 300,00	€ 0,00	€ 300,00
			€ 900,00	€ 0,00	€ 900,00

Incarichi specifici Collaboratori Scol.					
			€ 0,00		
Incarico	Descrizione dell'incarico	Personale incaricato	Misura del compenso	Pagato	Resti
Sc. Primaria Rio S.	Supporto alunni H. - Igiene alla persona assistenza a minori	3 unità	€ 988,71	0	€ 988,71
Sc. Primaria Camp.E.	Supporto alunni H. - Igiene alla persona assistenza a minori	2 unità	€ 659,14		
			€ 1.647,85	€ 0,00	€ 1.647,85
Totale			€ 2.547,85	€ 0,00	€ 2.547,85

Funzioni Miste				Pagato	Resti
Sc. Infanzia	Interv. A supporto servizio mensa - mattino (2 unità)	2 un.	€ 400,00	0	400,00
Sc. Primaria	Supp. Serv. Mensa – Distrib. Ripasso (n. 1 unità)	1 un.	€ 400,00	0	400,00
			800,00	0,00	800,00

[Handwritten signatures and initials]

FIS		ATA		Totale ATA	
<i>Attività aggiuntive dei Collaboratori Scolastici e Assistenti Amministrativi</i>					
Fondi a disposizione (lordo dipendente)		€ 4.782,24			
	Coll. Scol.	€ 3.643,61	16		
	Ass. amm.vi	€ 1.138,63	5	Pagato	Resti
Attività aggiuntive dei collaboratori scolastici		Plesso di competenza e/o nominativo		21	
Referenti CS per gest. Art. pulizia	n. 5 x 100	€ 500,00		€ 0,00	€ 500,00
Cura alla persona scuola Infanzia ed in particolare per la pulizia	n. 2 unità	€ 600,00		€ 0,00	€ 600,00
Sc. Prim. Rio S. Sede complessa con personale con mansioni ridotte	n. 2 unità	€ 550,00		€ 0,00	€ 550,00
Sc. Prim. Camp. - Sc. Compl. Con pers. MR	n. 2 unità	€ 550,00		€ 0,00	€ 550,00
Sc. Sec. Rio S. Sede compl. Pers. M.Rid	n. 2 unità	€ 700,00		€ 0,00	€ 700,00
Sec. Campagnola E. - Serv. Centralino, portineria Front-office	n. 2 unità	€ 240,00		€ 0,00	€ 240,00
Disponibilità Reperibilità notturna Servizio allarme - Sec. Camp.	n. 1 unità	€ 300,00		€ 0,00	€ 300,00
Pulizia palestra	n. 2 unità	€ 200,00		€ 0,00	€ 200,00
Totale Collaboratori Scolastici		€ 3.640,00		€ 0,00	€ 3.640,00
		€ 3,61			

		€ 1.138,63		
Attività aggiuntive Assistenti Amministrativi		importo complessi	Pagato	Resti
Area Bilancio - Supp. Gest. Sito ist.	n. 1 unità	€ 450,00	€ 0,00	€ 450,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Arr.		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Gestione Infortuni Alunni - Personale	n. 2 unità	€ 450,00	€ 0,00	€ 450,00
Gest. Pratiche sost. Coll. Assenti		€ 238,63	€ 0,00	€ 238,63
		€ 1.138,63	€ 0,00	€ 1.138,63
w		€ 0,00		
		€ 1.142,24	€ 0,00	€ 4.778,63
		€ 3.640,00		

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

Istituto Comprensivo "Galilei-Campagnola"

PROPOSTA CONTRATTAZIONE

A.S. 2019/2020

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top right, a signature below it, and several initials at the bottom right.

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno 2019, il mese di novembre, il giorno 20 nei locali della Presidenza dell'I.c. "Galilei" di Campagnola Emilia (RE), alle ore 10:15, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal DLvo n. 150/2009 e dal Dlgs n. 75/2017; VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche; VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2016/2018 ed in particolare l'art. 22 comma 4 lettera c);


TRA


la delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico pro-tempore, la RSU dell'Istituto e le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, si sottoscrive l'ipotesi di contratto integrativo dell'Istituzione scolastica. L'ipotesi sarà inviata all'organo di controllo (revisori dei conti) corredata da relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria per l'acquisizione del prescritto parere.

PARTE PUBBLICA
(Dirigente Scolastico, Prof.ssa Pasqualina Rubino)



RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)







OO.SS. TERRITORIALI

FLC/CGIL 

CISL/SCUOLA 

UIL/SCUOLA 
