



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. Meccanografico:** FGIC83100Q - **Cod. Univoco:** UFJLON
Tel.: 0884561316 - **Fax:** 0884568344 - **Sito web:** www.istitutogiovanni23.edu.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

Ins. Antonia CIUFFREDA

Sig. Michele lo RUSSO

Ins. Anna PRENCIPE

Il giorno ventuno marzo dell'anno duemiladiciannove, alle ore 16.00, presso la sede dell'I.C. "Giovanni XXIII" di Monte Sant'Angelo, 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 delle inss. *Antonia Ciuffreda* e *Anna Prencipe* per la stipula del seguente Contratto integrativo d'Istituto relativo all'a.s. 2018/2019.

La stipula scaturisce dai precedenti incontri:

- del 26/09/2018, giusta convocazione prot. n. 2690/U del 20/09/2018, e del 19/02/2019, giusta convocazione prot. n. 506/U del 12/02/2019, entrambi alla presenza della Dirigente scolastica, della DSGA dott.ssa Luciana A. Priore (a titolo consultivo) e della delegazione di parte sindacale nelle persone del Sig. Michele lo Russo e delle inss. Antonia Ciuffreda e Anna Prencipe;
- del 18/03/2019, alla presenza della Dirigente scolastica e della delegazione di parte sindacale nelle persone delle inss. Antonia Ciuffreda e Anna Prencipe.

PREMESSA

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
- contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di

cui all'art. 7 del CCNL 19/04/2018.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:

- informazione;
- confronto;
- organismi paritetici di partecipazione.

Le clausole del CCNL del 19/04/2018 sostituiscono integralmente tutte le disposizioni previste dai precedenti CCNL che riguardano gli obiettivi e gli strumenti delle relazioni sindacali, i modelli relazionali, i livelli, i soggetti, le materie, i tempi e le relative procedure, nonché le clausole di raffreddamento.

LE FONTI NORMATIVE

La disciplina giuridica della contrattazione integrativa d'istituto trova fondamento nella Costituzione, nel Codice Civile, nell'accordo Quadro (AQ) del 7 agosto 1988 sulla RSU, nel CCNQ del 7 agosto 1998, nei CCNL del 29/11/2007 e del 19/04/2018, nella Legislazione ordinaria (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., D.Lgs. 150/2009, Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 7 del 13/05/2010, D.Lgs. n. 141 del 1° agosto 2011, di interpretazione autentica del D.Lgs. n. 150/2009, Decreti legislativi 74 e 75 del 2017.

I CONTENUTI

A livello di istituzione scolastica ed educativa:

- a) Sono **oggetto di contrattazione integrativa**, ai sensi dell'art. 22, co. 4 lett. c), del CCNL 19/04/2018:
- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - 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 ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - 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;
 - 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;
 - 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.
- b) Sono **oggetto di confronto** ai sensi dell'art. 6:
- 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;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la 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.
- c) Sono **oggetto di informazione** ai sensi dell'art. 5, comma 5, oltre agli esiti del

confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Le clausole del CCNL 2018 sostituiscono integralmente tutte le disposizioni previste dai precedenti CCNL che riguardano gli obiettivi e gli strumenti delle relazioni sindacali, i modelli relazionali, i livelli, i soggetti, le materie, i tempi e le relative procedure, nonché le clausole di raffreddamento.

INDICE

Capo I	Disposizioni generali	p. 5
Capo II	Relazioni sindacali	p. 6
Capo III	Personale Docente	p. 8
Capo IV	Personale Ata	p. 11
Capo V	Attuazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	p. 14
Capo VI	Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto	p. 16
Capo VII	Compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al PTOF	p. 20
Capo VIII	Compensi per il personale ata destinatario di incarichi specifici	p. 21
Capo IX	Compensi al personale docente e ata per attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati al di fuori del Fondo d'Istituto	p. 21
Capo X	Norma finale	p. 22

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Le disposizioni contenute nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, predisposte sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente, si applicano al personale docente e ATA a tempo indeterminato (T.I.) e a tempo determinato (T.D.) in servizio presso l'I.C. "Giovanni XXIII" di Monte Sant'Angelo.
2. Il presente contratto ha validità triennale, tranne che per le parti relative ai criteri di ripartizione delle risorse del MOF relativo all'a.s. 2018/2019, criteri che vanno negoziati con cadenza annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni, su richiesta di una delle parti negoziali o a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
4. L'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata di relazione illustrativa (a firma del DS) e di relazione tecnico-finanziaria (a cura del DSGA), è inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione al Collegio dei Revisori dei Conti, organo preposto al controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione con i vincoli di bilancio. In caso di rilievi da parte di detto organo di controllo, la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni, mentre, trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di controllo può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto. Conclusa la procedura di controllo interno, l'amministrazione scolastica procede all'affissione dell'ipotesi di contratto all'albo e nelle bacheche sindacali della Scuola e trasmette la stessa entro 10 giorni, corredata dall'apposita relazione tecnico-finanziaria e dalla relazione illustrativa certificate dagli organi di controllo, al Dipartimento della funzione pubblica e alla Ragioneria generale dello Stato, che ne accertano congiuntamente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento, la compatibilità economico-finanziaria. Ultimo adempimento, la trasmissione del testo del contratto collettivo integrativo, per via telematica entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva, all'ARAN e al CNEL.
5. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito 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. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
4. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti si incontrano presso la sede della Scuola entro cinque giorni dalla richiesta, che deve essere formulata in forma scritta e contenere una sintetica descrizione dei fatti.
5. Le clausole del contratto sottoscritto possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Attività sindacali e permessi retribuiti

1. I componenti la RSU non collocati in distacco o aspettativa sindacale possono fruire di permessi sindacali giornalieri ed orari per l'espletamento del loro mandato; la partecipazione a trattative sindacali; la partecipazione a convegni e congressi di natura sindacale.
2. Per ciascun anno scolastico, il Dirigente determina il contingente annuo di permessi spettanti alle RSU nella misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e lo comunica alla RSU. Il contingente dei permessi attribuito nonché la eventuale distribuzione tra i componenti della RSU è gestito autonomamente dalla stessa.
3. Nel caso di fruizione di permesso sindacale giornaliero, dovrà essere conteggiato un numero di ore pari all'orario di lavoro giornaliero del componente la RSU che ne usufruisce.
Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa del dipendente. A tale scopo, della fruizione del permesso sindacale va inoltrata formale comunicazione al DS almeno 24 ore prima (art. 23, L. 300/1970) dell'utilizzo del permesso.
4. I permessi sindacali spettanti alla RSU possono essere cumulati (C.C.N.Q. del 4/12/2017, art. 18, comma 3). Tale dispositivo è riferito al solo personale che non è tenuto ad assicurare la continuità didattica, vale a dire al personale ATA ed ai dirigenti scolastici.
5. Per ciascun componente la RSU tenuto ad assicurare la continuità didattica, detti permessi non possono superare bimestralmente i cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, i dodici giorni nel corso dell'anno scolastico. Nel periodo in cui si svolge la contrattazione integrativa, il cumulo dei permessi, fermo restando il limite massimo di dodici giorni nel corso dell'anno scolastico, può essere diversamente modulato previo accordo tra le parti.
6. 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.
7. La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 4 – Assemblee sindacali

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. 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.

5. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge all'interno dell'Istituzione o nell'ambito del Comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
6. La comunicazione delle assemblee, resa nota dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta al dirigente scolastico, deve essere affissa all'albo dell'Istituzione nel medesimo giorno in cui è pervenuta, previo accordo con il DS in caso di richiesta di utilizzo dei locali scolastici. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente ne fa oggetto di avviso al personale tramite circolare interna.
7. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione va espressa, tramite fonogramma o con firma su apposito foglio predisposto dagli uffici di segreteria, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, e va presentata all'ufficio di segreteria tre giorni prima (esclusi i festivi) lo svolgimento dell'assemblea; ciò al fine di consentire al Dirigente di avvertire le famiglie circa gli eventuali adattamenti di orario. Tale dichiarazione, irrevocabile, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.
8. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
9. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 5 – Contingenti minimi di personale Ata in caso di sciopero e di partecipazione ad assemblee sindacali.

1. In caso di adesione totale del personale ATA allo sciopero o alla partecipazione alle assemblee, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi minimi relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle attività indifferibili di cui al seguente comma, il Dirigente individua il personale secondo il criterio della rotazione.
2. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL vigenti, il servizio del Personale Ata deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate, per ciascuna delle quali si definisce il contingente minimo:
 - 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) 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.

Art. 6 – Agibilità sindacale all'interno della Scuola

1. La RSU e le OO.SS. rappresentative hanno diritto all'utilizzo di un apposito albo in ogni sede dell'Istituzione Scolastica per affiggere comunicati di interesse sindacale e materiali inerenti alla loro attività, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
2. La RSU e i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, di cui all'art. 25 della L. 300/70, assumendosi la responsabilità di quanto pubblicato.
3. L'amministrazione cura l'affissione all'albo dei materiali inviati dalle OO.SS.
4. Il Dirigente, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle OO.SS., 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).

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

Art. 7 – Patrocinio ed accesso agli atti

1. Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, gli atti e gli elementi di conoscenza inerenti alla loro attività.
2. 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.
3. L'accesso agli atti è garantito ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii.

Art. 8 – Documentazione e Comunicazioni

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

CAPO III PERSONALE DOCENTE

Art. 9 – Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata, di norma, in 6 ore di effettiva docenza.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, comprensivo degli intervalli di attività (ore buche), è fissata, di norma, in 9 ore 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 al recupero o 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. 10 – 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 ai collaboratori del Dirigente, in caso di difficoltà a contattare i medesimi uffici.
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 non oltre il termine dell'anno scolastico e secondo le esigenze dell'amministrazione.
6. Le ore o frazioni orarie non recuperate saranno oggetto di apposito provvedimento da parte del Dirigente (decurtazione stipendio, ecc.).

Art. 11 – Permessi

1. La richiesta per la fruizione dei permessi retribuiti di cui all'art. 15 del CCNL 2007, salvo casi imprevedibili, dovrà essere presentata al Dirigente per le vie brevi con un anticipo di almeno 15 giorni e per iscritto di almeno 10 giorni (escluso i festivi). L'eventuale diniego va motivato e comunicato dal DS con almeno 7 giorni prima della fruizione.
2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, permessi brevi – di cui all'art. 16 del CCNL 2007 – di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e, comunque, non superiore alle due ore. Tali permessi si riferiscono ad unità orarie di lezione.
3. 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.
4. Il limite annuo di permessi brevi corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
5. La richiesta per la fruizione dei permessi brevi dovrà essere presentata al Dirigente con un anticipo di almeno 3 giorni (escluso i festivi), salvo cause imprevedibili. Il docente interessato deve, altresì, informare i collaboratori del DS, nonché i colleghi di sezione se trattasi di insegnante di scuola dell'infanzia. L'eventuale diniego va motivato e comunicato dal DS un giorno prima della fruizione.
6. Il recupero delle ore di permesso fruito 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/sezione dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Art. 12 – Flessibilità oraria individuale

1. Il recupero delle ore di servizio non effettuate 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 l'impegno in attività di potenziamento e/o 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 e/o della Scuola (es.: cambio delle ore e/o del giorno libero con colleghi della propria classe/sezione, con recupero secondo le esigenze organizzative e di servizio della Scuola; cumulo delle ore prestate per fruizione di un giorno libero).
3. È possibile cumulare le ore a credito per la fruizione di massimo due giorni liberi all'anno.
4. Il cambio del giorno libero è concesso, previa presentazione della richiesta al Dirigente almeno 3 giorni prima della fruizione, e per non più di due volte in concomitanza con i ponti di festività/ricorrenze.

Art. 13 – Lavoro ordinario in caso di chiusura parziale (uno o più plessi) dell'Istituzione scolastica

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, per attività di potenziamento e/o miglioramento/ampliamento dell'offerta formativa. In caso di assenza di esigenze particolari da parte dell'Istituzione, il personale libero dal servizio può chiedere i permessi di cui all'art. 11.

Art. 14 – Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori (art. 45, comma 1, del D.lgs. 165/2001). **Funzioni strumentali al PTOF**

L'attribuzione dei compensi accessori per le funzioni strumentali tiene conto dei seguenti criteri:

- compiti assegnati con la lettera di incarico;
- presentazione di un cronoprogramma nella fase di avvio dell'incarico;
- disponibilità a prestare la propria opera per attività non programmate e a partecipare a riunioni/incontri straordinari convocati anche verbalmente;
- carico di lavoro;
- n. ore di espletamento dell'incarico a scuola (ore buche, giornata libera ecc.).

Art. 15 – Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori (art. 45, comma 1, del D.lgs. 165/2001). **Progetti nazionali e comunitari, nonché quelli attuati in base a convenzioni o accordi di programma con altri enti o istituzioni**

L'individuazione del personale interno può avvenire con deliberazione del Collegio dei Docenti debitamente motivata, sulla base del possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze specifiche necessarie, ovvero a seguito di espletamento di specifica procedura di selezione interna indicata nel Regolamento d'Istituto relativo alla selezione del personale.

Art. 16 – Criteri di assegnazione degli incarichi

Ai Collaboratori del Dirigente scolastico e alle Funzioni strumentali possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi di natura diversa da quelli espressamente indicati nella lettera di incarico. Nell'ambito delle disponibilità dichiarate, si terrà conto dell'equità della distribuzione degli incarichi evitando, ove possibile, eventuali concentrazioni.

Art. 17- Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

I criteri per le sostituzioni seguono il seguente ordine di priorità:

1. Docenti che devono restituire ore non prestate, per permessi brevi o per orario ridotto all'inizio dell'anno scolastico (prioritariamente per permessi brevi). Tali docenti vanno individuati secondo il seguente ordine:
 - a. Insegnante di classe/sezione o insegnante che ha da restituire un maggior numero di ore (prioritariamente quelli del plesso di appartenenza, compatibilmente con le ore già effettuate).
 - b. Insegnante della disciplina (solo per la Secondaria di 1° grado).
 - c. Docenti resisi disponibili ad effettuare sostituzioni in aggiunta al proprio orario d'obbligo per massimo sei ore settimanali, a rotazione e in ordine alfabetico prioritariamente tra i docenti della stessa classe e poi tra quelli appartenenti alla stessa disciplina/allo stesso modulo. I docenti interessati devono presentare domanda scritta entro tempi brevi per consentire una celere organizzazione del piano delle supplenze.
 - d. Insegnanti di sostegno.
2. Docenti in Contemporaneità/Potenziamento.

Art. 18 – Valorizzazione del merito del personale docente, ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015. Criteri generali per la determinazione dei compensi

Atteso che ai fini dell'assegnazione del bonus premiale annuale per la valorizzazione del merito del personale docente – ex cc. 126-129, art. 1, L. n. 107 del 13 luglio 2015 – l'attività del personale è oggetto di valutazione da parte del Dirigente in base ai criteri individuati dal Comitato di Valutazione dei Docenti, si conviene che l'importo massimo e minimo è da definire in base alla somma assegnata dal Miur.

CAPO IV PERSONALE ATA

Art. 19 – 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 sarà 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. 20 – 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.
3. In caso di assenza per malattia di assistente amministrativo dai 7 ai 30 giorni, si riconosce 1 ora a compensazione all'assistente che si occupa degli adempimenti del collega assente; oltre i 30 gg., si decide o di attivare la procedura per l'assunzione di un supplente oppure di riconoscere un compenso forfetario all'assistente che si occupa degli adempimenti del collega assente.

Art. 21 – 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 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. Il recupero per il personale che non ha credito orario deve avvenire entro i due mesi lavorativi successivi.
6. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

Art. 22 – Ritardi

1. Per ritardo si intende la posticipazione dell'orario di ingresso 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. 23 – 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. 24 – Informazioni al dipendente

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. 25 – 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. Le eventuali ore di lavoro straordinario vanno effettuate dal personale individuato dal DSGA.
3. Sono autorizzati, nel limite di 420 ore complessive per i collaboratori scolastici e di 180 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.
4. I prolungamenti orari sono effettuati da un max. di 1 unità per ciascun plesso di Scuola dell'Infanzia, max. 2 unità per il plesso "Rione Belvedere" e max. 4 unità presso la Sede centrale dell'Istituto, salvo diversa e specifica disposizione.
5. Durante l'interruzione dell'attività didattica non sono, in ogni caso, ammessi prolungamenti degli orari di servizio (ad eccezione del periodo degli scrutini e degli esami).
6. 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.
7. I crediti orari comunque determinatisi devono essere recuperati, di norma, durante i periodi di sospensione dell'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.
8. 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.
9. Il rientro pomeridiano si attua, di norma, durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica, a meno che l'ufficio di segreteria non debba espletare compiti urgenti ed inderogabili.
10. 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.
11. 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.
12. Il personale con mansioni ridotte potrà effettuare ore aggiuntive solo per garantire la vigilanza dei locali.

Art. 26 – Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori (art. 45, comma 1, del D.lgs. 165/2001).

La designazione può avvenire nell'ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA approvato dal Dirigente Scolastico, ovvero a seguito di espletamento di specifica procedura di selezione interna.

Art. 27 – 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 15/06/2019 al 30/06/2019: n. 3 ass. amm.vi e n. 7 o 8 collaboratori scolastici;
 - dal 01/07/2019 al 31/07/2019: n. 1 o 2 ass. amm.vi e n. 1 o 2 collaboratori scolastici;
 - dal 01/08/2019 al 31/08/2019: 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 fruiti 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 fruiti 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. 28 – 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 V

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

Art. 29 – 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 extracurricolare 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. 30 – 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. 31 – 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. 32 – 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. 33 – 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. 34 – 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. 35 – 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. 36 – 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 curriculum ordinamentale;
 - c) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;
 - d) flessibilità organizzativa e didattica.
3. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum 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) in modo forfetario, 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) in modo analitico, 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 potranno effettuare corsi di formazione ai sensi della Legge 440/97.

Art. 37 – Calcolo Fondo di Istituto 2018/19

	Unità	Parametri	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Punti di erogazione del servizio	8	€ 2.602,88	€ 20.823,04	€ 15.691,81
N. Docenti + Ata	87	€ 337,03	€ 29.321,61	€ 22.096,17
Totale			€ 50.144,65	€ 37.787,98
Indennità di direzione DSGA			€ 5.321,27	€ 4.010,00
Totale FIS da contrattualizzare			€ 44.823,38	€ 33.777,98
Economie anni precedenti			€ 7.178,37	€ 5.409,48

Art. 38 – Ripartizione Fondo di Istituto

Al totale di € 33.777,98 lordo dipendente, già depurato dell'indennità di Direzione della DSGA (€ 4.010,00), vengono accantonati € 4.800,00 per i Collaboratori della Dirigente (€ 1.400 per il 1° collaboratore; € 1.800 per il secondo) e per il Responsabile del Plesso Rione Belvedere (€ 1.600). Si ha così un importo di **€ 28.977,98**.

Il Fondo di Istituto viene così distribuito: il 75% al personale docente (€ 21.733,48); il 25% al personale Ata (€ 7.244,50).

La somma complessiva da contrattare per il personale docente, comprensiva delle economie dell'anno precedente che ammontano a € 2.126,48, è pari a **€ 23.859,96**.

La somma complessiva da contrattare per il personale Ata, comprensiva delle economie dell'anno precedente che ammontano a € 3.283,00, è pari a **€ 10.527,50**.

Art. 39 – Piano annuale attività/progetti docenti e collaborazioni con il DS – importi lordi

ATTIVITÀ DI NON INSEGNAMENTO – Importi forfetari		
Figure/Attività	N.	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 Secondaria	2	€ 600,00
Coordinamenti Dipartimenti Primaria	2	€ 480,00
Coordinamenti Dipartimenti Infanzia	1 (A.P.)	€ 190,00
	1 (G.S.)	€ 50,00
Coordinamenti Consigli Classi Terze Secondaria (Doppio coordinamento docente sezioni B e C)	3	€ 1.110,00
Coordinamenti Consigli Classi Prime e Seconde Secondaria (Doppio coordinamento docente sezioni B e C)	6	€ 1.800,00
Coordinamenti Équipe pedagogiche Primaria (Doppio coordinamento docente classi 2° “Ex Secondo Circolo”)	15	€ 1.800,00
Coordinamenti Consigli di Intersezione	2	€ 200,00
Tutorato a docenti a tempo indeterminato di nuova assunzione	4	€ 480,00
Tutorato a Tirocinanti Università	9	€ 900,00
	2 (R.d.P. e P.V.)	€ 100,00
Commissione Formazione Classi	2	€ 160,00
Commissione PTOF e altri Documenti della Scuola	4	€ 680,00
Commissione formulazione Orari lezioni/docenti	1 (S.P)	€ 520,00
	2 (S.S.)	€ 680,00
Commissione Accoglienza, Continuità, Orientamento	3	€ 750,00

Commissione Formazione	5	€ 1.250,00
Responsabili Laboratori	5	€ 350,00
Nucleo Interno di Valutazione	9	€ 2.700,00
Facilitazione servizio mensa: disponibilità insegnanti Infanzia	15	€ 1.500,00
Facilitazione servizio mensa: disponibilità insegnanti Primaria con un rientro pomeridiano	10	€ 500,00
Facilitazione servizio mensa: disponibilità insegnanti Primaria con due rientri pomeridiani	4	€ 400,00
Facilitazione servizio mensa: disponibilità insegnanti Primaria con tre rientri pomeridiani	2	€ 300,00
Totale:		€ 17.880,00

PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA			
	Ore di insegnamento € 35,00	Ore di non insegnamento € 17,50	Totali parziali
<i>Crescer... cantando</i>	80h 2 docenti, di cui 1 SP e 1 SS (30h doc. SP e 50 doc. SS) = € 2.800,00	40h 2 docenti, di cui 1 SP e 1 SS (30h doc. SP e 10 doc. SS) = € 700,00	€ 3.500,00
<i>Modern Nordic Walking</i>	28h 1 docente (Ed. Fisica): 12 2 docenti: 16 (equa distribuzione) = € 980,00	20h 1 docente (Ed. Fisica): 8 2 docenti: 12 (equa distribuzione) = € 350,00	€ 1.330,00
<i>New Talents</i>	0h	7h 2 docenti, di cui 1 (M.C.): 5; 1 (C.F.): 2 = € 122,50	€ 122,50
<i>Viaggio tra le stelle</i>	12h 1 docente S.P. = € 420,00	6h 2 docenti SS Docente su due classi (A.O.): 4h Docente su una classe (G.S.): 2h = € 105,00	€ 525,00
Totale	120 ore = € 4.200,00	73 ore = € 1.277,50	€ 5.477,50

Personale docente:

Somme impegnate: € 23.357,50

Economie: € 502,46

Art. 40 – Piano annuale Attività/Progetti personale Ata

IMPORTI LORDI FORFETARI		
<i>A tali importi va aggiunto il 32,70% per gli oneri riflessi allo Stato</i>		
Attività	N. Unità e N. Ore complessive (se individuate)	Importi
Intensificazione attività lavorativa per maggiori impegni amministrativi	1 (M.I.R.)	€ 350,00
Intensificazione attività lavorativa Assistenti Amministrativi per sostituzione colleghi assenti	2 (M.I.R. e L.P.S.)	€ 1.200,00
Straordinario rientri pomeridiani Assistenti Amministrativi	3 – 120h (M.d.P., M.I.R., L.P.S.)	€ 1.740,00
Straordinario Collaboratori Scolastici Sede, Culto Evangelico e Montessori	6 – 300 h	€ 3.750,00
Straordinario Collaboratori Scolastici Palestra Sede, Montesacro, Madonna della Libera	3 – 90 h	€ 1.125,00
Incentivo al collaboratore scolastico del plesso Madonna della Libera per servizio presso sede disagiata	1	€ 150,00
Facilitazione servizio mensa: disponibilità collaboratori scolastici Scuola Infanzia e Primaria	7	€ 560,00
Riordino archivi	2 AA – 60 h	€ 870,00
	2 CC.SS. – 40 h	€ 500,00
Totale:		€ 10.245,00

Personale Ata:

Somme impegnate: € 10.245,00

Economie: € 282,50

Art. 41 – Importi compensi stabiliti dal CCNL quadriennio giuridico 2006-2009 e 1° biennio economico 2006-2007

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 ATA Tab. D1			Area A € 14,50 Area B € 16,50 Area C € 18,50 Area D € 20,50
Orario notturno e festivo personale ATA Tab. D1			Area A € 17,00 Area B € 19,00 Area C € 21,50 Area D € 24,50

Art. 42 – 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.

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

Art. 43 – 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 e la deliberazione n. 12 del 07/09/2018, considerato il numero delle funzioni strumentali per l'a.s. 2018/2019, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, vista la disponibilità finanziaria pari a € 4.239,10 lordo dipendente – comunicata dal MIUR con nota prot. n. 19270 del 28/09/2018, relativa ai finanziamenti MOF per l'a.s. 2018/19 (periodi settembre-dicembre 2018 e gennaio-agosto 2019) – nonché l'intesa delle OO.SS. e Miur del 01/08/2018, convengono di corrispondere i seguenti compensi al lordo dipendente ai docenti funzione strumentale:

Aree	Compenso	N. Docenti
Area 1 "Gestione del PTOF"	€ 570,00	1
Area 2	€ 670,00	1
Area 3 – Ambito 1 "Accoglienza-Continuità-Orientamento, Viaggi di Istruzione e visite guidate Infanzia e Primaria"	€ 720,00	1
Area 3 – Ambito 1 "Accoglienza-Continuità-Orientamento Secondaria"	€ 670,00	1
Area 3 – Ambito 1 "Viaggi di istruzione e visite guidate Secondaria"	€ 399,10 (Equa distribuzione)	3
Area 3 – Ambito 2 "Inclusione Infanzia e Primaria"	€ 540,00	1
Area 3 – Ambito 2 "Inclusione Secondaria"	€ 670,00	1
Totale: € 4.239,10		

CAPO VIII
COMPENSI PER IL PERSONALE ATA
DESTINATARIO DI INCARICHI SPECIFICI

Art. 44 – 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. 2018/2019, pari a € **1.942,43**, prevede di corrispondere il seguente compenso:

Collaboratrice Scolastica Scuola Primaria "Ex Secondo Circolo" € 600,00	Collaborazione con la DSGA per l'implementazione ed il monitoraggio del Piano Ata. 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.
Collaboratore Scolastico Pianoterra Plesso "Rione Belvedere" € 100,00	Segnalazione di situazioni/episodi di pericolo agli addetti al primo soccorso, dando, ove possibile, immediate indicazioni su quanto osservato.
Collaboratore Scolastico Secondo Piano Plesso "Rione Belvedere" € 320,00	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 E ATA PER ATTIVITÀ
FINANZIATE DA SOGGETTI PUBBLICI E/O PRIVATI AL DI
FUORI DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 45 – Compensi per attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati

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. 46 – 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)

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 CCNL o da specifiche disposizioni, in base agli impegni assunti ed assolti.

Art. 47 – 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**


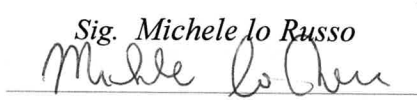
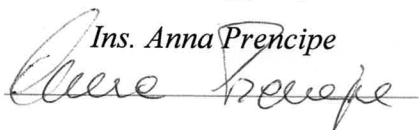
Art. 48 – Sottoscrizione

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 più presto 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, 21 marzo 2019

Parte Sindacale (RSU)

Ins. Antonia Ciuffreda

Sig. Michele Io Russo

Ins. Anna Prencipe




Parte Pubblica

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Enza M. A. Santodirosso
