I.C. Giovanni XXIII- Monte Sant'Angelo (FG) - C.F. 83003020712 C.M. FGIC83100Q - AOO - SEGRETERIA
Prot. 0003841/U del 16/12/2017 13:00:58

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Istituto Scolastico Comprensivo
"Giovanni XXIII"
Scuola dell'Infanzia e del 1° ciclo di istruzione

71037 MONTE SANT'ANGELO – FG
Via Sant'Antonio Abate, 92 – Cofisco: 83003020712 – Cod. Mecc.: FGIC83100Q – CU UFJLON
Tel.: 0884561316 Fax: 0884568344 Sito web: www.istitutogiovanni23.gov.it E-mail: fgic83100q@istruzione.it-fgic83100q@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TRA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

prof.ssa Enza Maria Angela Santodirocco

in rappresentanza

dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Monte Sant'Angelo (Fg)

E LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

I COMPONENTI LA RSU

Sig. Michele lo RUSSO

Ins. Carmela TOTARO

Il giorno dodici dicembre dell'anno duemiladiciassette, alle ore 16.30, presso la sede dell'I.C. "Giovanni XXIII" di Monte Sant'Angelo, giusta convocazione prot. n. 3704/U del 05/12/2017, in sede di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica – di cui all'art. 6 del CCNL del 29/11/2007 – si riuniscono la delegazione di parte pubblica, nella persona della *Dirigente scolastica prof.ssa Enza Maria Angela Santodirocco*, e la delegazione di parte sindacale, costituita dalla RSU d'Istituto nelle persone del *sig. Michele lo Russo e* dell'ins. *Carmela Totaro*. È presente, altresì, a titolo consultivo, la DSGA dott.ssa Luciana A. Priore. Risulta assente il sig. Orazio Giordano, componente la RSU d'Istituto.

Si procede alla stipula del seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art. 6 del CCNL del 29/11/2007, alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa del D.Lgs. n. 141 del 1° agosto 2011, di interpretazione autentica del D.Lgs. n. 150/2009.

La stipula scaturisce, altresì, dai precedenti incontri:

- del 18/09/2017, giusta convocazione prot. n. 2324/U del 09/09/2017, alla presenza della Dirigente scolastica, della DSGA e della RSU d'Istituto nelle persone dei sigg. Orazio Giordano, Michele lo Russo e Carmela Totaro;
- del 09/10/2017, giusta convocazione prot. n. 2565/U del 02/10/2017, alla presenza della Dirigente scolastica, della DSGA e della delegazione di parte sindacale nelle persone del sig. Michele lo Russo e ins. Carmela Totaro, RSU d'Istituto, nonché del prof. Giuseppe Maccione, rappresentante della segreteria generale provinciale della FLC CGIL (delegato con nota del 06/10/2017, Ns. prot. n. 2631/II.10 del 07/10/2017).

PREMESSA

La contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

LE FONTI NORMATIVE

La disciplina giuridica della contrattazione integrativa d'istituto trova fondamento nella Costituzione, nel Codice Civile, nel CCNL del 29/11/2007, nella Legislazione ordinaria – con particolare riferimento al D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., fino al D.Lgs. 150/2009, alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 7 del 13/05/2010 nonché al D.Lgs. n. 141 del 1° agosto 2011 (di interpretazione autentica del D.Lgs. n. 150/2009).

I CONTENUTI

Il D.Lgs. 150/2009 – come si evince dal combinato disposto degli artt. 5 e 40 novellati del D.Lgs. 165/2001) – ha delimitato l'ambito delle relazioni sindacali, stabilendo che le determinazioni in merito all'organizzazione degli uffici e alle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dai dirigenti con i poteri e le capacità del privato datore di lavoro. Pertanto su tutte le scelte che si riferiscono all'organizzazione interna degli uffici, materia riservata dalla legge alle prerogative dirigenziali ai sensi degli artt. 5, c. 2, 16 e 17 del D.Lgs. 165/2001, l'unica forma di relazione sindacale consentita è l'informazione, che peraltro non deve essere necessariamente preventiva.

La Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 7 del 13/05/2010 ha previsto l'immediata caducazione di tutte le forme contrattuali in contrasto con le nuove disposizioni di legge fin dal momento dell'entrata in vigore del D.Lgs. 150/2009.

Il D.Lgs. n. 141 del 1° agosto 2011 chiarisce la portata effettiva dell'art. 65 del D.Lgs. n. 150/2009.

In sintesi, vanno espunte dal novero della contrattazione collettiva integrativa di istituto le materie di cui alle lettere h, i ed m dell'art. 6 del CCNL, che sono ora "in via esclusiva" di competenza del dirigente scolastico: le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro (gestione delle risorse umane, direzione, organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici). Di conseguenza, non sono oggetto di contrattazione, e neppure di concertazione, "*i criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi, le modalità di conferimento degli incarichi specifici, l'organizzazione degli orari di*

servizio del personale ata, le modalità di utilizzazione del personale docente e del personale ata in rapporto al Piano dell'offerta formativa".

In definitiva i contenuti, ovvero le materie di contrattazione a livello di istituzione scolastica ed educativa, fissati in via generale dall'art. 6 del CCNL del 29/11/2007, sono limitati alla definizione del trattamento economico, alle relazioni sindacali, ai diritti e agli obblighi direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro: criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali (gestione dei recuperi, ritorni, riposi compensativi ecc.); determinazione dei contingenti di personale in caso di scioperi; attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; criteri per la ripartizione del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, compresi i compensi relativi ai progetti regionali, nazionali e comunitari).

INDICE

Capo I	**Disposizioni generali**	**p. 3**
Capo II	**Relazioni sindacali**	**p. 4**
Capo III	**Personale Ata**	**p. 7**
Capo IV	**Personale Docente**	**p. 10**
Capo V	**Attuazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**	**p. 11**
Capo VI	**Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto**	**p. 13**
Capo VII	**Compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al PTOF**	**p. 16**
Capo VIII	**Compensi per il personale ata destinatario di incarichi specifici**	**p. 17**
Capo IX	**Compensi al personale docente, educativo e ata per attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati al di fuori del Fondo d'Istituto**	**p. 18**
Capo X	**Norma finale**	**p. 19**

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica I.C. "Giovanni XXIII" di Monte Sant'Angelo, di seguito denominata "Scuola", e le rappresentanze sindacali presenti.
2. Il presente Contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Il presente Contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto all'albo e nelle bacheche sindacali della Scuola.
7. Gli effetti del presente Contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1, comma 1, si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della Scuola.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Assemblee di scuola

1. Secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL Scuola del 29/11/2007, le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale Ata possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico. Nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. Fermo restando il CCNL Scuola 29/11/2007, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali – di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni – nonché dalla RSU della scuola.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed Ata può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4. Il Dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.
5. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale Ata, se la partecipazione è totale, il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la RSU, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza, presidio postazione telefonica, ecc).
6. In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio di un assistente amministrativo per l'intera scuola e di un collaboratore scolastico per ciascun plesso.
7. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, si seguirà il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
8. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. Si concorda che tale dichiarazione vada presentata all'ufficio di segreteria tre giorni prima (esclusi i festivi) lo svolgimento dell'assemblea; ciò al fine di consentire al Dirigente scolastico di avvertire le famiglie circa gli eventuali adattamenti di orario.

Art. 5 – Permessi sindacali

1. I dirigenti sindacali e le componenti la RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 29/11/2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.lgs. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola.

2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma è comunicata formalmente al Dirigente dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali – di cui agli artt. 42, comma 2, e 43 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – e dall'interessato avente titolo tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere con un preavviso di almeno ventiquattro ore prima (art. 23, L. 300/1970), costituisce diritto sindacale.
4. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 6 – Patrocinio ed accesso agli atti

1. La RSU e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui allo stesso CCNL.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che riguarda gli stessi interessati.
3. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un sindacato o da un istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.
4. L'accesso agli atti è garantito ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii.

Art. 7 – Agibilità sindacale all'interno della Scuola

1. Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione – alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto – di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
2. Alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito, al di fuori del proprio orario di lezione o di servizio, di comunicare, per motivi di carattere sindacale, con il personale scolastico durante l'orario di servizio, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro.
3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione (fax, telefono, fotocopiatrice, PC con le modalità previste dall'uso dei laboratori).
4. Nella Sede centrale della Scuola e nel relativo Plesso, alla RSU ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.
5. Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione (di norma nell'atrio di ciascun plesso).
6. La RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere, nelle bacheche di cui ai precedenti commi 4 e 5, materiale di interesse sindacale, in conformità alla normativa vigente sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

7. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della Scuola, a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

Art. 8 – Contingenti minimi di personale Ata in caso di sciopero e di partecipazione ad assemblee sindacali.

1. Ai sensi del CCNL vigente, i contingenti minimi di Personale Ata in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL vigente, si conviene che, in caso di sciopero del Personale Ata, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:
   a) svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali:
      n. 1 assistente amministrativo;
      n. 1 collaboratore scolastico per plesso individuato come sede di esame finale e/o scrutini finali;
   b) vigilanza straordinaria durante il servizio mensa in occasione di contemporaneo sciopero del personale docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso in un plesso:
      n. 1 collaboratore scolastico (in aggiunta all'organico di cui ai servizi minimi);
   c) predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo:
      Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
      n. 1 assistente amministrativo;
      n. 1 collaboratore scolastico.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, il Dirigente scolastico non potrà impedire la totale adesione allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, se non previo accordo con la RSU o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007.
4. Qualora il numero degli aderenti allo sciopero ecceda il contingente minimo di cui ai punti precedenti, per l'espletamento dei servizi minimi sarà individuato un numero di dipendenti teso a garantire i servizi stessi. I dipendenti individuati per i servizi di cui al comma 2, fra coloro che hanno aderito allo sciopero, devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
5. Quanto su esplicitato vale anche in caso di partecipazione del personale ad assemblee sindacali.

Art. 9 – Documentazione

1. Almeno tre giorni prima degli incontri con la RSU, il Dirigente scolastico fornisce alla stessa tutta la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi, vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del vigente CCNL Scuola 29/11/2007 e della RSU della Scuola.
3. Il personale interessato può chiedere l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90.

Art. 10 – Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite uno o più degli strumenti di seguito elencati: fax, documento scritto, fonogramma, telegramma, posta elettronica.

CAPO III
PERSONALE ATA

Art. 11 – Servizio non prestato nei giorni di chiusura prefestiva

Il servizio non prestato nei giorni di chiusura prefestiva fissati da apposita deliberazione del Consiglio d'Istituto potrà essere reso dal personale ata compensando con le ore di lavoro straordinario prestate (per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato la compensazione deve avvenire entro il termine del rapporto).

Art. 12 – Assenze dal servizio e sostituzione collega assente

1. L'assenza dal servizio va comunicata tempestivamente, tra le 7.45 e le ore 7.55, all'ufficio di segreteria e al collega di sede – se presente –, in maniera da organizzare l'apertura e la normale funzionalità dei servizi.
2. Nei casi di assenza per malattia di collaboratore scolastico fino a 6 giorni, assenza per beneficio art. 33 L. 104/92, assenza per motivi personali/familiari o per ferie da fruire durante le attività didattiche e non oltre il 30 aprile, si riconosce un'ora a compensazione al collaboratore scolastico che si occupa degli adempimenti del collega assente. Oltre i sei giorni di assenza – se necessario anche prima – si attiva la procedura per l'assunzione di un supplente nei limiti del budget assegnato.
3. In caso di assenza per malattia di assistente amministrativo oltre i 6 giorni, si riconosce un compenso pari a 1 ora a compensazione all'assistente che si occupa degli adempimenti del collega assente.

Art. 13 – Permessi brevi e recuperi

1. I permessi brevi di cui all'art. 16 del CCNL sono autorizzati dal DSGA, sentito il parere del Dirigente.
2. La richiesta di permessi brevi, nei periodi di attività didattica va avanzata, di norma, con un anticipo di almeno tre giorni lavorativi.
3. Non occorre documentare le domande di permessi orari e recuperi.
4. L'eventuale rifiuto/riduzione della concessione deve essere comunicato/a specificando i motivi legati alle esigenze di servizio.
5. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso, che devono essere comunicati tempestivamente e motivati, vanno calcolati nel monte ore complessivo.
6. Il recupero per il personale che non ha credito orario deve avvenire entro i due mesi lavorativi successivi.
7. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

Art. 14 – Ritardi

1. Per ritardo si intende la posticipazione dell'orario di servizio non superiore a 30 minuti.
2. Il ritardo sull'orario di ingresso potrà avere solo carattere eccezionale e dovrà essere comunicato tempestivamente e motivato agli Uffici di segreteria o, in caso di difficoltà a contattare gli stessi, ai collaboratori del Dirigente.
3. I ritardi non comunicati e non giustificati saranno oggetto di apposito provvedimento da parte del Dirigente (decurtazione stipendio, ecc.).
4. Degli eventuali imprevisti prolungamenti del ritardo si deve dare tempestiva comunicazione agli Uffici di segreteria.
5. Il ritardo deve essere recuperato, secondo le disposizioni del DSGA, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.
6. Le ore o frazioni orarie non recuperate saranno oggetto di apposito provvedimento da parte del Dirigente (decurtazione stipendio, ecc.).

Art. 15 – Rilevazione e accertamento orario di lavoro

1. La presenza di tutto il personale Ata viene rilevata con fogli-firma, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.

2. Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal DSGA.
3. L'accertamento delle presenze viene effettuato quotidianamente.

Art. 16 – Informazioni al dipendente

1. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente – risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari con relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, nonché dallo straordinario e dalle ore a compensazione – sarà fornito dal DSGA a cadenza mensile.

Art. 17 – Lavoro straordinario

1. È da intendersi lavoro straordinario il servizio superiore ai 30 minuti maturato nello stesso giorno e preventivamente autorizzato. Il lavoro straordinario deve essere sempre motivato e autorizzato per iscritto dal DSGA.
2. Alle prestazioni in orario festivo corrisponde una maggiorazione del 50%.
3. Le eventuali ore di lavoro straordinario vanno effettuate dal personale individuato dal DSGA.
4. Sono autorizzati, nel limite di 420 ore complessive per i collaboratori scolastici e di 250 ore complessive per gli assistenti amministrativi retribuibili dal FIS – previa comunicazione anche verbale da parte del DSGA o del personale addetto – i prolungamenti di orario di servizio (purché nel limite giornaliero delle 9 ore e con la prevista interruzione di mezz'ora) in occasione di colloqui docenti-genitori, organi collegiali, attività del POF.
5. I prolungamenti orari sono effettuati da un massimo di due unità, salvo diversa e specifica disposizione.
6. Durante l'interruzione della attività didattica non sono, in ogni caso, ammessi prolungamenti degli orari di servizio (ad eccezione del periodo degli scrutini e degli esami).
7. In casi del tutto eccezionali, per attività non programmabili, non prevedibili, oppure per il protrarsi dell'attività nella sede scolastica oltre l'orario previsto, potranno essere effettuate più di 9 ore giornaliere, ma dovrà esserne data comunicazione all'Ufficio di Segreteria specificandone il motivo.
8. I crediti orari comunque determinatisi devono essere recuperati, di norma, durante i periodi di sospensione della attività didattica e comunque non oltre l'anno scolastico in cui sono stati maturati. Al termine dell'anno scolastico non si monetizzano eventuali crediti residui.
9. Il personale con mansioni di assistente amministrativo svolge orario aggiuntivo con eventuali rientri pomeridiani, oppure con prolungamento dell'orario mattutino fino ad un massimo complessivo di n. 9 ore, salvo specifiche disposizioni.
10. Il rientro pomeridiano si attua, di norma, durante il periodo di svolgimento della attività didattica, a meno che l'ufficio di segreteria non debba espletare compiti urgenti ed inderogabili.
11. L'autorizzazione per il DSGA a prestare lavoro straordinario è concessa dal Dirigente Scolastico. La preventiva autorizzazione, in funzione delle esigenze di servizio, può essere rilasciata per un determinato periodo di tempo e/o per un numero di ore predefinito; ciò ai fini di una efficiente organizzazione.
12. Le eventuali ulteriori ore di lavoro straordinario che eccedano il monte ore stabilito nel fondo di istituto vanno recuperate con riposi compensativi, in giorni o periodi di minor carico di lavoro e/o durante la sospensione delle attività didattiche, e comunque non oltre l'anno scolastico in cui sono state maturate. Al termine dell'anno scolastico non si monetizzano eventuali crediti residui.
13. Il personale con mansioni ridotte potrà effettuare ore aggiuntive solo per garantire la vigilanza dei locali.

Art. 18 – Ferie e festività soppresse

1. Le richieste di ferie/festività ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
2. Le richieste di ferie/festività nei periodi di attività didattica vanno avanzate, di norma, al DSGA con un anticipo di almeno sei giorni lavorativi. Il DSGA, sentito il Dirigente Scolastico, ne verifica la compatibilità.
3. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 10 maggio.

4. Entro il 31 maggio viene predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione quanto segue:
   a) dal termine delle attività didattiche fino al termine del mese di agosto, il funzionamento della Scuola viene garantito con la presenza di un numero adeguato di assistenti amministrativi e di collaboratori scolastici;
   b) il personale della sede decentrata che deve garantire il servizio nella Sede centrale può essere chiamato a prestare servizio presso la anzidetta sede;
   c) nel caso in cui tutto il personale della medesima qualifica richieda lo stesso periodo, la richiesta di uno o più dei richiedenti viene modificata sulla base della disponibilità; in mancanza di personale disponibile, viene adottato il criterio della rotazione annuale tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie consecutivi e di garantire il seguente contingente di personale:
      - dal 15/06/2018 al 30/06/2018: n. 3 ass. amm.vi e n. 7 o 8 collaboratori scolastici;
      - dal 01/07/2018 al 31/07/2018: n. 1 o 2 ass. amm.vi e n. 1 o 2 collaboratori scolastici;
      - dal 01/08/2018 al 31/08/2018: n. 1 o 2 ass. amm.vi e n. 1 o 2 collaboratori scolastici.
   d) La mancata presentazione della domanda di ferie comporta il collocamento d'ufficio in ferie. In tal caso, le ferie, di almeno 21 giorni lavorativi, di cui almeno 15 consecutivi, devono essere fruite dal 1° luglio al 31 agosto.
5. Elaborato il piano delle ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi al cambio dei periodi e, comunque, senza che il piano subisca modifiche nella struttura portante.
6. Durante la pausa estiva va concesso un periodo di ferie non inferiore ai 15 giorni consecutivi.
7. Durante le attività didattiche potranno essere concesse le ferie, valutate le esigenze di servizio da parte del DSGA, previa acquisizione della disponibilità da parte dei colleghi e senza alcun aggravio economico per l'Amministrazione.
8. Le ferie residue dell'anno precedente devono essere fruite entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo e, comunque, saranno assegnate d'ufficio durante la sospensione delle attività didattiche disposte dal calendario scolastico o con delibera del Consiglio d'Istituto.
9. Le ferie d'ufficio saranno, altresì, disposte in caso di chiusura di uno o più plessi dell'Istituto in caso di situazioni di inagibilità degli stessi o per cause di forza maggiore (consultazioni elettorali, intense nevicate, alluvioni, scosse sismiche ecc.), se il personale risultasse in eccesso rispetto alle ridotte necessità.

Art. 19 – Modalità di accesso agli sportelli per docenti e delegati sindacali

1. Il personale docente impossibilitato a rivolgersi agli sportelli negli orari di apertura al pubblico può accedere agli stessi al termine del proprio orario di lezione.
2. Ai delegati sindacali, per attività di patrocinio e accesso agli atti personali degli interessati e agli atti della Scuola su tutte le materie oggetto di relazioni sindacali, è consentito rivolgersi agli sportelli con 15 minuti di anticipo rispetto all'inizio degli orari di ricevimento.

CAPO IV
PERSONALE DOCENTE

Art. 20 – Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 8 di effettiva docenza.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (ore buche), è fissata in ore 9 giornaliere.
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.
4. La vigilanza sulla classe in occasione dell'intervallo è assicurata dai docenti presenti in classe al suono di inizio della ricreazione e fino al termine della stessa.

Art. 21 – Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, sia al docente con contratto a tempo indeterminato sia al docente con contratto a tempo determinato sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e, comunque, non superiore alle due ore. I permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano unità orarie di lezione.
2. I permessi vanno richiesti al Dirigente, di norma, tre giorni prima (escluso i festivi).
3. Il limite annuo di permessi brevi corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
4. Il recupero delle ore di permesso fruite avverrà – non oltre il termine dell'anno scolastico – prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi e con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
5. Oltre a quanto previsto dal CCNL, il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare tali permessi in attività dello stesso tipo, da indicare in base al piano delle attività, o in attività di insegnamento in misura pari alla metà di quelle di docenza.

Art. 22 – Ritardi

1. Per ritardo si intende la posticipazione dell'orario di servizio non superiore a 30 minuti.
2. Il ritardo sull'orario di ingresso potrà avere solo carattere eccezionale e dovrà essere comunicato tempestivamente e motivato agli Uffici di segreteria o, in caso di difficoltà a contattare gli stessi, ai collaboratori del Dirigente.
3. I ritardi non comunicati e non giustificati saranno oggetto di apposito provvedimento da parte del Dirigente (decurtazione stipendio, ecc.).
4. Degli eventuali imprevisti prolungamenti del ritardo si deve dare tempestiva comunicazione agli Uffici di segreteria.
5. Il ritardo deve essere recuperato entro i quattro mesi successivi al giorno in cui si è verificato e, comunque, non oltre il termine dell'anno scolastico.
6. Le ore o frazioni orarie non recuperate saranno oggetto di apposito provvedimento da parte del Dirigente (decurtazione stipendio, ecc.).

Art. 23 – Flessibilità oraria individuale

1. Il recupero delle ore non prestate dai docenti – ad es. nei periodi di sospensione delle attività pomeridiane o per entrate posticipate/uscite anticipate degli alunni in particolari periodi dell'anno (concomitanza festività, inizio e fine anno scolastico) stabilite nell'ambito dell'adattamento dell'orario scolastico dal Consiglio d'Istituto – consente la sostituzione dei colleghi assenti e/o di occuparsi del miglioramento/ampliamento dell'offerta formativa. La modalità di restituzione delle ore, estesa al periodo settembre-giugno, tiene conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio della Scuola.
2. È consentita la attivazione di forme di flessibilità oraria individuali legate ad esigenze personali (es.: cambio delle ore e/o del giorno libero con colleghi della propria classe o

modulo con recupero secondo le esigenze organizzative e di servizio della Scuola; cumulo delle ore prestate per fruizione di un giorno libero).

3. Il cambio del giorno libero è concesso, di norma, per non più di quattro volte durante l'anno scolastico e previa presentazione della richiesta almeno 3 giorni prima.
4. La domanda di permessi giornalieri per motivi familiari o personali va inoltrata al Dirigente, di norma almeno tre giorni prima.

Art. 24 – Lavoro ordinario in caso di chiusura parziale (uno o più plessi) dell'Istituzione scolastica.

1. Atteso che la presenza di sedi/plessi funzionanti in caso di chiusura parziale dell'istituzione scolastica comporta il dovere all'assolvimento dell'ordinario orario di servizio, il personale sarà a disposizione per le sostituzioni dei colleghi eventualmente assenti nei plessi/sedi aperti o per altre necessità che dovessero presentarsi.

CAPO V
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 25 – Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007, dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01 e dalla L. 300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato, la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella Scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli allievi della Scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fomite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, gli alunni presenti a scuola in orario curricolare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel POF.
4. Gli allievi non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'Istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della Scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 26 – Obblighi del dirigente scolastico in materia di sicurezza

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
b) valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
c) consultazione con il RLS;
d) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
e) pubblicazione, informazione e formazione a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico sia per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 27 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando, per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati – docenti o Ata – devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 28 – Sorveglianza sanitaria

1 I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi abbia evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici – elencati nel D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. – oppure l'uso sistematico di videoterminali per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico, e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Foggia.

Art. 29 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il medico competente ove previsto, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente deciderà se accogliere, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi, documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 30 – Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli allievi.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/01/97, n. 27.

Art. 31 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Nella Scuola viene designato, nell'ambito della RSU, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
2. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o del suo sostituto.
3. La consultazione del RLS prevista dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., deve svolgersi in modo tempestivo da parte del Dirigente scolastico. In occasione della consultazione, il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; il RLS è consultato, altresì, in merito alla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, al piano di valutazione dei rischi, alla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella Scuola, oltre che in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37, c. 9, del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

4. Il RLS ha diritto di consultare il documento di valutazione dei rischi, di cui all'art. 17, c. 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08, e le informazioni inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, nonché la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
5. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
6. Il RLS ha diritto alla formazione – prevista dall'art. 50, c. 1, lett. g) del D.Lgs. 81/08 – che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 81/08 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/01/97, n. 27.
7. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della sua attività, e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs. 81/08, il RLS, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2 e 3 del presente articolo, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

CAPO VI
CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

Art. 32 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS).
2. Le risorse finanziarie riferite al FIS vengono utilizzate con le seguenti modalità:
   a) retribuzione delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per il personale docente – ivi comprese le attività di formazione in servizio (art. 63 del CCNL 29/11/2007) – e delle attività aggiuntive per il personale Ata alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL;
   b) retribuzione delle attività aggiuntive di non insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale Ata connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
   c) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
   d) flessibilità organizzativa e didattica.
3. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale vengono realizzati nella misura permessa dalle risorse.
4. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento in relazione ai progetti presentati e deliberati dal Collegio dei Docenti.
5. Le indennità ed i compensi al personale docente ed Ata possono essere corrisposti:
   a) <u>in modo forfetario</u>, cioè in cifra unica prestabilita, a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente (a seguito di assenza o per altro motivo), il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che avranno svolto la mansione;
   b) <u>in modo analitico</u>, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla Scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
6. Gli impegni assunti per la realizzazione di progetti o di attività all'interno di gruppi di lavoro dovranno essere comprovati mediante presentazione al Dirigente di verbale/relazione sull'attività svolta.

7. Si effettueranno corsi di formazione ai sensi della Legge 440/97. I compensi per gli esperti esterni saranno decisi successivamente.

Art. 33 – Calcolo Fondo di Istituto 2017/18

	Unità	Parametri	Lordo stato	Lordo Dipendente
Punti di erogazione del servizio	8	€ 2.598,73	€ 20.789,84	€ 15.666,80
N. Docenti + Ata	87	€ 338,71	€ 29.467,77	€ 22.206,30
		Totale	**€ 50.257,61**	**€ 37.873,11**
Indennità di direzione DSGA			€ 5.453,97	€ 4.110,00
Totale Fis da contrattualizzare			**€ 44.803,64**	**€ 33.763,11**
Economie anni precedenti			€ 12.453,44	**€ 9.384,67**

Art. 34 – Ripartizione Fondo di Istituto

Al totale di € 33.763,11 lordo dipendente, già depurato dell'indennità di Direzione della DSGA (€ 4.110,00), saranno accantonati € 5.300,00 per i Collaboratori della Dirigente (€ 2.000 per il 1° collaboratore; € 1.800 per il secondo) e per il Responsabile del Plesso Rione Belvedere (€ 1.500). Si avrà così un importo di **€ 28.463,11**.

Il Fondo di Istituto viene così distribuito: il 75% al personale docente (€ 21.347,33) e il 25% al personale ata (€ 7.115,78).
La somma complessiva da contrattare per il personale docente, comprensiva delle economie dell'anno precedente che ammontano a € 7.247,82 è pari a **€ 28.595,15**.
La somma complessiva da contrattare per il personale ata, comprensiva delle economie dell'anno precedente che ammontano a € 2.130,58, è pari a **€ 9.246,36**.

Art. 35 – Piano annuale attività/progetti docenti e collaborazioni con il DS – importi forfetari

ATTIVITÀ DI NON INSEGNAMENTO IMPORTI LORDI FORFETARI		
Figure e Attività	**N. unità**	**Importi**
Figura di presidio Plessi "Culto Evangelico" e "Montessori"	1	€ 180,00
Figure di presidio Plessi "Montesacro" e "Madonna della Libera"	2	€ 200,00
Coordinamenti Dipartimenti Scuola Secondaria	2	€ 600,00
Coordinamenti Dipartimenti Scuola Primaria	2	€ 440,00
Coordinamenti Dipartimenti Scuola Infanzia	2	€ 300,00
Coordinamenti Consigli Classi Terze Scuola Secondaria	3	€ 1.110,00
Coordinamenti Consigli Classi Prime e Seconde Scuola Secondaria (1 docente: doppio coordinamento)	6	€ 1.800,00
Coordinamenti Équipe pedagogiche Scuola Primaria	14	€ 1.680,00
Coordinamenti Consigli di Intersezione	2	€ 200,00
Tutorato a docenti a tempo indeterminato di nuova assunzione	1	€ 120,00
Tutorato a Tirocinante Università (3 docenti: doppio tutorato)	14	€ 1.400,00
Commissione Formazione Classi	2	€ 160,00
Commissione PTOF e altri Documenti della Scuola	5	€ 1.250,00
Commissione formulazione Orari lezioni/docenti	1 (S.P) 2 (S.S.)	€ 520,00 € 680,00
Commissione Accoglienza, Continuità, Orientamento	5	€ 1.250,00
Commissione Formazione Didattica Innovativa	5	€ 1.250,00
Responsabili Laboratori	5	€ 350,00
Nucleo Interno di Valutazione	8	€ 2.400,00
Promozione innovazione digitale (Animatore Digitale PNSD)	1	€ 450,00
Promozione innovazione digitale (Team PNSD)	3	€ 1.050,00
Referente BES Scuola Infanzia e Primaria	1	€ 100,00
Referente BES Scuola Secondaria	1	€ 300,00
Facilitazione servizio mensa: disponibilità insegnanti Scuola Infanzia	19	€ 1.870,00

18 docenti € 100 cad.; 1 (Sostegno sez. B Belvedere): € 70 cad.		
Facilitazione servizio mensa: disponibilità insegnanti Scuola Primaria con un rientro pomeridiano	10	€ 500,00
Facilitazione servizio mensa: disponibilità insegnanti Scuola Primaria con due rientri pomeridiani	7	€ 700,00
Segretario Esami di Stato	1	€ 100,00
		Totale: € 20.960,00

IMPORTI LORDI			
	Ore di insegnamento € 35,00	**Ore di non insegnamento € 17,50**	**Totali parziali**
Crescer... cantando	2 docenti (SP e Religione SS) 60h (equa distribuzione) 2 docenti (Sostegno e Musica SS) 30h (equa distribuzione) = € 3.150,00	40 ore (equa distribuzione) = € 700,00 €	€ 3.850,00
Orienteering	40 ore 2 docenti 30h (equa distribuzione) 1 docente (Sostegno SS) 10h = € 1.400,00	10 ore 1 docente (S.P.) 3h 1 docente (SS) 2h 1 docente (Sostegno SS) 5h = € 175,00	€ 1.575,00
Viaggio tra le stelle	9 ore 1 docente S.P. = € 315,00	7,30 ore 1 docente 5,30h, 1 docente 2h = € 127,75 €	€ 442,75
Totale	**139 ore = € 4.865,00**	**57,30 ore = € 1.002,75**	**€ 5.867,75**

Somme impegnate personale docente: € 26.827,75; economie personale docente: € 1.767,40.

Art. 36 – Piano annuale attività/progetti personale ata

IMPORTI LORDI FORFETARI *A tali importi va aggiunto il 32,70% per gli oneri riflessi allo Stato*		
Attività	**N. Unità e N. Ore complessive**	**Importi**
Incentivo all'assistente amministrativo addetto al personale per maggiori carichi di lavoro.		€ 700,00
Straordinario rientri pomeridiani Assistenti Amministrativi	3 – 76h (due 30h, uno 16h)	€ 1.102,00
Straordinario Collaboratori Scolastici *Sede (tranne C.S. Laboratori) e Plessi Belvedere, Culto Evangelico, Montessori*	8 – 320 h (equa distribuzione)	€ 4.000,00
Straordinario Collaboratori Scolastici Palestra Sede e *Montesacro*	2 – 40h (equa distribuzione)	€ 500,00
Incentivo ai collaboratori scolastici dei Plessi *Belvedere, Ex Secondo Circolo* e *Madonna della Libera* per maggiori carichi di lavoro o servizio presso sede disagiata.	5 – 60h (equa retribuzione)	€ 750,00
Incentivo ai collaboratori scolastici per assistenza tecnica, predisposizione strumentazioni multimediali e service sala teatro.	2 – 12h (equa retribuzione)	€ 150,00
Incentivo al collaboratore scolastico ingresso Sede per maggiori carichi di lavoro: rapporti con l'utenza e gli uffici.	1 – 8h	€ 100,00
Facilitazione servizio mensa: disponibilità collaboratori scolastici Scuola Infanzia e Primaria	7 – 42h (equa distribuzione)	€ 525,00
Riordino archivi	2 AA – 60 h (equa distribuzione)	€ 870,00
	2 CC.SS. – 40h (equa distribuzione)	€ 500,00
		Totale: € 9.197,00

Somme impegnate personale ata: € 9.232,00. Economie personale ata: € 49,36.

Art. 37 – Importi compensi stabiliti dal CCNL

ATTIVITÀ	IMPORTO ORE AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO	IMPORTO ORE AGGIUNTIVE DI NON INSEGNAMENTO	IMPORTO ORE AGGIUNTIVE ATA
Ore aggiuntive personale docente Tab. D	**€ 35,00**	**€ 17,50**	
Ore aggiuntive personale ATA Tab. D1			**Area A € 12,50** **Area B € 14,50** **Area C € 16,50** **Area D € 18,50**
Orario notturno o festivo personale educativo ed ATA Tab. D1			**Area A € 14,50** **Area B € 16,50** **Area C € 18,50** **Area D € 20,50**
Orario notturno e festivo personale educativo ed ATA Tab. D1			**Area A € 17,00** **Area B € 19,00** **Area C € 21,50** **Area D € 24,50**

Art. 38 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di assenze prolungate, la retribuzione accessoria sarà proporzionale all'effettivo servizio svolto dal dipendente. I compensi saranno decurtati di 1/10 per ogni 30 giorni di assenza, fatti salvi quelli previsti per la realizzazione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa; per questi ultimi saranno corrisposti compensi per le ore effettivamente prestate.

Art. 39 – Valorizzazione del merito del personale docente

1. L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, commi 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del D.lgs. 165/2001.

CAPO VII
COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE DESTINATARIO DI FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF

Art. 40 – Funzioni strumentali al PTOF

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con deliberazione del Collegio dei docenti, che contestualmente ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari, e sono attribuite formalmente dal Dirigente scolastico.
2. Le parti, viste le deliberazioni n. 13 e 28 del Collegio dei Docenti, rispettivamente del 07/09/2016 e del 26/09/2016, nonché la deliberazione n. 12 del 06/09/2017, considerato il numero delle funzioni strumentali per l'a.s. 2017/2018, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, vista la disponibilità finanziaria pari a **€ 4.250,40** lordo dipendente – comunicata dal MIUR con nota prot. n. 19107 del 28/09/2017, relativa ai finanziamenti MOF per l'a.s. 2017/18 (periodi settembre-dicembre 2017 e gennaio-agosto 2018) – nonché l'intesa delle OO.SS. e Miur del 28/07/2017, convengono di corrispondere i seguenti compensi al lordo dipendente ai docenti funzione strumentale:

Aree	Compenso	N. Docenti
Area 1 *"Gestione del PTOF"*	€ 840,40	1
Area 2	€ 710,00	1
Area 3 – Ambito 1 *"Accoglienza-Continuità-Orientamento, Viaggi di Istruzione e visite guidate Scuola Infanzia e Primaria"*	€ 710,00	1
Area 3 – Ambito 1 *"Accoglienza-Continuità-Orientamento Scuola Secondaria"*	€ 710,00	1
Area 3 – Ambito 1 *"Viaggi di istruzione e visite guidate Scuola Secondaria"*	€ 570,00 (equa distribuzione)	3
Area 3 – Ambito 2 *"Inclusione"*	€ 710,00	1
	Totale: **€ 4.250,40**	

CAPO VIII
COMPENSI PER IL PERSONALE ATA DESTINATARIO DI INCARICHI SPECIFICI

Art. 41 – Incarichi specifici

1. Il Dirigente, su proposta del DSGA, attribuisce gli incarichi specifici di cui all'art. 47, c. 1, lett. b) del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale ata del 25/07/2008, finalizzati, per gli appartenenti all'area B, allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, nonché per l'area A, al coordinamento e all'assistenza di base degli alunni disabili e all'ausilio materiale ai bambini della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale. Per il personale con rapporto a tempo indeterminato, è necessario che lo stesso non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla suddetta sequenza contrattuale.
2. Le parti, in base al PTOF e alla complessità della Scuola nonché in considerazione della disponibilità finanziaria per l'a.s. 2017/2018, pari a € 1.950,50, prevede di corrispondere il seguente compenso:

Assistente Amministrativo € 600,00	Controlli periodici per la sicurezza (D.Lgs. 81/2008) e tenuta dei relativi registri. Piccola manutenzione attrezzature informatiche.
Collaboratori Scolastici € 1.000,00 (equa distribuzione)	Compiti legati alla collaborazione con i docenti anche attraverso l'utilizzo avanzato della fotocopiatrice; assistenza all'handicap. Segnalazione di situazioni/episodi di pericolo agli addetti al primo soccorso, dando, ove possibile, immediate indicazioni su quanto osservato.

CAPO IX
COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO E ATA PER ATTIVITÀ FINANZIATE DA SOGGETTI PUBBLICI E/O PRIVATI AL DI FUORI DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 42 – Compensi per attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati

1. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed Ata, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei Docenti relativa ai progetti e alle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

a) retribuzione delle attività aggiuntive di non insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale Ata connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative da realizzare con i finanziamenti in questione;
c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate al personale docente e ad esperti esterni alla Scuola, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'Istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'Istituto le professionalità e le competenze richieste;
d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente e ad esperti esterni alla Scuola, sarà data precedenza, nell'individuazione del suddetto personale, a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

Art. 43 – Determinazione compensi per prestazioni aggiuntive docenti e ata per attività finanziate da UE, soggetti pubblici o privati (art. 83, c. 3 CCNL 24/07/2003)

1. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ata per attività nell'ambito di progetti comunitari e nazionali, finanziati da soggetti pubblici o privati, verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dal contratto, in base agli impegni assunti ed assolti.

Art. 44 – Compensi per il DSGA

1. Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, c. 2, lett. j) del CCNL 29/11/2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ata del 25/07/2008 che modifica l'art. 89 del CCNL 29/11/2007.
2. Spetta al Dirigente la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti, da non porre a carico del FIS.

CAPO X
NORMA FINALE

Art. 45 – Sottoscrizione

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dalla DSGA e sottoposta agli organi di controllo.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni dovranno intendersi immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni il prima possibile.
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva – questi ultimi.

Letto, approvato e sottoscritto.

Monte Sant'Angelo, 12 dicembre 2017

I COMPONENTI LA RSU

Sig. Michele lo Russo

Ins. Carmela Totaro

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof.ssa Enza M. A. Santodirocco