



Istituto comprensivo di Casal Velino
Via Quattro Ponti, 3 - 84040 - Casal Velino (SA) - SAIC8AN005 - CF 84001620651
Telefax 0974 907118 SAIC8AN005@istruzione.it - SAIC8AN005@PEC.ISTRUZIONE.IT - www.icscasalvelino.gov.it

Prot. n° 2790/VII.3

Casal Velino, 27/11/2020

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

L'anno 2020, il mese di novembre, il giorno 27, alle ore 12:30, nell'ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Casal Velino (SA), in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, tra il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Masella, in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo di Casal Velino (SA), e i componenti della R.S.U. di Istituto sig. Francesco Garziona, ins. Veneranda Sansone Cannavacciolo, a seguito della convocazione della presente riunione indetta dal Dirigente dell'Istituto Comprensivo di Casal Velino (SA) con nota prot. n. 3640/II.10 del 31/10/2019, premesso che risultano assenti i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali della GILDA-UNAMS, FLC - CGIL, della CISL - SCUOLA, della UIL - SCUOLA e dello SNALS-CONFSA,

SI CONCORDA E SI STIPULA QUANTO SEGUE

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto (sia con contratto a tempo determinato che con contratto a tempo indeterminato).

ART. 2 – DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto ha validità per tutto il triennio 2020/2021.

ART. 3 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

ART. 4 – VALIDITA' ED ADEGUAMENTI

Il presente contratto ha validità per quanto non in contrasto con la normativa vigente e con contratti di livello superiore.

La validità del presente Contratto è subordinata all'effettiva disponibilità finanziaria in dotazione all'Istituto Comprensivo ed al parere favorevole dei Revisori dei Conti.

Si prevede l'adeguamento del presente contratto in caso di modifiche normative o di modifiche ai contratti di livello superiore.

PARTE SECONDA - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 5 – OBIETTIVI E STRUMENTI

Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto sussiste, il rispetto delle competenze degli OO.CC. e del Dirigente Scolastico e si tiene conto di quanto da essi deliberato o disposto e attuato per competenza. Sono oggetto di contrattazione integrativa le materie previste dalla normativa vigente, ad eccezione delle materie escluse per norma imperativa (ad es. determinazioni organizzative e programmatiche degli uffici e funzioni istituzionali). Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

Prof. Masella
Francesco Garziona

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

Sono oggetto di tali Istituti le materie di cui all'art. 6 del CCNL, ove non modificato da norme imperative.

ART. 6 – INFORMAZIONE

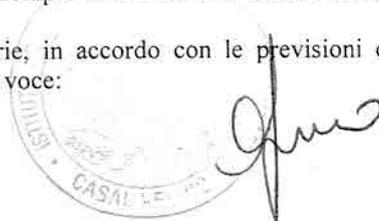
1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - c. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - e. 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. 7 – 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:
 - i. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - ii. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - iii. 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);
 - iv. 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);
 - v. 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);
 - vi. 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);
 - vii. 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);
 - viii. 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);
 - ix. 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. 8 – CONFRONTO

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:


Casale
Benedone

- x l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- xi i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- xii i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- xiii promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

ART. 9 – RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente, che fino al 2021 è il Sig. Francesco Garzione. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. Per l'informazione, invece, il DS convoca, come già esposto in precedenza, soltanto le RSU. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

ART. 10 – ATTIVITA' SINDACALE

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nella Sede centrale e nelle bacheche dei vari plessi, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella Sede Centrale (Sala Mensa); concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il Dirigente trasmette alla RSU rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART. 11 – ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.

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. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

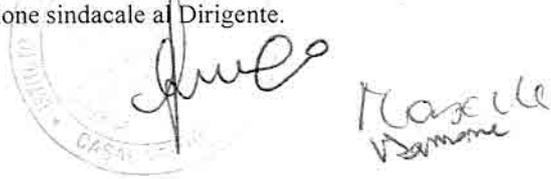
Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la vigilanza dei plessi, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ciascun plesso e n. 1 unità di personale amministrativo nel plesso centrale saranno addette ai servizi essenziali. 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.12 - PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. Per l'a.s. 2020/2021, considerato che il personale è pari a 130 dipendenti, il monte orario è pari a 55 ore e 15 minuti.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.



A circular stamp is partially visible at the bottom of the page, containing the text "COMUNE DI CASALE VERDE". To the right of the stamp, there is a handwritten signature in black ink, which appears to be "Mascella". Below the signature, the name "Mascella" is written in a smaller, more legible font.

ART. 13 - REFERENDUM

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

PARTE TERZA - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

PREMESSA

Obblighi del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico (D.S.), individuato ai sensi del D.M. 292/96 quale datore di lavoro nell'ambito scolastico, ha l'obbligo:

- della valutazione dei rischi presenti nell'Istituto;
- della elaborazione di apposito Documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti e le misure di prevenzione, solitamente definito D.U.V.R. (documento unico valutazione rischi);
- della elaborazione di apposito Documento relativo alle situazioni di emergenza, solitamente definito Piano di evacuazione e di emergenza;
- dell'adozione di misure di prevenzione;
- della designazione del personale incaricato dell'attuazione di tali misure;
- della promozione e dell'organizzazione d'interventi d'informazione e formazione del personale scolastico e, per il tramite diretto dei docenti, degli alunni;
- della richiesta formale di adempimento di interventi strutturali ed opere di manutenzione ordinaria e straordinaria agli Enti Locali, proprietari degli edifici scolastici dell'IC di Casal Velino";
- dell'adozione di provvedimenti di emergenza, fino all'interdizione d'uso di locali o parte degli edifici scolastici, nei casi di pericolo imminente, dandone tempestiva comunicazione all'Ente Locale.

Obblighi di tutto il personale.

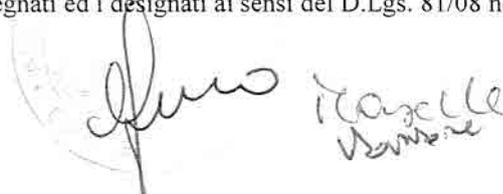
- 1) Tutti i lavoratori dell'Istituto Comprensivo di Casal Velino, indipendentemente dal tipo di contratto di lavoro e dalle mansioni, dalle funzioni e dal profilo professionale di appartenenza, hanno l'obbligo di:
 - di segnalare immediatamente al D.S. o in subordine agli addetti e ai preposti ai Servizi di Sicurezza disfunzioni e carenze dei dispositivi di sicurezza e ogni eventuale situazione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
 - di non rimuovere, modificare o disattivare, senza espressa autorizzazione dei competenti preposti, i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
 - di adoperarsi direttamente, nei limiti delle proprie competenze ed abilità, per eliminare o circoscrivere, in caso di emergenza, le situazioni di pericolo;
 - di utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione, se messi a disposizione;
 - di non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre, non di competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o quella di altri lavoratori o degli alunni;
 - di non rifiutare ai sensi del D.lg. 81/08 la designazione all'incarico di attuare le misure di antincendio, pronto soccorso, salvataggio e gestione dell'emergenza;
 - di partecipare con profitto e diligenza alle iniziative in materia di addestramento, informazione e formazione;
 - di sottoporsi ai controlli sanitari se disposti o previsti nei loro confronti.
 - di contribuire, insieme al D.S. agli addetti e ai preposti, a tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli alunni durante tutte le attività scolastiche, amministrative e dei servizi;

I docenti ai fini della presente normativa sono individuati come preposti nei confronti degli alunni loro affidati.

Il DSGA è individuato quale preposto nei confronti del personale ATA.

I lavoratori docenti e ATA individuati quali preposti e addetti ai servizi di cui alla normativa vigente dal D.S. sono tenuti a collaborazione ed all'espletamento delle relative prassi, previste dalla normativa vigente.

- 2) Gli addetti e i preposti, designati dal D.S. nelle forme previste dalle norme sono coordinati da un referente interno per la Sicurezza, designato dal DS, figura di raccordo tra DS, RSPP ed il personale tutto, con compiti esplicitati nell'incarico;
- 3) I lavoratori docenti e ATA individuati quali preposti e addetti ai servizi di cui alla normativa vigente dal D.S. sono tenuti a collaborazione ed all'espletamento delle relative prassi, previste dalla normativa vigente.
- 4) I suddetti lavoratori designati, docenti ed ATA, devono possedere le capacità necessarie, acquisite o da acquisire mediante apposita formazione, essere disponibili per i compiti assegnati ed i designati ai sensi del D.Lgs. 81/08 non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo.



Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page. One signature is clearly legible as 'Roselle' and another as 'Mariano'.

Attività di informazione e di formazione.

Nei limiti delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione scolastica, il D.S. s'impegna ad organizzare attività d'informazione e di formazione per tutto il personale, che è tenuto a partecipare, e s'impegna a favorire, per le "figure sensibili", una formazione specifica, in base anche a richieste e priorità, mediante la partecipazione degli addetti e preposti a specifiche iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione scolastica, dalle Università, da Enti accreditati ed autorizzati ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.

ART. 14 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda 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 ai plessi 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 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

ART. 15 RESPONSABILE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Il RSPP è designato dal DS tra il Personale interno a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno nel caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

ART. 16 FIGURE SENSIBILI

Per l'attuazione delle misure organizzative e gestionali da adottare in caso di emergenza, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, sono individuate le seguenti figure per ogni plesso scolastico:

- incaricati al primo soccorso
- incaricati prevenzione incendi ed evacuazione

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

PARTE TERZA BIS: Utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro

Tutto il personale in servizio docenti ed ATA è tenuto all'osservanza della Direttiva della Funzione Pubblica n. 2 del 26 maggio 2009, inerente l'utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro.

In particolare, per quanto concerne l'utilizzo della rete Internet, è assolutamente vietato:

- La visione di siti non pertinenti;
- L'upload e il download di file inconferenti con le attività lavorative;
- L'uso dei servizi di rete con finalità ludiche, di gioco o ricreative diversi da quelli in uso, o comunque estranee alle attività lavorative.

Inoltre, si ricorda che "il dipendente non utilizza a fini privati materiali o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio" (art 10 c. 3 Codice Comportamento). Pertanto l'utilizzo delle ICT da parte dei dipendenti, oltre a non dover compromettere la sicurezza e la riservatezza del sistema informativo, non deve pregiudicare ed ostacolare le attività dell'Amministrazione o essere destinato al perseguimento di interessi privati in contrasto con quelli pubblici. A tal fine, l'Amministrazione si doterà di software idonei ad impedire e selezionare gli accessi ai siti Internet. Per tutto quanto non espresso, si fa integralmente riferimento alla Direttiva n. 2/09. I lavoratori sono tenuti alla "cura dei locali e dei beni mobili loro affidati, sui quali, in relazione alle loro responsabilità, debbono espletare azione di vigilanza", considerata anche la presenza nell'Istituzione Scolastica di minori.



Roselle
Damone

PARTE QUARTA – RISORSE E CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

ART. 17 - FINANZIAMENTI E ECONOMIE

Sono oggetto del presente contratto:

1. il finanziamento del Fondo M.O.F. comunicato con Nota MIUR prot. n. 23072 del 30/09/2020 periodo settembre 2020 – agosto 2021 pari ad € 70.515,98 (lordo dipendente) così ripartito;
 - FIS: € 49.624,15;
 - Funzioni strumentali all'offerta formativa: € 3.875,05;
 - Incarichi specifici del personale ATA: € 2.625,67;
 - Ore eccedenti l'orario settimanale: € 2.146,68;
 - Attività complementari di educazione fisica: € 644,69;
 - Aree a rischio: € 429,68;
 - Valorizzazione del personale scolastico: € 11.170,06 lordo dipendente

ART. 18 – UTILIZZAZIONE DELLE ECONOMIE.

Le economie dell'a.s. 2019/2020 sono pari ad € 20.232,44 (lordo dipendente) come risulta dal piano di riparto presente al SIDI – Applicazioni MEF – Applicazioni SPT e confluiscono nel Fondo di Istituto.

Pertanto sono oggetto del presente contratto le seguenti risorse:

- FIS: € 49.624,15 + € 20.232,44 (economie) = € 69.856,59 (lordo dipendente);
- Funzioni strumentali all'offerta formativa: € 3.875,05;
- Incarichi specifici del personale ATA: € 2.625,67;
- Ore eccedenti l'orario settimanale: € 2.146,68;
- Attività complementari di educazione fisica: € 644,69;
- Aree a rischio: € 429,68;
- Valorizzazione del personale scolastico: € 11.170,06 lordo dipendente

ART. 19 – RIPARTIZIONE FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS che ammontano ad Euro 49.624,15 - cui si aggiunge un residuo di Euro 20.232,44 - 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.

Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica:

Le risorse del fondo dell'Istituzione Scolastica sono ripartite tra le diverse componenti professionali presenti nell'Istituzione Scolastica, tenendo conto anche della consistenza dell'organico di fatto delle aree docenti e A.T.A. e dei vari gradi di scuola scolastica e 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, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Dalla somma disponibile di € 69.858,59 (lordo dipendente) verrà scorporata l'indennità di direzione del DSGA di € 4.020,00. Il 68 % della somma residua verrà destinata al personale docente e il 32 % verrà destinata al personale ATA.

L'indennità di direzione dovuta al sostituto del DSGA di € 311,70, calcolata su 30 giorni.

La somma per la valorizzazione del personale scolastico di € 11.170,06 verrà destinata per il 68% al personale docente e per il 32% al personale ATA.

PARTE QUINTA - UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER IL PERSONALE DOCENTE PER L'A. S. 2020/2021.

ART. 20 – Si concorda e si stipula il seguente piano di attività aggiuntive per il personale docente dell'Istituto per l'a. s. 2020/2021.

A) ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL' INSEGNAMENTO

Il monte orario e il conseguente compenso vengono determinati come segue.

Il compenso orario lordo dipendente sarà di € 17,50.

Vengono incentivate a carico del FIS un totale annuo di 1675 ore di attività aggiuntive di non insegnamento per tutte le scuole dell'Istituto ripartite, come riportato nella tabella seguente:

Attività	Ore	Importo orario	N° docenti	Totale	Totale ore
Primo Collaboratore Ds	300	17,5	1	5.250,00 €	300
Secondo collaboratore Ds	70	17,5	1	1.225,00 €	70
Responsabile Plesso infanzia	20	17,5	5	1.750,00 €	100
Responsabile Plesso primaria	20	17,5	4	1.400,00 €	80
Responsabile Plesso secondaria	20	17,5	2	700,00 €	40
Referente Ordine	30	17,5	3	1.575,00 €	90

Quis
Trasalle
6

Referente registro elettronico primaria	30	17,5	1	525,00 €	30
Referente registro elettronico secondaria	40	17,5	1	700,00 €	40
Referente orario primaria	20	17,5	1	350,00 €	20
Referente orario secondaria	30	17,5	1	525,00 €	30
Referente Sicurezza	50	17,5	1	875,00 €	50
Coordinatori secondaria	20	17,5	11	3.850,00 €	220
Coordinatori dipartimenti	20	17,5	4	1.400,00 €	80
Coordinatore musica	10	17,5	1	175,00 €	10
Referente Centro sportivo	10	17,5	1	175,00 €	10
Referente somministrazione prove invalsi	10	17,5	10	1.750,00 €	100
Tutor neo immessi	10	17,5	1	175,00 €	10
Referente Invalsi	10	17,5	2	350,00 €	20
Referente Ed. Civica di istituto	20	17,5	1	350,00 €	20
Referente Ed. Civica	5	17,5	31	2.712,50 €	155
Referente Bullismo	10	17,5	1	175,00 €	10
Referente covid	30	17,5	1	525,00 €	30
Referente sostituto covid	15	17,5	1	262,50 €	15
Referente Viaggi di istruzione	15	17,5	5	1.312,50 €	75
Commissione covid	10	17,5	1	175,00 €	10
Accoglienza	60	17,5	1	1.050,00 €	60
			Totale	29.312,50 €	1675

B) ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO IN PROGETTI DIDATTICI.

Verranno incentivate a ciascun docente le ore effettivamente prestate nelle attività di insegnamento e documentate con foglio di presenza. Verrà corrisposto un compenso orario lordo dipendente di € 35,00.

Vengono incentivate a carico del FIS un totale annuo di 170 ore di insegnamento per tutte le scuole dell'Istituto ripartite per progetti e tra i vari plessi, come riportato sotto riportato:

Progetto	Ore assegnate	Importo orario	Numero docenti	Totale €	Totale ore
Potenziamento	30	35	2	2.100,00 €	60
Scrittura creativa	30	35	1	1.050,00 €	30
Inglese	25	35	1	875,00 €	25
Parco	25	35	1	875,00 €	25
Geostoria	30	35	1	1.050,00 €	30
Totale	140			5.950,00€	170

C) IMPORTO ORARIO.

L'importo orario lordo dipendente delle attività da incentivare contenute nel presente piano, come sopra specificato, sarà pari a € 17,50 lordo dipendente per ore aggiuntive non di insegnamento e per le attività funzionali all'insegnamento e a € 35,00 lordo dipendente per le attività di insegnamento.

D) INTEGRAZIONI.

Nel corso dell'anno scolastico potranno essere prese in esame ulteriori attività aggiuntive in relazione ad emergenti esigenze didattico - educative con incentivazione a carico del fondo dell'istituzione scolastica nell'ambito delle risorse disponibili.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

E) CONDIZIONI DI VALIDITA' DEL PRESENTE PIANO.

Ai sensi dell'art. 88, comma 2, lettera f) del C.C.N.L. del 29.11.2007, i docenti ai quali vengono assegnate funzioni strumentali al PTOF non avranno accesso al fondo dell'istituzione scolastica per attività aggiuntive di collaborazione col capo di istituto di cui all'art. 33 del C.C.N.L. del 29.11.2007; vi avranno regolarmente accesso per lo svolgimento di attività di insegnamento e di attività non di insegnamento non connesse con la funzione strumentale al PTOF loro assegnata.

Ogni prestazione aggiuntiva deve essere autorizzata con nomina da parte del Dirigente Scolastico.

La validità del presente Piano di attività aggiuntive è subordinata all'effettiva disponibilità finanziaria in dotazione all'Istituto Comprensivo.

Qualora i fondi assegnati all'Istituto Comprensivo fossero insufficienti a coprire gli oneri economici di cui al presente Contratto, si procederà a ridurre il numero di ore di attività aggiuntive e il compenso da corrispondere.

PARTE SESTA – UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER IL PERSONALE ATA A. S. 2019/2020.

ART. 21 – Si concorda e si stipula il seguente piano di attività aggiuntive per il personale ATA dell'Istituto per l'a. s. 2020/2021.

A carico del Fondo dell'Istituzione scolastica saranno incentivate le seguenti attività aggiuntive del personale ATA:

- a) prestazione di ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo degli assistenti amministrativi in relazione alle esigenze di servizio nel corso dell'anno scolastico (apertura pomeridiana dell'ufficio nei giorni previsti dal piano di lavoro annuale o per esigenze temporanee) nel limite del fondo di istituto disponibile e comunque non oltre un massimo di 390 ore annue totali (da ripartire tra coloro che presteranno il lavoro straordinario) per un importo orario lordo dipendente di € 14,50;
- b) intensificazione delle prestazioni lavorative degli assistenti amministrativi dovute ad assenze dei colleghi, a concentrazione di adempimenti in alcuni periodi dell'anno, a flessibilità oraria per assicurare l'apertura della scuola durante riunioni di organi collegiali, corsi di aggiornamenti, ecc.; tale incentivazione, che non comporta la prestazione di ore aggiuntive rispetto all'orario settimanale di servizio, sarà pari ad un massimo di 500 ore annue totali (da ripartire tra coloro che intensificheranno le prestazioni lavorative), distribuite per carico di lavoro, per un importo orario lordo di € 14,50;
- c) prestazione di ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo dei collaboratori scolastici, per particolari esigenze di servizio (apertura della scuola per rientri pomeridiani, sostituzione di colleghi assenti, elezione e riunioni di organi collegiali, assemblee, manifestazioni, corsi di aggiornamento, ecc.) nel limite del fondo di istituto disponibile e comunque non oltre un massimo di 800 ore annue totali per tutti i collaboratori scolastici dell'Istituto (da ripartire tra coloro che presteranno il lavoro straordinario) per un importo orario lordo dipendente di € 12,50.
- d) Indennità del DSGA prevista dal C.C.N.L. 29.11.2007 per l'intero anno scolastico 2020/2021 ammonta a € 4.020,00 lordo dipendente.
- e) Indennità al sostituto del D.S.G.A. per l'intero anno scolastico 2020/2021 ammonta a € 413,63 lordo dipendente calcolata su 30 giorni.
- f) La valorizzazione del merito del personale art. 1 c. 249, L. 27/12/2019 pari ad € 3.574,74 sarà attribuito all'Assistente Amministrativo che affiancherà il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi neo immesso in ruolo.

Le prestazioni aggiuntive di cui alle precedenti lettere saranno incentivate solo se regolarmente autorizzate dal Dirigente Scolastico e dal direttore S.G.A. o dal suo sostituto e solo se effettivamente prestate e documentate con foglio di presenza.

La validità del presente Piano di attività aggiuntive è subordinata all'effettiva disponibilità finanziaria in dotazione all'Istituto Comprensivo.

Qualora i fondi assegnati all'Istituto Comprensivo fossero insufficienti a coprire gli oneri economici di cui al presente Contratto, si procederà a ridurre il numero di ore di attività aggiuntive da retribuire.

Per le ore di impegno effettivo non retribuito saranno previsti riposi compensativi da concordare con il DSGA, compatibilmente con le esigenze di servizio.

PARTE SETTIMA – COMPENSI AI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.

ART. 22 – Al 1° collaboratore del Dirigente Scolastico saranno incentivate forfetariamente n. 300 ore individuali annue di attività non di insegnamento con compenso orario lordo dipendente di € 17,50.

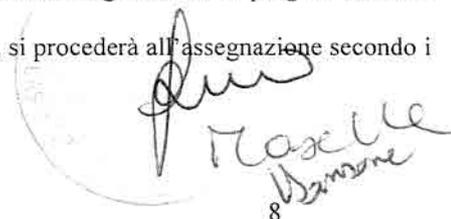
Al 2° collaboratore del Dirigente Scolastico saranno incentivate forfetariamente n. 70 ore individuali annue di attività non di insegnamento con compenso orario lordo dipendente di € 17,50.

ASSEGNAZIONE SPEZZONI ORARI PER L' A. S. 2020/2021.

ART. 23 – I docenti che dovranno prestare ore eccedenti saranno individuati dal Dirigente Scolastico con i seguenti criteri, riportati in ordine di priorità:

- a) docenti della stessa disciplina degli insegnanti assenti;
- b) docenti che non sono destinatari (o lo sono in misura minore) di ore aggiuntive di insegnamento in progetti didattici attivati o da attivare nel corrente a. s. 2020/2021.

ART. 24 – Nel caso in cui si rendano disponibili spezzoni orario fino ad un massimo di 6 ore, si procederà all'assegnazione secondo i seguenti in presenza di più candidature:



A circular stamp is partially visible, containing the text "ISTITUTO COMPRENSIVO". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be "Rosella Samone". Below the signature, the number "8" is written.

1. sede di servizio;
2. sorteggio (in caso di docenti in servizio nello stesso plesso).

PARTE NONA – COMPENSO PER I DOCENTI ASSEGNATARI DI FUNZIONE STRUMENTALE AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (art. 33 del CCNL del 29.11.2007).

ART. 25 – Per la retribuzione delle funzioni strumentali al PTOF, viene impegnata la somma di € 3.875,05 lordo dipendente. La somma così individuata verrà ripartita in parti uguali tra le tre aree individuate dal Collegio Docenti; la quota di ciascuna area sarà poi suddivisa tra i docenti assegnatari della stessa funzione strumentale al PTOF per l'a. s. 2020/2021. Nello specifico, Ai docenti con F.S. saranno corrisposti i compensi di seguito indicati:

Area 1 n. 2 docenti € 1.291,68 da dividere in due

Area 2 n. 1 docenti € 1.291,68

Area 3 n. 2 docenti € 1.291,68 da dividere in due

PARTE UNDICESIMA – PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' COLLEGIALI E A CORSI DI FORMAZIONE DA PARTE DEI DOCENTI

ART. 26 – La partecipazione alle attività collegiali da parte dei docenti (riunioni di Dipartimento, Programmazioni settimanali, Consigli di classe-interclasse-sezione, rapporti con le famiglie, Collegio dei Docenti ecc.) è obbligatoria. Il docente che risulta assente, qualora non in possesso per motivi personali o per malattia, è tenuto a recuperare le ore di mancato impegno secondo quanto vorrà disporre il DS (p. e. imputazione dati Invalsi, controllo tabelloni, controllo verbali riunioni ecc.) entro la fine del corrente a.s. Le modalità di ricevimento dei genitori per i vari ordini di scuola ed i colloqui scuola-famiglia saranno deliberate in sede di Collegio dei docenti.

ART. 27 – Nel caso di richiesta di partecipazione a corsi specifici, in orario di servizio, da parte di più docenti, si procederà nel modo seguente:

1. priorità al docente non formato;
2. sorteggio.

PARTE DODICESIMA - MODALITA', CRITERI E COMPENSI PER GLI INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA (ART. 47 DEL CCNL del 29.11.2007).

ART. 28 – Gli incarichi specifici per l'a. s. 2020/2021 (tenendo conto di esigenze di servizio, plesso di servizio, esperienze, professionalità e competenze) saranno assegnati ai Collaboratori Scolastici e agli Assistenti Amministrativi che non sono beneficiari della prima posizione economica per l'anno scolastico in corso.

Per la retribuzione degli incarichi specifici al personale ATA viene impegnata la somma di 2.146,68 euro lordo dipendente.

Ai collaboratori scolastici che beneficiano della prima posizione economica o che sono assegnatari di incarico specifico vengono assegnate le seguenti mansioni aggiuntive: assistenza ai portatori di handicap (ove presenti), cura della persona (nelle scuole dell'infanzia e primaria), addetto ai servizi di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Agli assistenti amministrativi che beneficiano della prima o seconda posizione economica vengono assegnate le seguenti mansioni aggiuntive: assistenza all'utenza nel disbrigo delle pratiche amministrative, addetto ai servizi di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il sostituto del DSGA verrà individuato tra gli assistenti amministrativi beneficiari della seconda posizione economica e in assenza tra i beneficiari della prima posizione economica.

Qualora, a causa dell'assenza del titolare di un incarico specifico, si renda necessaria la sua sostituzione o l'attribuzione dello stesso incarico ad altri lavoratori in relazione alle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica, il compenso sarà attribuito in misura proporzionale al tempo di svolgimento della funzione.

In caso di rinuncia all'incarico attribuito non si procederà alla riassegnazione dell'incarico e le economie realizzate verranno riutilizzate nel prossimo anno scolastico secondo le norme vigenti.

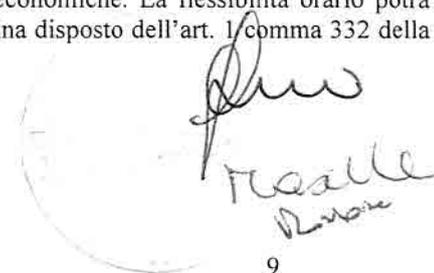
PARTE TREDICESIMA – ORARIO DEL PERSONALE ATA

ART. 29 – Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 39. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;



Handwritten signature and stamp. The signature is written in cursive and appears to be 'P. M. M. M.'. Below the signature is a circular stamp with some illegible text inside. The number '9' is written at the bottom right of the page.

- lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART. 30 - Orario plurisettimanale.

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

ART. 31 - Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato.

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

ART. 32 - Riduzione personale nei prefestivi e chiusura dei plessi per elezioni e circostanze straordinarie.

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

Nel caso di chiusura di uno o più plessi per elezioni o altre circostanze straordinarie, saranno in servizio soltanto i docenti e i collaboratori scolastici assegnati ai plessi funzionanti. Nel caso di chiusura del plesso in cui sono ubicati gli uffici di segreteria, un assistente amministrativo, scelto a rotazione, presterà servizio in uno dei plessi funzionanti per garantire i servizi urgenti minimi.

PARTE QUATTORDICESIMA - PREMIALITA'

ART. 33 - Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti e le attività del Personale Docente e del Personale ATA per i quali è previsto un compenso a carico del MOF rendono espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

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

PARTE QUINDICESIMA - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Art. 34 - Diritto alla disconnessione.

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.

La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica, la messaggistica, la pubblicazione di comunicazioni e circolari vanno dalle 08.00 alle 17.30 dal lunedì al venerdì. Salvo casi eccezionali, dettati da situazioni

Luca
Paolo
Barone

impreviste e/o di emergenza, il Dirigente Scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

PROGETTI COMUNITARI

Art. 35 - Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, se diversi da quelli riconosciuti a costi standard

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni del personale della scuola coinvolto nella realizzazione dei Progetti Comunitari

PARTE SEDICESIMA - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

ART. 36 - In caso di incapienza determinata da ridotta erogazione delle risorse assegnate verranno proporzionalmente ridotte le somme relative alle attività e ai progetti.

Il dirigente convoca la parte sindacale per definire la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

ART. 37 - Disposizioni finali

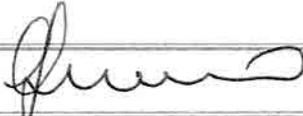
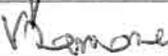
Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Letto, confermato, sottoscritto in data 27/11/2020.

La Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico pro-tempore	Prof.ssa Maria Masella	
-------------------------------------	------------------------	--

La RSU

GILDA - UNAMS	Garziona Francesco	
U.I.L. - Scuola	Sansone C. Veneranda	

Le OO.SS.

FLC - C.G.I.L.	*****	ASSENTE
C.I.S.L. - SCUOLA	*****	ASSENTE
U.I.L. - SCUOLA	*****	ASSENTE
S.N.A.L.S. - CONFSAL	*****	ASSENTE
GILDA - UNAMS	*****	ASSENTE