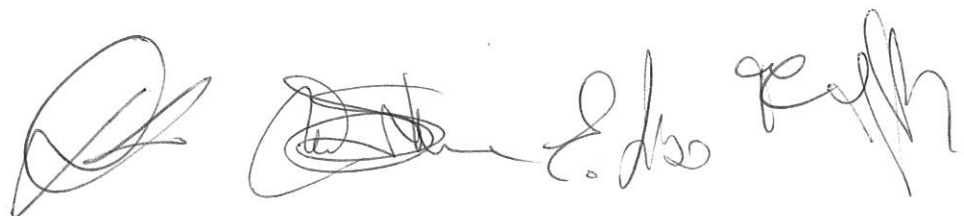


ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ANDRIA
"DON BOSCO SANTO - MANZONI"
ANDRIA (BT)

Contrattazione
integrativa
d'istituto
2019-20



Contratto integrativo d'istituto

tra il dirigente scolastico prof.ssa **Rosanna DIVICCARO**

in rappresentanza dell'Istituzione scolastica **ISTITUTO COMPRENSIVO "DON BOSCO SANTO - MANZONI"** di **ANDRIA**

e

i componenti della RSU

Sig.ra BRUNO Filomena _____

Ins. CARBONE Maria _____

Sig.ra LISO Emanuela _____

con i terminali organizzativi delle seguenti OO.SS.

per la **FLC-CGIL** _____,

per la **CISL-SCUOLA** _____,

per la **UIL-SCUOLA** _____,

per lo **SNALS** _____,

per la **GILDA-UNAMS** _____.

con la presenza del DSGA, sig.ra Mariangela DI SCHIENA.

L'anno 2019, il mese di novembre, il giorno ventotto, alle ore 09:00, presso l'Istituzione Scolastica **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di ANDRIA "DON BOSCO SANTO - MANZONI"**, Ufficio di Presidenza della sede **MANZONI**,

in sede di contrattazione integrativa

tra

la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'Istituto,

e

i componenti della RSU d'Istituto ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali partecipanti alla sottoscrizione del presente Contratto Integrativo d'Istituto,

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE



PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1 - Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica «Istituto Comprensivo "DON BOSCO SANTO - MANZONI", di seguito denominata "Scuola" / "Istituto", la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali intervenuti.
- 2 - Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, e fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 3 - Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia.
- 4 - Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL 19 Aprile 2018, dal CCNL vigente in materia e dai precedenti, per tutto quanto non abrogato, dal C.C.N.L. 23/01/2008 (biennio economico 2008/09), dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs. 165/01 e dalla L.300/70, dal D.Lgs. 150 del 27/10/2009, D.Lgs. n. 141 del 01/08/2011, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
- 5 - Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente, quella secondaria dalle note applicative del MIUR.
- 6 - Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede alla pubblicazione integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto nella sezione Amministrazione Trasparente del sito scolastico.

Articolo 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 s'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.

Articolo 3 - Informazione

- 1- L'informazione è disciplinata dall'Articolo 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
- 2 - Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (Articolo 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (Articolo 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (Articolo 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (Articolo 22 c. 9 lett. b2).
- 3- Il dirigente fornisce, in tempi congrui, l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

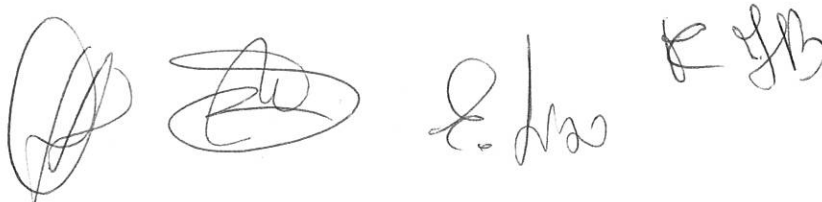
- 4- L'informazione preventiva, prima dell'avvio dell'anno scolastico, riguarda le seguenti materie:
- proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici di fatto della scuola;
 - piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell' Offerta Formativa Triennale e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA;
 - i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
- 5 - L'informazione successiva, prima dell'avvio dell'anno scolastico, riguarda le seguenti materie:
- si comunicano i compensi erogati al personale della scuola, per l'anno scolastico precedente nel rispetto dei criteri e dei limiti fissati dal contratto.

Articolo 4 – Confronto

- 1 - Il confronto è disciplinato dall'Articolo 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, al quale si rinvia integralmente.
- 2 - Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (Articolo 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (Articolo 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (Articolo 22 c. 8 lett. b3);
 - 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 (Articolo 22 c. 8 lett. b4).

Articolo 5 – Contrattazione integrativa a livello di Istituto

- 1 - La contrattazione integrativa a livello di Istituto 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.
- 2 - Argomento di contrattazione integrativa a livello di Istituto sono le materie di cui ai Contratti Collettivi Nazionali in vigore e quelli precedenti, per quanto non abrogato, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 4 dell'Articolo 1.



PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Articolo 6 - Assemblee di scuola

- 1 - Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 19 aprile 2018, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti dell'istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
- 2 - Fermo restando il CCNL Scuola 19 aprile 2018, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia 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, sia dalla R.S.U. della scuola.
- 3 - Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- 4 - Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
- 5 - Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
- 6 - Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 19 aprile 2018, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
- 7 - 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 n. 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n. 1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso. In tal caso il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- 8 - La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta dal Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
- 9 - Salvo deroghe particolari, è possibile la partecipazione a due assemblee mensili in orario coincidente con quello delle lezioni.
- 10 - Per le assemblee sindacali che si tengono nella Scuola il Dirigente Scolastico dispone il termine delle lezioni 5 minuti prima dell'inizio fissato per l'assemblea. Per le assemblee in altro Istituto dello stesso comune il termine delle lezioni sarà fissato 10 minuti prima dell'inizio programmato dell'assemblea. Per le assemblee che si tengono in altro comune il termine delle lezioni è fissato in 30 minuti prima dell'inizio programmato dell'assemblea.
- 11 - Per il conteggio delle ore di partecipazione alle assemblee sindacali si computa la durata programmata dell'assemblea. Qualora non sia possibile riprendere il regolare servizio, a seguito di disposizione di uscita della classe di riferimento per motivi di sicurezza, il docente non è tenuto a restituire l'orario non prestato, considerato che generalmente si tratta di un lasso di tempo limitato a massimo 20 minuti.

Articolo 7 - Permessi sindacali

- 1 - I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola vigente in materia, 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 di cui al CCNL Scuola vigente in materia.
- 2 - I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa e dai contratti nazionali e regionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico, con preavviso di almeno due giorni e tramite atto scritto, dalla RSU di scuola e dai dirigenti sindacali accreditati presso la scuola ovvero 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. Al rientro in servizio il dipendente produrrà adeguata documentazione e/o autocertificazione attestante l'avvenuta partecipazione.
 - 3 - Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare i nominativi dei dirigenti sindacali che hanno diritto a richiedere e a fruire dei permessi retribuiti. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola e per i dirigenti sindacali accreditati per la contrattazione d'Istituto, nei limiti della loro funzione.
 - 4 - Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Articolo 8 - Patrocinio ed accesso agli atti

- 1 - La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola vigente in materia hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione e di informazione preventiva e successiva di cui al medesimo CCNL Scuola.
- 2 - Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
- 3 - Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dal regolamento.
- 4 - La richiesta di accesso agli atti viene inoltrata in forma scritta all'Amministrazione Scolastica.
- 5 - Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, con delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento di procedure per prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti agli organi dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 9 - Programmazione degli incontri

- 1 - Tutti gli incontri per la contrattazione integrativa e sulle materie previste dal CCNL Scuola vigente in materia possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Articolo 10 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

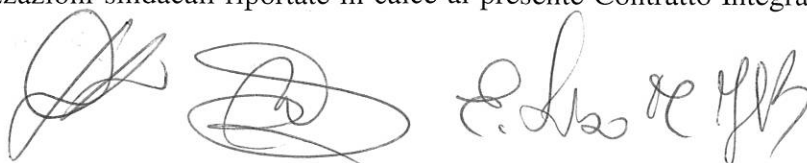
- 1 - Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto di tutte le comunicazioni ed il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.



- 2 - Alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali riportati in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio, purché al di fuori dell'orario di lezione.
- 3 - Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, alla R.S.U. 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'Articolo 25 della L. 300/70.
- 4 - Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.
- 5 - La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Tutto il materiale affisso deve riportare chiaramente l'Organizzazione Sindacale di provenienza, il lavoratore che è stato delegato all'affissione, la data di affissione. (affisso da per conto di in data). Il materiale che non riporta tali indicazioni verrà rimosso dalla bacheca.
- 6 - Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U. Quanto inoltrato direttamente all'Istituto sarà oggetto di pubblicazione nell'albo sindacale digitale accessibile a mezzo credenziali al personale scolastico dal sito istituzionale.
- 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'Articolo 26 della L. 300/70.

Articolo 11 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero

- 1 - Ai sensi del CCNL Scuola vigente in materia i contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. 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 Scuola vigente in materia si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a) Lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n.1 Assistente Amministrativo e n.1 Collaboratore Scolastico;
 - b) La vigilanza straordinaria durante il servizio di 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: n. 1 Collaboratore Scolastico per plesso interessato;
 - c) Il funzionamento degli impianti di riscaldamento se condotti direttamente dalla scuola: n°1 unità di Personale, per plesso, in possesso del patentino per la conduzione di caldaie;
 - d) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n.1 Assistente Amministrativo, e n. 1 Collaboratore Scolastico;
- 3 - Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie dei CCNL Scuola vigente in materia.
- 4 - Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali riportate in calce al presente Contratto Integrativo



d'Istituto ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

- 5 - I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Articolo 12 - Documentazione

- 1 - Il Dirigente Scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri.
- 2 - I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola vigente in materia. La rendicontazione aggregata per voci di liquidazione dei finanziamenti finalizzati tramite la Contrattazione di Istituto viene pubblicata all'Albo della Scuola.
- 3 - Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90.

Articolo 13 - Comunicazioni - Delegazioni sindacali - Delegazioni trattanti

- 1 - Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite lettera scritta, posta elettronica, fonogramma e telegramma.
- 2 - In tutte le relazioni sindacali che prevedono incontri tra i rappresentanti dell'amministrazione scolastica ed i rappresentanti delle OO.SS. designati dal personale, la delegazione di parte pubblica può essere costituita dai componenti che il Dirigente Scolastico ritiene utile all'incontro. Allo stesso modo la delegazione di parte sindacale viene composta dai rappresentanti che l'O.S. ritiene utili all'incontro ed alle esigenze di rappresentatività del lavoratore, previo preventivo accredito dei partecipanti presso l'ufficio dell'istituzione scolastica. Ciascuna delegazione sindacale, onde evitare composizioni pletoriche, non può superare le tre unità. Al riguardo l'Aran afferma che *"Sull'argomento vale, inoltre, la norma generale che né la delegazione di parte sindacale, né quella di parte pubblica possono intervenire nella composizione della altrui delegazione"*.
- 3 - La stessa norma vale per le delegazioni trattanti con la consapevolezza che, nelle contrattazioni, le decisioni vengono assunte dai componenti della RSU e dal Dirigente Scolastico, mentre la partecipazione alla discussione è limitata ad un solo rappresentante per ciascuna delle OO.SS. partecipanti, oltre alle RSU ed al Dirigente Scolastico o suo delegato. Ad inizio di seduta, in caso di presenza di più di un rappresentante per Organizzazione Sindacale viene stabilito a chi compete la possibilità di intervento nella discussione. Gli altri rappresentanti della medesima O.S., eventualmente presenti, non possono intervenire nella discussione.



PARTE TERZA: PERSONALE ATA

Articolo 14 - Flessibilità dell'orario e degli impegni di lavoro

- 1 - La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
- 2 - L'orario flessibile consiste nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà oppure spostare in altro momento orario di servizio non prestato. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, da effettuare durante il periodo delle lezioni, per non meno di 2 e non più di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale su richiesta dell'Amministrazione.
- 3 - Qualora le unità di personale richiedenti siano quantitativamente superiori alle necessità, tale da determinare disservizio, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Articolo 15 - Chiusura prefestiva

- 1 - Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
- 2 - Le giornate di chiusura prefestiva sono contemplate nell'ordinamento della Scuola e vengono individuate annualmente nell'ambito del calendario scolastico. Le ore di lavoro non prestate nelle giornate di chiusura prefestiva, come anche le ore di permesso e le ore comunque dovute e non prestate, rientrano nella flessibilità dell'orario di servizio con programmazione plurisettimanale. Di esse l'ufficio di segreteria terrà contabilità quotidiana. Anche gli impegni di lavoro in orario straordinario, a richiesta del lavoratore, possono essere trasferiti nella flessibilità in modo da poter recuperare o poter effettuare riposi in tempi differiti.
- 3 - Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con rientri pomeridiani durante i periodi di attività didattica. In base alle esigenze dell'Istituto, il Dirigente Scolastico dispone l'attività con ordini di servizio scritti e notificati. L'eventuale quota eccedente che non è stato possibile effettuare durante i periodi di attività didattica, può essere estinta, a scelta del dipendente, con:
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario che, pertanto, non saranno retribuite.
- 4 - Le ore relative a chiusura prefestiva deliberata, o giornate a recupero richieste dalle singole unità di personale in periodi di sospensione delle attività didattiche, non possono essere coperte con altre tipologie di assenza. Il monte ore previsto deve essere comunque restituito con servizio aggiuntivo secondo ordini di servizio. Non saranno considerate solo eventuali giornate prefestive incluse in periodi di assenza per malattia superiori ai 3 gg. consecutivi, che interrompono il godimento delle ferie.

Articolo 16 - Permessi brevi

- 1 - I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal D.S.G.A., purché sia garantito, nel periodo di attività didattica e nella sede di servizio, il numero di personale che assicuri il servizio ordinario in ciascun plesso, ossia:
 - n. 4 collaboratori scolastici complessivamente per i plessi "G. Rodari" e "Padre Pio"
 - n. 3 collaboratori scolastici per "Don Bosco"
 - n. 5 collaboratori scolastici per "Manzoni"
 - n. 2 assistenti amministrativi
- 2 - I permessi individuali complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
- 3 - La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

- 4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
- 5 - Nella fascia oraria che va dalle ore 10,30 alle ore 11,30 per scuola primaria e per scuola secondaria, e dalle 12,00 alle 13,00 per la scuola dell'infanzia, periodo in cui occorre intensificare la vigilanza sugli alunni che frequentano i servizi della scuola, la fruizione dei permessi andrà limitata allo stretto indispensabile. I casi eccezionali andranno sottoposti alla valutazione del D.S.G.A., che dell'eccezionalità dell'evento chiederà rendiconto ed informerà il Dirigente.
- 6 - I permessi andranno recuperati inserendo le ore di lavoro da restituire nel sistema della flessibilità oraria che prevede recuperi con rientri pomeridiani; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio, così come previsto dal comma 4 dell'Articolo 16 CCNL vigente in materia. Il recupero di eventuali permessi brevi si considera effettuato con la prima prestazione di orario eccedente le 36 ore settimanali, programmato dall'ufficio di segreteria sul conteggio della flessibilità.
- 7 - Anche i servizi orari di lavoro straordinario potranno compensare eventuali permessi fruiti.

Articolo 17 - Omissione timbrature - Ritardi

- 1 - Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve essere sempre giustificato e il recupero di eventuali eccezionali ritardi si considera effettuato con la prima prestazione di orario eccedente le 36 ore settimanali, programmato dall'ufficio di segreteria sul conteggio della flessibilità.
- 2 - Nell'ambito della rilevazione giornaliera dell'orario di ingresso e di uscita, gli anticipi e/o i posticipi entro i cinque minuti rientrano nella tolleranza massima giornaliera che non dà luogo a recuperi. Tale elasticità oraria non ha carattere generale e/o continuativo ed è concesso a livello occasionale.
- 3 - L'omessa timbratura deve essere immediatamente comunicata al responsabile di plesso, dichiarata su apposito modulo di autocertificazione con data e ora di arrivo e motivazione dell'omessa timbratura. L'assenza di produzione immediata della documentazione, reiterata per tre volte, darà luogo a richiamo del DS.
- 4 - I prolungamenti di orario di servizio non autorizzati non concorrono ad incrementi di servizio.

Articolo 18 - Permessi e congedi previsti dal CCNL vigente

- 1 - I permessi per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL vigente in materia, devono essere richiesti almeno 2 giorni prima. Per casi imprevisi, l'amministrazione vaglierà caso per caso.
- 2 - Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.
- 3 - I permessi di cui all'Articolo 32 del CCNL 19 aprile 2018 devono essere, di norma, programmati su base mensile con comunicazione da consegnare agli uffici all'inizio di ciascun mese.

Articolo 19 - Crediti di lavoro

- 1 - Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
- 2 - Qualora non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi in periodi come sopra indicati, nell'ambito della flessibilità.

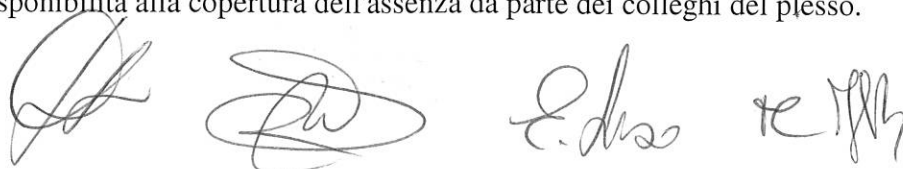


Articolo 20 - Attività aggiuntive

- 1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non solo oltre l'orario di lavoro ma anche quelle che richiedono maggior impegno rispetto al proprio carico di lavoro anche in riferimento all'attuazione di Progetti che ricadano nell'orario di servizio ordinariamente disposto.
- 2 - Tali attività consistono in:
 - a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (inserimento diversamente abili, reinserimento scolastico, prevenzione abbandoni);
 - c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- 3 - Le attività aggiuntive sono retribuite con il fondo di istituto o finanziamenti specifici. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva, per le sole attività finanziate da Fondo di Istituto.
- 4 - La comunicazione di servizio per la prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato possibilmente con nota scritta e con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare.
- 5 - Il DS, nell'autorizzare le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sia per i PON che per i Progetti PTOF, terrà conto della ripartizione di massima tra i diversi profili professionali e dei seguenti criteri:
 1. della disponibilità espressa dal personale
 2. della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 3. della necessità di non frazionare procedure, pratiche e responsabilità
 4. equa ripartizione
 5. principio della rotazione rispetto a precedenti incarichi
 6. della graduatoria interna

Articolo 21 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

- 1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL vigente in materia e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
- 2 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto dell'anno, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo massimo di n. 8 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Chi avesse necessità di fruire di giornate di ferie nella prima settimana di settembre, è tenuto, previa programmazione, a prestare almeno cinque giorni di servizio nelle ultime due settimane di agosto, ai fini della predisposizione del proprio reparto per il riavvio delle attività. Tali giornate saranno decurtate dal residuo delle ferie.
- 3 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie durante l'attività didattica deve essere effettuata almeno 2 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi). La fruizione di periodi continuativi durante l'attività didattica è limitata a due giorni, salvo casi eccezionali da sottoporre alla valutazione del Dirigente, che siano supportati dalla dichiarazione di disponibilità alla copertura dell'assenza da parte dei colleghi del plesso.



- 4 - Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 11.06 al 31.08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Nel caso più dipendenti richiedano lo stesso periodo e non è possibile garantire i servizi minimi si darà priorità in base al criterio della turnazione rispetto agli anni precedenti. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 01.07 al 31.08 sarà di n. 2 collaboratori scolastici e di n. 2 assistenti amministrativi o un assistente ed il DSGA.
- 5 - Qualora il Consiglio di Istituto deliberi la chiusura della Scuola per alcuni giorni non coperti da chiusura prefestiva, tutti i dipendenti comprenderanno il periodo di chiusura all'interno del proprio periodo di ferie.
- 6 - Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto; tali dipendenti, per consentire una fruizione equa delle ferie da parte di tutto il personale con contratto a tempo indeterminato (che può rinviare al successivo anno 8 giorni di ferie), dovrà fruire di almeno una settimana di ferie nelle ultime due settimane del mese di giugno.
- 7 - Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto, si fa riferimento a quanto previsto negli articoli specifici.

Articolo 22 - Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento

- 1 - Al fine di garantire ed agevolare la partecipazione a corsi di formazione è consentito, valutate le esigenze di servizio, adattare in modo flessibile l'orario giornaliero, anche per rendere possibile il raggiungimento della sede del corso. Le variazioni orarie dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, comunicate all'ufficio personale ed ai collaboratori del DS e non arrecare disfunzioni al servizio.
- 2 - Le attività formative del personale ATA durante l'orario di lavoro saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico, in relazione al funzionamento del servizio e nel rispetto delle seguenti priorità:
 - a. previste dalla norma e coerenti con il profilo di appartenenza;
 - b. inserite come aree prioritarie di formazione nel PTOF;
 - c. promosse dall'amministrazione centrale o periferica o da enti accreditati per la formazione, anche in modalità e-learning.
- 3 - In presenza di più richieste di partecipazione a corsi di formazione in presenza, durante l'orario di lavoro, per lo stesso corso saranno concesse autorizzazioni a non più di 2 partecipanti per profilo di appartenenza in base ai criteri della continuità del servizio nell'Istituzione scolastica e della rotazione.
- 4 - In presenza di più richieste di partecipazione a corsi di formazione on-line, durante l'orario di lavoro, per lo stesso corso sarà concessa autorizzazione a tutti i richiedenti previa organizzazione di turni di fruizione del materiale del corso che non impegnino più di 2 unità contemporaneamente.
- 5 - La partecipazione in presenza a percorsi di formazione autorizzati, al di fuori dell'orario di servizio, viene riconosciuta come servizio prestato; le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.
- 6 - I corsi di formazione o aggiornamento organizzati dalla scuola saranno opportunamente integrati con il piano delle attività, in modo da poter garantire la partecipazione completa.



Articolo 23 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

- 1 - Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate, di norma, sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro l'orario di servizio degli Uffici.
Le comunicazioni successive a tale fascia oraria sono considerate in notifica all'avvio della giornata lavorativa successiva.
- 2 - È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Articolo 24 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

- 1 - Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che siano ritenuti validi strumenti di miglioramento della prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
- 2 - Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale ATA.

The block contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, there are several smaller initials and signatures, including one that appears to be 'E. d. B.' and another that is a large, circular signature.

PARTE QUARTA : PERSONALE DOCENTE

Articolo 25 - Omissione timbrature - Orario di programmazione - Orario di accumulo - Tempi per la flessibilità

- 1 - Le riunioni per la programmazione nella Scuola Primaria sono fissate nelle giornate del venerdì con cadenza quindicinale, con durata di 4 ore, e, solo in alcune date stabilite in apposita circolare, di 3 ore.
- 2 - I docenti della Scuola Secondaria utilizzano, per la flessibilità, i tempi che rivengono dalla diminuzione dell'orario delle lezioni di 2 minuti per unità oraria.
- 3 - I docenti della Scuola dell'Infanzia provvedono direttamente alla flessibilità dell'orario secondo le necessità, al fine di sostituire i colleghi assenti per 1 o, al massimo, due giorni.
- 4 - L'omessa timbratura deve essere immediatamente comunicata al responsabile di plesso, dichiarata su apposito modulo di autocertificazione con data e ora di arrivo e motivazione dell'omessa timbratura. L'assenza di produzione immediata della documentazione, reiterata per tre volte, darà luogo a richiamo del DS.

Articolo 26 - Ferie durante l'anno

- 1 - L'articolo 13 comma 9 del CCNL vigente in materia prevede che i docenti possano fruire di 6 giorni di ferie durante l'anno scolastico a condizione che ci sia la possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella scuola e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi. L'organizzazione della Scuola prevede per tutti il sistema di flessibilità finalizzato alla sostituzione dei colleghi assenti per pochi giorni. E', pertanto, possibile l'accesso a questo istituto contrattuale, con la regolamentazione di seguito prevista.
- 2 - La richiesta di ferie va inoltrata non prima di quindici e non più tardi di cinque giorni lavorativi dalla possibile fruizione ed è soggetta ad autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.
- 3 - La limitata disponibilità di personale non consente la fruizione di giorni consecutivi di ferie, pertanto le richieste riguarderanno la concessione di un solo giorno. Massimo una persona può ottenere preventivamente le ferie in una giornata, sia nella Scuola dell'Infanzia, sia nella Scuola Primaria, sia nella Scuola Secondaria. Per una eventuale seconda giornata la valutazione compete al Dirigente Scolastico in base a prevedibili disponibilità alla sostituzione. Qualora per la stessa giornata ci siano più richieste di quante sia possibile soddisfare, saranno accolte quelle relative al personale che ha fruito di meno giorni di ferie e, a parità di condizioni, quelle pervenute prima.
- 4 - Nelle scuole dell'Istituto si conviene di considerare la disponibilità generalizzata per la flessibilità restituita in sostituzioni e/o progetti di insegnamento, nell'ambito del budget della scuola. Nel corrente anno scolastico, compatibilmente alle risorse economiche disponibili, il personale utilizzato in supplenze e/o progetti nell'ambito della flessibilità percepirà la remunerazione per le ore svolte. Restano escluse dal calcolo della remunerazione eventuali residui di debito orario restituiti in compresenza nella propria classe.

Articolo 27 - Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento

- 1 - Al fine di garantire ed agevolare la partecipazione a corsi di formazione è consentito, valutate le esigenze di servizio, adattare in modo flessibile l'orario giornaliero, anche per rendere possibile il raggiungimento della sede del corso. Le variazioni orarie dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, comunicate all'ufficio personale ed ai collaboratori del DS e non arrecare disfunzioni al servizio.



- 2 - I corsi di formazione o aggiornamento organizzati dalla scuola saranno opportunamente integrati con il piano delle attività, in modo da poter garantire la partecipazione completa.
- 3 - Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono al di fuori dell'orario di lavoro.
- 4 - La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni di permessi retribuiti nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento coerenti con le aree prioritarie di formazione individuate nel PTOF, agli incarichi svolti all'interno dell'istituzione scolastica e alle tematiche previste dalle norme.
- 5 - L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati ed accreditati.
- 6 - La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico, se l'attività di formazione si sovrappone con l'attività didattica o alle attività calendarizzate degli organi collegiali o funzionali all'insegnamento, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività; al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione.
- 7 - In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il servizio nell'arco della giornata, sarà autorizzata la partecipazione al massimo del 10% arrotondato all'unità inferiore dei docenti in servizio in ciascun plesso e per grado di scuola.
- 8 - Nella selezione dei partecipanti, che hanno inoltrato la domanda, sarà data priorità ai docenti:
 - a. che debbano effettuare la formazione per il superamento dell'anno di prova
 - b. che partecipino a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione e che al rientro relazionino al collegio l'attività svolta e gli esiti
 - c. che debbano completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico
 - d. a rotazione
 - e. che partecipino a corsi di formazione previsti dalle norme
 - f. per cui il corso ha maggiore attinenza con la disciplina insegnata o gli incarichi svolti all'interno dell'istituto
 - g. che consegnino per primi la richiesta del permesso, come da protocollo
- 9 - Di norma, non si potrà concedere l'autorizzazione alla partecipazione nel caso in cui il corso di formazione sia in concomitanza con l'attività di coordinamento dei consigli di classe.
- 10 - Di norma, non si potrà concedere l'autorizzazione alla partecipazione a due o più docenti appartenenti al medesimo consiglio di classe o in caso di sovrapposizione del corso di formazione con le riunioni degli organi collegiali.

Articolo 28 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

- 1 - Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate, di norma, sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro l'orario di servizio degli Uffici.
Le comunicazioni successive a tale fascia oraria sono considerate in notifica all'avvio della giornata lavorativa successiva.
- 2 - È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Articolo 29 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

- 1 - Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che siano ritenuti validi strumenti di miglioramento della prestazione di lavoro del personale docente sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
- 2 - Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente.



**PARTE QUINTA: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA
NEI LUOGHI DI LAVORO**

Articolo 30 - Campo di applicazione

- 1 - Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL 19 aprile 2018, dal CCNL Scuola vigente in materia e dai contratti precedenti per quanto non abrogato, dal D.L.vo.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 é 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 studenti 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 fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF e gli avventori occasionali.
- 4 - Gli alunni 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).

Articolo 31 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

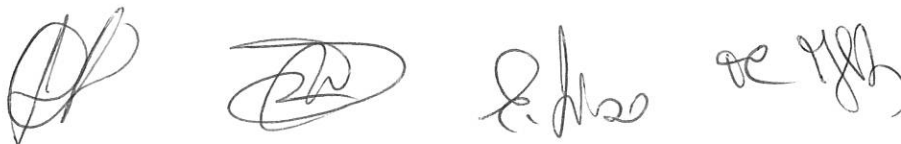
- 1 - Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - b. valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
 - c. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - d. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Articolo 32 - Servizio di prevenzione e protezione

- 1 - Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, 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, 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.

Articolo 33 - Sorveglianza sanitaria

- 1 - I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
- 2 - Essa é 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 DPR 303/56, nel D.Lgs. 77/92 e nello stesso D.Lgs. 81/2008 e



successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videotermini, 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 Bari.

Articolo 34 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei 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 dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, 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 scolastico 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 scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, 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.

Articolo 35 - Rapporti con gli enti locali proprietari

- 1 - Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
- 2 - In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Articolo 36 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

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

Articolo 37 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- 1 - Nella scuola viene eletto nell'ambito delle 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 scolastico 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 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'Articolo 22, comma 5, del D.Lgs. 81/2008.
- 4 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle



inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione dei lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

- 5 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza é tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- 6 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'Articolo 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs. 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.l. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
- 7 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della 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'Articolo 19 del D.Lgs. 81/2008, il rappresentante per la sicurezza 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, 3 e 5 del presente articolo; il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.



PARTE SESTA: NORME FINALI

Articolo 38 - Disposizione finale

- 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 dal 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 si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto 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.

Articolo 39 - Disposizione transitoria

- 1 - Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è redatto in conformità alle ultime disposizioni contrattuali nazionali: CCNL 19 Aprile 2018 e CCNL vigente in materia (per tutto quanto non abrogato), per le parti e Sequenze contrattuali sottoscritte. Le norme derivanti dalla sottoscrizione di un nuovo contratto nazionale saranno oggetto di contrattazione qualora sia necessaria la riformulazione dell'articolato interessato.
- 2 - Le somme indicate sono previsionali. Eventuali maggiori accertamenti in entrata saranno oggetto di ulteriore contrattazione qualora le variazioni intervengano in tempo utile per la programmazione di iniziative da incentivare e gli importi siano significativi (superino cioè il 7% dello stanziamento annuo previsto). Tutti gli importi non assoggettati alla contrattazione saranno resi disponibili per la contrattazione del prossimo anno scolastico. Eventuali minori accertamenti saranno oggetto di revisione dei criteri di ripartizione e dell'intero piano a cura delle due parti che sottoscrivono.



PARTE SETTIMA - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

Articolo 40 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1 - Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti **priorità**:

- a) retribuzione della disponibilità alla prestazione di servizio in flessibilità oraria per l'ottimizzazione dell'organizzazione dell'attività didattica;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, 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
- c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;
- d) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum.

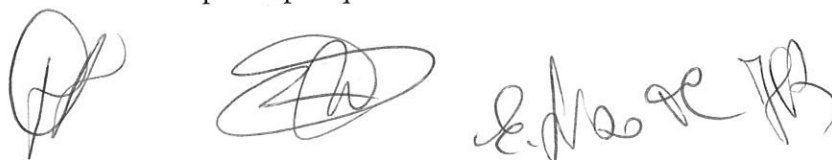
2 - I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum saranno elaborati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere c) e d) del comma 1 del presente articolo.

3 - Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti D.M. 663/16 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 dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli da parte del collegio dei docenti, con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione, e delle conseguenti attività aggiuntive necessarie a carico del personale ATA;
- b) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni alla scuola, e delle conseguenti attività aggiuntive necessarie a carico del personale ATA esterno 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; nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni alla scuola sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale;
- c) acquisti di attrezzatura necessaria per l'uso didattico, con particolare riferimento a quella che completa la dotazione scientifica e tecnologica della Scuola

4 - 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 assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo



svolgimento della mansione sarà comprovato mediante attestazione e/o relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base delle rilevazioni che saranno effettuate dalla scuola con i sistemi ritenuti idonei allo scopo.

- 5 - Il fondo d'istituto calcolato viene ripartito in **due quote: il 73% per retribuire le attività del personale docente - il 27% per retribuire le attività del personale ATA**. Ad esse si aggiungono le somme residue relative all'anno precedente.

Le somme per le quali non vi è destinazione vanno ripartite con il medesimo criterio enunciato nel presente comma.

- 6 - Il fondo d'istituto per l'anno scolastico 2019/20 prevede gli importi determinati a livello nazionale e di essi è stato individuato l'importo di competenza con assegnazione ministeriale. La presente contrattazione si occupa dell'intero fondo calcolato, con la clausola di salvaguardia relativa a quanto non assegnato. Il fondo sarà liquidato nei termini previsti dal contratto nazionale qualora l'assegnazione copra l'intero ammontare. In caso contrario si provvederà alla liquidazione graduale in base a priorità che si determinano nell'ambito della presente contrattazione.

Articolo 41 - Determinazione del fondo e criteri di ripartizione a.s. 2019/20.

Le risorse per l'anno scolastico in corso sono corrispondenti a quelle comunicate con apposita nota di assegnazione Prot. n. 21795 del 30/09/2019.

Gli importi che non sono "Lordo Stato" sono al lordo delle ritenute INPDAP. I valori sono tutti espressi in EURO.

CALCOLO DEL FONDO D'ISTITUTO PER IL 2019/20		
FONDO ISTITUTO DI COMPETENZA 2019/20 - Lordo Stato	A	57.432,60
FONDO ISTITUTO CONTRATTATO - ECONOMIE ANNI PRECEDENTI ATA - Lordo Stato	B	4.061,84
FONDO ISTITUTO CONTRATTATO - ECONOMIE ANNI PRECEDENTI DOCENTI - Lordo Stato	C	1.292,62
ECONOMIE ANNO 2018/19 ORE ECCEDENTI svincolato ex art. 40 comma 6 CCNL 2016/2018 del 19/04/2018 - Lordo Stato	D	3.775,42
ECONOMIE ANNO 2018/19 AREE A RISCHIO svincolato ex art. 40 comma 6 CCNL 2016/2018 del 19/04/2018 - Lordo Stato	E	618,55
FONDO ISTITUTO - IMPORTO IN RECUPERO ANNI PRECEDENTI DOCENTI - Lordo Stato - ESCLUSA DALLA CONTRATTAZIONE	F	696,68
TOTALE	G	67.877,71
INDENNITA' Direzione 2019/20 - Lordo Stato	H	6.727,89
INDENNITA' Sostituti 2019/20 - Lordo Stato	I	1.114,02
FONDO DI ISTITUTO 2019/20 DA RIPARTIRE IN PERCENTUALE - Lordo Stato [A+D+E-H-I]	L	53.984,66
FONDO DI ISTITUTO 2019/20 DA RIPARTIRE - Lordo Dipendente	M	40.681,74

Le somme sono destinate a retribuire (Lordo dipendente e netto INPDAP):

Il personale ATA	[27% di M + B/1,327]	14.044,99
Il personale Docente	[73% di M + C/1,327]	30.671,76

Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale Docente e ATA:

Attività del personale DOCENTE - Articolo 88 CCNL vigente in materia	30.671,76
Quota perequativa aggiunta all'importo di € 4.848,39, per la retribuzione di numero 7 funzioni strumentali con quota individuale forfetaria. La quota perequativa non viene liquidata a docenti funzione strumentale beneficiari di quota di Bonus per la Valorizzazione del merito del personale docente ex L. 107/15. Eventuali economie saranno assegnate al capitolo che retribuisce la flessibilità del personale docente.	2.151,61
La somma costituente il presente capitolo viene destinata a compensare la flessibilità di servizio finalizzata a garantire la copertura dei docenti assenti senza interruzione all'erogazione del servizio e per le attività di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa a valere sul completamento del proprio orario di servizio. In particolare le ore di flessibilità destinate all'attuazione della progettualità 2019/20 come da delibera del Consiglio di Istituto sono fissate nel numero di 2.108. Il compenso per la flessibilità verrà erogato a tutti i docenti coinvolti nel sistema della flessibilità come segue: - docenti di scuola dell'infanzia: quota forfetaria equiripartita, con budget calcolato sulla base della proporzione del numero di docenti della scuola dell'infanzia rispetto al totale dei docenti coinvolti - docenti di scuola primaria e secondaria di I grado: quota proporzionale al numero di ore effettivamente restituite nelle forme di flessibilità ammesse (sostituzioni, progetti).	13.520,15
Le retribuzioni previste per i collaboratori del DS e gli altri incarichi non sono compatibili con quelle relative alle funzioni strumentali. Il capitolo retribuisce tutti gli incarichi: a titolo esemplificativo gli incarichi di organizzazione, i referenti di progetti e gruppi di lavoro, i coordinatori di interclasse intersezione e classe, i docenti tutor - Articolo 88.2.d CCNL vigente in materia Compenso ai docenti collaboratori del dirigente scolastico - Articolo 88.2.f 1) Al docente collaboratore vicario si prevede un compenso forfetario pari a 90 ore 2) Al docente collaboratore segretario del Collegio Docenti si prevede un compenso forfetario pari a 60 ore. 3) I criteri per ulteriori impegni o referenze sono espressi in apposito successivo paragrafo. Eventuali economie finali di detto capitolo confluiscono nel capitolo della flessibilità.	15.000,00

La quota di € 696,68 lordo Stato, pari a € 525,00 lordo dipendente, è afferente alla sezione docenti, riveniente da un importo erroneamente liquidato, per il quale è stato attivato il processo di recupero e riaccredito su POS. In attesa dell'effettivo riaccredito, tale somma viene considerata fondo di riserva FIS per eventuali iniziative da attivarsi all'esito definitivo del recupero.

Criteri per l'assegnazione delle quote orarie per referenze e coordinamenti.

Attività del personale ATA - Articolo 88.2.e CCNL vigente in materia	14.044,99
Il presente capitolo 1° finanzia: Il disagio per la prestazione di servizio sulla scuola dell'infanzia a n. 2 unità di personale addetto al plesso P.Pio per € 300,00 pro capite. Il disagio per la prestazione di servizio a scavalco sulla scuola dell'infanzia a n. 1 unità di personale nel plesso Manzoni per € 250,00 ad integrazione di apposito incarico Le prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, che si rendano necessarie nel corso dell'anno, previa autorizzazione del Dirigente nel limite dell'importo disponibile.	935,49
Il presente capitolo 2° finanzia: la quota perequativa per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA € 2.309,50. La progettualità finalizzata all'ottimizzazione degli strumenti informatici gestionali per le classi e dei programmi per la didattica e per il primo intervento circa il funzionamento delle apparecchiature elettroniche di laboratorio e ufficio per € 600,00. La progettualità da definirsi con il personale amministrativo per esigenze organizzative dell'Istituto Comprensivo per € 900,00.	3.809,50
Il presente capitolo 3° finanzia l'intensificazione per sostituzione dei colleghi assenti tra il personale amministrativo. La quota complessiva viene ripartita tra tutto il personale di segreteria.	3.000,00
Il presente capitolo 4° finanzia: L'Incentivazione del lavoro costante e continuativo del personale Collaboratore Scolastico. Si prevede un importo totale € 350,00 per ciascuna delle 18 unità di personale a tempo pieno, che finanzia l'incentivazione della costanza al lavoro del personale durante i giorni di lezione e nei periodi dal 1.9.19 al 14.9.19. Al personale che totalizzerà assenze, a partire dalla sedicesima, in detti periodi verranno sottratti dalla quota iniziale tanti quindicesimi quanti sono i giorni di assenza. A partire da 30 giorni di assenza non si percepirà alcun importo incentivante. Sono servizio effettivo le ferie dell'anno precedente e le assenze di RSU, RSA e RLS per il loro mandato. I giorni antecedenti l'assunzione sono considerati prestati. Tutte le economie del presente capitolo andranno ad aumentare, man mano che si verificano, il capitolo 1°.	6.300,00

Preliminarmente si stabilisce, così come determinano le norme in vigore, che la retribuzione per i collaboratori del Dirigente non è compatibile con la retribuzione per funzioni strumentali.

Per tutti i docenti titolari di funzione strumentale e per il collaboratore vicario si ritiene inclusa in tale retribuzione quella per qualsiasi altro incarico di collaborazione o di referente di area o progetto.

I docenti accedono al compenso attingendo al capitolo delle collaborazioni.

Le quote orarie per le collaborazioni dei Docenti vengono così stabilite:

Per i docenti coordinatori di interclasse	15 ore pro capite
Per i docenti coordinatori di classe	10 ore pro capite per classe
Per i docenti referenti di area e/o di progetto	5 ore pro capite
Per i docenti referenti di dipartimento	10 ore pro capite
Per i tutor dei neoimmessi in ruolo	10 ore pro capite
Partecipazione a commissioni	10 ore pro capite
Per i docenti referenti di laboratorio	5 ore pro capite
Per il docente coordinatore dei progetti di scuola dell'infanzia	15 ore

Il calcolo delle quote orarie per referencia dei docenti non comprende le ore effettivamente impegnate per riunioni e/o attività autorizzate fuori dell'orario di servizio. Queste, opportunamente documentate, saranno aggiunte alle ore che forfetariamente sono previste nella tabella sopra riportata fino ad un massimo di 20 ore, ovvero attribuite in misura forfetaria. L'attribuzione del compenso dipende dalla disponibilità finanziaria; gli importi possono subire variazioni in aumento o in diminuzione previa informazione e/o concertazione con le R.S.U. di istituto.

I compensi relativi ad eventuali PON cui la Scuola partecipa sono esclusi dal presente contratto.

COLLABORATORI E FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA

Vista la designazione del Dirigente e la delibera del Collegio dei Docenti e considerata la disponibilità finanziaria, nella scuola vengono attivate le funzioni strumentali necessarie alla realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Collaboratrice vicaria.

Collaboratrice per il funzionamento degli Organi Collegiali.

Ai su citati competono i compensi previsti nel paragrafo collaborazioni dei Docenti del presente articolo.

Viste le determinazioni del Collegio dei Docenti del corrente anno e vista la disponibilità finanziaria, nella scuola vengono attivate le seguenti funzioni strumentali:

1. GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

n. 2 docenti dei vari ordini di Scuola.

- Coordinamento della Revisione e Monitoraggio POF (Aggiornamento - verifica e tabulazione dati – RAV)
- Coordinamento organizzativo del POF:
 - gestione spazi e strutture (laboratori, biblioteca, palestre, ambienti attrezzati.)
 - gestione strumenti informatici

- cura e raccolta dei materiali progettuali in funzione della comunicazione e trasferibilità interna ed esterna (sito Web)

- Collaborazione con il personale amministrativo nella gestione dello Sportello di informazione di Istituto anche sul sito web.

2. SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI

n. 1 docente tra i vari ordini di Scuola

- Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di Formazione e Aggiornamento
- Coordinamento dei Progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa
- Coordinamento delle attività extracurricolari
- Rapporto con Enti Esterni per attività didattiche

3. INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI

n. 2 docenti dei vari ordini di Scuola

- Analisi dei bisogni formativi degli studenti
- Coordinamento e gestione delle attività finalizzate alla continuità verticale Scuola dell'infanzia – Primaria e Secondaria di primo grado
- Coordinamento e gestione delle attività di Orientamento: diffusione di informazioni e testimonianze ed organizzazione di visite ed incontri
- Organizzazione e Gestione procedure INVALSI
- Coordinamento e gestione dei rapporti con le famiglie

4. COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PIANO ANNUALE D'INCLUSIONE DELL'ISTITUTO

n. 2 docenti dei vari ordini di Scuola

- Analisi e mappatura degli alunni dell'Istituto con Bisogni Educativi Speciali (BES) e predisposizione della documentazione
- Coordinamento del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)
- Progettazione ed organizzazione di attività/iniziative di Istituto inerenti l'area dei BES
- Monitoraggio interventi didattici; raccolta, cura e gestione di tutta la documentazione
- Coordinamento e gestione delle attività finalizzate all'integrazione scolastica degli alunni particolarmente dotati.

Tutte le nomine dei docenti Referenti delle diverse Aree saranno rese note a mezzo di successiva circolare interna, il cui contenuto sarà allegato al presente.

A ciascuno dei docenti titolari di funzione strumentale compete un compenso di **€ 1.000,00** al Lordo Dipendente, stanti le invariate condizioni stabilite dal CCNL e salvo quanto l'eventuale nuovo contratto stabilisca. Il finanziamento apposito ammonta a € 4.848,39. La differenza a € 7.000,00 è accantonata sul FIS come quota perequativa.

Per la Funzione Vicaria è previsto compenso pari a 90 ore.

Per la collaborazione della segretaria del collegio un compenso pari a 60 ore.

Per la sostituzione del Dirigente Scolastico durante le ferie, un compenso pari ad un massimo di 50 ore.

Per quanto riguarda il finanziamento delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, il cui importo complessivo per il corrente anno scolastico è di € 4.397,11 di cui € 3.184,19 di nuovo finanziamento cui si aggiunge un'economia di € 1.212,92 di economie sulla stessa voce, sulla base dell'impegno economico dell'anno precedente.

PROGETTI PON A.S. 2019/2020

Per l'anno scolastico 2019/2020 sono in corso di attuazione n. 2 progetti PON.

PON 10.2.1A-FSEPON-PU-2019-176: a fronte di un finanziamento complessivo di € 17.246,00 vengono destinati al personale i seguenti importi:

- Docenti esperti interni: € 6.300,00 (30 ore L.S. per 3 unità)
- Docenti tutor interni: € 2.700,00 (30 ore L.S. per 3 unità)
- Valutatore: € 905,68 (39 ore L.S.)
- DSGA: € 368,24 (15 ore L.S.)
- Assistenti amministrativi: € 577,25 (30 ore L.S.)
- Collaboratori Scolastici: € 663,50 (40 ore L.S.)

PON 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-329: a fronte di un finanziamento complessivo di € 35.574,00 vengono destinati al personale i seguenti importi:

- Docenti esperti interni: € 2.100,00 (30 ore L.S. per 1 unità)
- Docenti tutor interni: € 6.300,00 (30 ore L.S. per 5 unità e 60 ore L.S. per 1 unità)
- Valutatore: € 1.811,36 (78 ore L.S.)
- DSGA: € 736,49 (30 ore L.S.)
- Assistenti amministrativi: € 1.154,49 (60 ore L.S.)
- Collaboratori Scolastici: € 1.990,50 (120 ore L.S.)

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

L'assegnazione include il finanziamento di ore per attività complementari di Educazione Fisica per € 1.556,47. Tale importo sarà destinato a un progetto POF rivolto ai docenti Educazione Fisica della Scuola Secondaria di I grado e ai docenti abilitati alla disciplina.

FINANZIAMENTO AREE A RISCHIO

L'assegnazione include il finanziamento per progetti relativi alle Aree a Rischio per € 554,43. Tale importo viene accantonato in quanto ritenuto insufficiente ad attivare un progetto efficace.

INCARICHI SPECIFICI (Articolo 47 lett. b CCNL vigente in materia)

Criteri per l'utilizzo del personale A.T.A. in incarichi specifici

Gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici impegnati in incarichi specifici sono individuati sulla base della coerenza con il settore ordinario attribuito e con le capacità individuali.

Gli incarichi specifici, che sono attribuiti dal Dirigente Scolastico con comunicazione scritta con l'indicazione - ove possibile - delle modalità e dei tempi di svolgimento nonché dell'importo lordo spettante, sono i seguenti:

AREA AMMINISTRATIVA

1	Riallineamento degli inquadramenti del personale alle norme contrattuali vigenti. Procedura di aggiornamento manuale delle graduatorie di Istituto sulla base dei decreti e delle sentenze notificate all'Istituzione Scolastica.	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (titolare di I posizione economica)
2	Funzione di sostituzione per l'assenza del DSGA. Responsabilità della gestione del Protocollo Informatico, Gestione Documentale e Conservazione. Calendarizzazione utilizzo locali scolastici per attività. Ottimizzazione ordini di servizio personale ATA.	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (titolare di II posizione economica)

3	Collaborazione con il D.S.G.A. Predisposizione attività istruttorie all'attività negoziale sulla base delle determinate del DS. Aggiornamento modelli CIA personale delle scuole accorpate. Assistenza tecnica macchine d'ufficio.	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (titolare di I posizione economica)
4	Attività di aggiornamento e ottimizzazione del registro informatico. Predisposizione degli atti e dell'organizzazione dei Progetti di Ampliamento e Arricchimento dell'Offerta formativa della scuola secondaria di I grado, collaborazione per acquisto di materiale, consegna materiale.	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (titolare di I posizione economica)
5	Riallineamento degli inquadramenti del personale alle norme contrattuali vigenti. Procedura di aggiornamento manuale delle graduatorie di Istituto sulla base dei decreti e delle sentenze notificate all'Istituzione Scolastica.	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (a carico del finanziamento IS)
6	Predisposizione degli atti e dell'organizzazione dei Progetti di Ampliamento e Arricchimento dell'Offerta formativa della scuola Primaria e dell'Infanzia, collaborazione per acquisto di materiale, consegna materiale.	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (a carico del finanziamento IS)

AREA DEI SERVIZI AUSILIARI

1	Aperture urgenti Rodari e P.Pio	Ple GR	COLLAB. SCOLASTICO (titolare di posizione economica)
2	Gestione sussidi plesso Rodari e P.Pio e piccole manutenzioni	Ple GR	COLLAB. SCOLASTICO (a carico del finanziamento IS importo B)
2	Raccordo con le altre sedi dell'Istituto per documentazione e materiale - supporto alunni diversamente abili	Ple GR	COLLAB. SCOLASTICO (a carico del finanziamento IS – importo A)
3	Collaborazione con gli uffici amministrativi e la presidenza per il disbrigo di attività delegabili	Ple AM	COLLAB. SCOLASTICO (titolare di posizione economica)
4	Supporto alunni diversamente abili e prestazioni di primo soccorso plesso Manzoni	Ple AM	COLLAB. SCOLASTICO (titolare di posizione economica)
5	Supporto alunni diversamente abili e prestazioni di primo soccorso plesso Rodari - sostituzione raccordo sui plessi	Ple AM	COLLAB. SCOLASTICO (titolare di posizione economica)
6	Gestione sussidi plesso Manzoni e piccole manutenzioni - Reperibilità aperture urgenti plesso Manzoni	Ple AM	COLLAB. SCOLASTICO (a carico del finanziamento IS – importo A)
7	Primo soccorso per le attività motorie e assistenza agli alunni e ai docenti in palestra	Ple AM	COLLAB. SCOLASTICO (titolare di posizione economica)
8	Gestione sussidi plesso Don Bosco e piccole manutenzioni - aperture urgenti Don Bosco	Ple DB	COLLAB. SCOLASTICO (a carico del finanziamento IS importo B)
9	Tenuta magazzino materiale di pulizia	Ple DB	COLLAB. SCOLASTICO (a carico del finanziamento IS importo B)
10	Supporto alunni diversamente abili e prestazioni di primo soccorso plesso Don Bosco	Ple DB	COLLAB. SCOLASTICO (titolare di posizione economica)
11	Incarico a scavalco con il Plesso P.Pio per il supporto alle attività antimeridiane della scuola dell'Infanzia	Ple GR	COLLAB. SCOLASTICO (a carico del finanziamento IS – importo A)

Gli incarichi specifici del personale ATA sono finanziati dalla somma di € 5.100,00 costituita da € 2.790,50 in competenza più € 2.309,50 di quota perequativa a carico del Fondo di Istituto. Gli incarichi a pagamento da Cedolino Unico sono stabiliti in un importo individuale pari a € 1.200,00 per gli Assistenti Amministrativi e € 600,00 (importo A) e € 300,00 (importo B) per i Collaboratori Scolastici. **L'incarico 2 della sezione AREA DEI SERVIZI AUSILIARI è soggetto ad integrazione per la quota perequativa in caso di realizzazione di economie sul capitolo 1 del piano di ripartizione, nel limite complessivo di € 600,00.**

Qualora, in corso di anno scolastico con decorrenza immediata o retroattiva, una unità di personale ATA risulti destinataria di posizione economica, ai sensi dell'Articolo 2 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008, la quota destinata per lo svolgimento di incarico specifico nell'ambito del piano delle attività verrà assegnata alle altre unità di personale con priorità per gli appartenenti al medesimo profilo, nella misura massima di un incarico intero pro-capite.

La quota eventualmente eccedente sarà considerata a scomputo del finanziamento del Fondo per l'Istituzione Scolastica stanziato quale quota perequativa per il medesimo o altro profilo ATA.

Le economie di FIS così generate andranno a confluire nel capitolo di straordinario ATA.

Qualora l'incarico assegnato al dipendente non venisse espletato positivamente nel corso dell'anno, il relativo importo non verrà attribuito.

In caso di mancata approvazione dell'operato non si procederà alla liquidazione dell'importo che sarà accantonato ed utilizzato per gli stessi scopi nell'anno successivo.

PROGETTI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Nell'anno scolastico 2018/19 viene attivato il progetto per il miglioramento dei servizi offerti dall'ufficio di segreteria all'utenza ed al personale docente che vi si rivolge.

- **Progetto di supporto tecnico e tecnologico alle attività dei laboratori didattici e dei Computers in dotazione delle classi dell'Istituto e dematerializzazione dei processi amministrativi e didattici della Scuola:** per consentire la migliore utilizzazione delle risorse tecnologiche in dotazione alle aule ed ai laboratori dei plessi in collaborazione con la funzione strumentale che si occupa dell'organizzazione dei servizi del laboratorio e dei computers in dotazione delle classi. Comporta altresì funzioni di amministratore di sistema e di verifica delle condizioni di funzionamento delle macchine, di risoluzione di piccoli problemi legati al software ed all'hardware; funzioni di collaborazione con i tecnici manutentori per la risoluzione dei problemi, funzioni di studio di eventuale software ed hardware da implementare per il miglioramento delle strutture tecnologiche; funzione di attivazione e gestione aggiornamento e consulenza ai docenti per la manutenzione del sito della Scuola e per l'efficienza dei registri informatici di classe e dei docenti. Attivazione e gestione della sezione amministrativa del sito Web.

Per il finanziamento si attinge dal capitolo 2° ATA. Il progetto è finanziato con un importo di € 600,00 (545,10) da ripartire tra coloro che vengono individuati.

Nell'anno scolastico 2018/19 viene attivato il progetto amministrativo di ricognizione inventariale e di vendita beni fuori uso.

- **Progetto di rinnovo degli inventari con discarico del materiale fuori uso:** per consentire lo smaltimento del materiale fuori uso ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro e dell'ottimizzazione degli spazi per la destinazione ad uso proficuo degli stessi, si procede alla verifica dei beni e alla proposta di vendita e/o richiesta di smaltimento.

Per il finanziamento si attinge dal capitolo 2° ATA. Il progetto è finanziato con un importo di € 900,00 (817,65) da ripartire tra coloro che vengono individuati.

ACCESSO AL FONDO D'ISTITUTO DEL D.S.G.A. (Articolo 89 CCNL vigente in materia come sostituito dalla sequenza contrattuale del 25/7/2008)

"1. Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'Articolo 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto."

Al D.S.G.A. spetta l'indennità di direzione calcolata con i parametri stabiliti dal comma 2 dell'articolo 3 della sequenza contrattuale 25/7/2008.

L'indennità di direzione assorbe il compenso per le prestazioni eccedenti di cui all'Articolo 51, comma 4, del CCNL 29.11.2007, ed è finanziata dal fondo d'istituto.

Articolo 42 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

- 1 - La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'Articolo 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'Articolo 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
- 2 - Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019/2020 corrispondono a € 16.387,37 al Lordo Dipendente.
- 3 - I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'Articolo 22, c. 4, punto c 4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a) gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono al massimo tre;
 - b) il compenso avrà un minimo di € 300,00;
 - c) il compenso avrà un massimo di € 1.000,00.

Letto, approvato e sottoscritto

Per l'Amministrazione Scolastica
Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Rosanna DIVICCARO

il D.S.G.A.
Sig.ra Mariangela DI SCHIENA

I componenti della RSU d'Istituto
Sig.ra BRUNO Filomena

Ins. CARBONE Maria

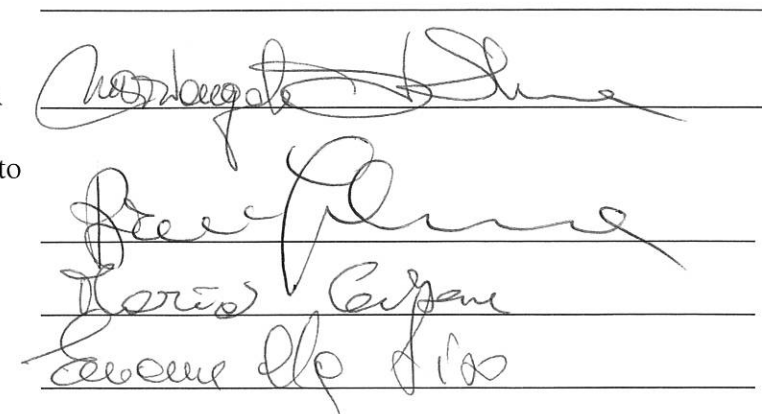
Sig.ra LISO Emanuella

i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali

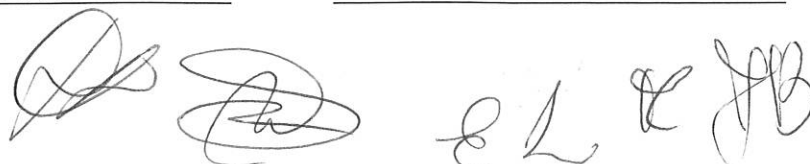
per la CGIL

per la CISL Scuola

Pagina 29 di 30



Handwritten signatures of the school administration and RSU members, including the Director of the School (Rosanna Diviccaro), the D.S.G.A. (Mariangela Di Schiena), and the RSU members (Bruno Filomena, Maria Carbone, and Emanuella Liso).



Handwritten signatures of the trade union representatives (CGIL and CISL Scuola) and other stakeholders.

per la	UIL	=====	=====
per lo	SNALS	=====	=====
per la	GILDA	=====	=====

