MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Statale Esperia
sede centrale e segreteria: Esperia (Fr) c.a.p. 03045 via San Rocco, 3 – tel. 0776937024 - 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it
codice fiscale 81004630604 - codice meccn. FRIC803001 - A. T. S. FR0012 - codice univoco (Ufficio 07): 553110 – p.e.c.: fric803001@pec.istruzione.it, Codice Univoco ufficio UF2ULO
e-mail: fric803001@istruzione.it – servizio di cassa: Banca Popolare del Cassinate tel. 0776917412 – Agenzia di Cassino – corso della Repubblica, 193/195) – IBAN: IT42Z0503727432000010017263

INTEGRAZIONE AL
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
TRIENNALE AA.SS. 2018/2021
E
PARTE ECONOMICA A.S. 2019/2020

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Statale Esperia

sede centrale e segreteria: Esperia (Fr) c.a.p. 03045 via San Rocco, 5 – tel. 0776937024 - 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it
codice fiscale: 81004630604 - codice mecc.: FRIC80300L - A. T. S.: FR0012 - codice attività (Ateco 07): 853110 – p.e.c.: fric80300l@pec.istruzione.it, Codice Univoco ufficio UF24U1
e-mail: fric80300l@istruzione.it – istituto di cassa: Banca Popolare del Cassinate tel. 0776312442 – (Agenzia di Cassino – corso della Repubblica, 193/195) – IBAN: IT42Z0537274350000010175263

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

TRIENNALE AA.SS. 2018/2021

PARTE ECONOMICA A.S. 2019/2020

In data 16 dicembre dell'anno duemiladiciannove, alle ore 10.00 presso l'Ufficio di presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale di Esperia, viene integrato e siglato **il Contratto Integrativo di Istituto triennio a.s. 2018/2021 - Parte economica a.s. 2019/2020.**

TRA

LA PARTE PUBBLICA

Rappresentata dal Dirigente Scolastico prof.ssa Maria Parisina Giuliano

LA PARTE SINDACALE

Rappresentata da:

R.S.U. dell'Istituto:

Canetri Franco ____________________

Colella Maria Giuseppa ____________________

Ruggiero Sabrina ____________________

Rappresentanti dei Sindacati Scuola Territoriali firmatari del CCNL

CISL SCUOLA Fantaccione Lucia ____________________

FLC/CGIL ____________________

GILDA – UNAMS RSA Maraone Alessandro ____________________

SNALS-CONFALS Ruscillo Pio Patrizia ____________________

UIL SCUOLA RUA Tirelli Sante ____________________

L'art. 13 – Ruolo, compiti e diritti del RLS viene così integrato:

Art. 13 bis - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** (R.S.P.P.) è un consulente esterno.
4. **Preposto**
   Nella scuola rivestono la funzione di "preposto" il Direttore SGA nei confronti del personale A.T.A., i docenti nei confronti dei propri alunni e i responsabili di Plesso con specifica delega del D.S.
   Ogni operatore della scuola (docente e A.T.A.) nell'ambito della normativa vigente, è tenuto a notificare subito al Dirigente Scolastico tutti i problemi inerenti la sicurezza che emergono. Tali atti saranno notificati preventivamente quando è possibile, e successivamente al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
5. **Soggetti tutelati**
   I soggetti tutelati sono tutti coloro che hanno rapporti con l'istituzione scolastica (utenti, dipendenti e fornitori).
6. **Il servizio di prevenzione-protezione**
   Nell'unità scolastica il DS deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti secondo le dimensioni della scuola.
   I lavoratori designati (docenti o A.T.A.) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati perlo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Figura	Sede	Numero contingente
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia Esperia	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Infanzia Esperia	2
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia Monticelli	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Infanzia Monticelli	2
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia Badia	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Infanzia Badia	2
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia Selvacava	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Infanzia Selvacava	2
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia Coreno Ausonio	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Infanzia Coreno Ausonio	2
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia Castelnuovo Parano	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Infanzia Castelnuovo Parano	2
Addetti al Primo Soccorso	Primaria Esperia	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Primaria Esperia	2
Addetti al Primo Soccorso	Primaria Monticelli	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Primaria Monticelli	2
Addetti al Primo Soccorso	Primaria Ausonia	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Primaria Ausonia	2

Addetti al Primo Soccorso	Primaria Coreno Ausonio	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Primaria Coreno Ausonio	2
Addetti al Primo Soccorso	Primaria Castelnuovo Parano	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Primaria Castelnuovo Parano	2
Addetti al Primo Soccorso	Secondaria Ausonia	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Secondaria Ausonia	2
Addetti al Primo Soccorso	Secondaria Coreno Ausonia	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Secondaria Coreno Ausonia	2

L'Art. 26- Orario flessibile viene così rettificato:

Eliminazione delle parole *"e nei limiti del precedente art. 39"* nel primo paragrafo.

L'art. 38 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi sarà modificato e integrato come di seguito riportato:

Il monte ore annuo per le ore eccedenti l'orario d'obbligo sarà distribuito in misura equa tra gli assistenti amministrativi.

Con riferimento al credito orario – ore eccedenti l'orario d'obbligo – ed ai limiti predetti, il personale interessato potrà richiederne il pagamento o compensazione con riposi.

ART.38 bis - Organizzazione del lavoro del personale ATA in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore

1. I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali-disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
2. Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:

A. Personale ATA

Funzionamento plessi e chiusura sede centrale:

1. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: numero 1 addetto assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario inizio 7.30 e per il tempo strettamente necessario in uno dei plessi viciniori funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.

ART. 41 Bis – Permessi brevi Personale Docente

a) La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dall'art. 31 del CCNL 2016/2018 previsto dall'art. 16 del CCNL del 29/11/2007 e cioè subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. I docenti sono tenuti al recupero delle ore di servizio non prestato, derivante da permessi brevi secondo quanto disposto dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori.
b) La concessione di permessi per le sole **attività funzionali all'insegnamento obbligatorie** previste nel piano annuale delle attività (collegi, dipartimenti, ricevimento generale famiglie, ecc.) potrà

avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio.
Si rammenta, altresì, che nella Scuola Primaria l'orario di programmazione settimanale fa parte dell'orario obbligatorio di servizio dell'insegnante; pertanto, la mancata attestazione di presenza, senza preventiva giustificazione, è considerata assenza ingiustificata. L'assenza alla riunione va comunicata prima dell'inizio della stessa e sempre giustificata: perché la normativa vigente esclude il frazionamento della giornata di assenza per malattia, e/o per altro motivo di permesso retribuito. Essa andrà regolarizzata con la richiesta di un permesso breve che pertanto andrà sempre recuperato (art. 16, c. 3 CCNL 29/11/2007. Ogni richiesta di permesso dovrà essere preventivamente concordata con il Dirigente.

L'art. 44 – Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti viene integrato con l'art. 44 bis:

Art. 44 bis – Criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

- La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della Legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e- bis del D.Lgs. 165/2001.

Al bonus possono accedere tutti i Docenti a tempo indeterminato e determinato in servizio nella Scuola che sono in possesso dei seguenti prerequisiti:

- nessun procedimento disciplinare riferibile all'anno in corso;
- non aver superato i 30 giorni di assenza a qualsiasi titolo;
- non aver presentato dimissioni in corso d'anno da incarichi e funzioni assegnate dal Collegio e/o dal DS;
- aver dimostrato la disponibilità ad assumere incarichi e funzioni strategiche per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Scuola;
- aver dimostrato una presenza attiva all'interno dell'Istituzione scolastica.

Modalità di assegnazione:

- Il bonus viene assegnato ai Docenti che ne facciano richiesta su apposito modello redatto in PDF;
- La richiesta deve essere accompagnata da dichiarazione del Docente in possesso dei requisiti precisati assumendo la responsabilità derivante da dichiarazioni false o mendaci di cui alle leggi in materia e dalla documentazione relativa all'attività svolta e i suoi risultati.
- Potranno accedervi tutti i docenti di ruolo e non di ruolo purché con incarico annuale;
- I docenti presenteranno una dichiarazione sulle attività svolte, su modello predisposto dal Comitato di Valutazione; la mancata presentazione della dichiarazione costituirà causa di esclusione;
- Per la formazione del punteggio complessivo individuale si farà riferimento alla tabella che verrà pubblicata contenente i punteggi corrispondenti alle singole attività da predisporre a cura del Comitato di Valutazione con le seguenti precisazioni che non concorrono alla determinazione del punteggio le attività già retribuito con il F.I.S.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22 c. 4 CCNL Comparto 2016-18.
I compensi vengono ripartiti applicando le seguenti modalità:

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione dei docenti attribuendone un "punteggio grezzo" o punteggio acquisito dal singolo docente/candidato derivante dalla scheda di valutazione deliberata dal comitato di valutazione, secondo i criteri a norma dell'art. 1, c. 126 e ss della L. 107/2015;
2. Il Dirigente Scolastico calcola la somma di tutti i punteggi attribuiti ai docenti (punteggio totale acquisto da tutti i docenti/candidati);

3. Il Dirigente Scolastico, effettua la divisione tra l'importo assegnato all'istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per il corrente a.s. e la stessa somma dei punteggi di cui al precedente punto 2 (trovando il valore "x";
4. I compensi vengono ripartiti applicando la regola del riparto matematico con la seguente formula:

$$\frac{\textit{Somma destinata alla scuola}}{\textit{Totale punteggi acquisiti da tutti i docenti aventi diritto}} \times \textit{punteggio acquisito dal singolo docente}$$

Il compenso più alto non potrà essere superiore a euro 700,00 (euro settecento/00).

Per la Parte Pubblica il Dirigente Scolastico	Per le Rappresentanze Sindacali Unitarie	Per le organizzazioni Sindacali Provinciali