



## ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO - G. DE NITTIS"

Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. e Fax 0883 531613 - CF 90101480722

email: baic89200v@istruzione.it - pec: baic89200v@pec.istruzione.it

<http://www.scuoladenittisbarletta.gov.it>



PROT. 5734

Barletta, 29/11/2018

### CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

(art. 7 CCNL Scuola del 19/04/2018)

- VISTO** Il vigente CCNL Scuola del 19/04/2018;
- VISTO** Il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs n. 150/2009;
- PREMESSO** che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;
- CONSIDERATO** che nella scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, definita nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito dal Piano dell'Offerta Formativa;
- TENUTO CONTO** che il Contratto Integrativo di Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti operante nell'Istituzione Scolastica;
- VISTA** la nota MIUR n. 19270 del 28/09/2018;

il giorno 29 novembre dell'anno 2018

### VIENE SOTTOSCRITTA

presso l'Istituto Comprensivo "D'Azeglio-De Nittis" di Barletta la seguente

### IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto.

La presente intesa sarà inviata, ai sensi dell'art. 6 comma 6 del CCNL, al Collegio dei Revisori dei Conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'intesa viene sottoscritta tra:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Concetta Corvasce

#### PARTE SINDACALE

R.S.U.

Ins. Roberta Lamacchia

Coll. Scol. Sig. Luigi Colangelo

Prof.ssa Maria Dimiccoli

#### SINDACATI SCUOLA

FLC CGIL \*\*\*\*\*

#### TERRITORIALI

CISL SCUOLA \*\*\*\*\*

UIL SCUOLA \*\*\*\*\*

SNALS \*\*\*\*\*

GILDA/UNAMS \*\*\*\*\*



## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

**Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto \_Comprensivo "M.D'Azeglio-G.De Nittis e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

**Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### CAPO II

### RELAZIONI SINDACALI

### CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

**Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale a firma delle RSU.

**Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO - G. DE NITTIS"

Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. e Fax 0883 531613 - CF 90101480722

email: [baic89200v@istruzione.it](mailto:baic89200v@istruzione.it) - pec: [baic89200v@pec.istruzione.it](mailto:baic89200v@pec.istruzione.it)

<http://www.scuoladenittisbarletta.gov.it>



2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

### Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

### Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

### Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

### Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

### Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 11.00 alle ore 13.00.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli



interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

**Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
  - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

**Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i 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 ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

**Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - 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;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);



- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
- 2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
- 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
- 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
- 5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
  3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
  4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

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

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

## **CAPO III**

### **La comunità educante**

#### **Art. 15 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata 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 ed il recupero delle situazioni di svantaggio.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO - G. DE NITTIS"

Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. e Fax 0883 531613 - CF 90101480722

email: [baic89200v@istruzione.it](mailto:baic89200v@istruzione.it) - pec: [baic89200v@pec.istruzione.it](mailto:baic89200v@pec.istruzione.it)

<http://www.scuoladenittisbarletta.gov.it>



2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

### Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

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 (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati, come da tabella inserita nel DVR e nel piano dell'emergenza.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione.

### Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2018/2019 il Responsabile SPP è l'Architetto Angelo Distaso.

### Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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.

### Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

### Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO - G. DE NITTIS"

Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. e Fax 0883 531613 - CF 90101480722

email: [baic89200v@istruzione.it](mailto:baic89200v@istruzione.it) - pec: [baic89200v@pec.istruzione.it](mailto:baic89200v@pec.istruzione.it)

<http://www.scuoladenittisbarletta.gov.it>



### Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti può prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

### Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o scelto tra il personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso 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 e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Prof. Savino Doronzo. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

*Roberto Giannacello*  
*E. Sestini*  
*M. Miniccoli*

**CAPO II****I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90****Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistente Amm.vo Nr.4 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.4 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.2 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

**CAPO III****Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa****Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;



## ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO - G. DE NITTIS"

Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. e Fax 0883 531613 - CF 90101480722  
email: [baic89200v@istruzione.it](mailto:baic89200v@istruzione.it) - pec: [baic89200v@pec.istruzione.it](mailto:baic89200v@pec.istruzione.it)  
<http://www.scuoladenittisbarletta.gov.it>



- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- l. eventuali residui anni precedenti.

### Art. 29 - Composizione del Fondo

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Le risorse del fondo oggetto di contrattazione sono certificate dal Direttore SGA in apposito prospetto vistato dal Dirigente Scolastico:

DESCRIZIONE	Lordo Stato	Lordo Dipendente
<b>Intesa MIUR-OO.SS. del 01 agosto 2018</b>		
<b>Art. 40 CCNL/Scuola 2016/2018</b>		
<b>A - FONDO DI ISTITUTO - art. 88</b>		
Fondo di Istituto a.s. 2018/2019	€ 44.788,58	€ 33.751,76
n. 4 punti di erogazione del servizio;		
n. 85 unità di personale docente e n. 17 unità di personale ATA in organico di diritto.		
Economie del Fondo di Istituto rinvenienti dagli anni precedenti	€ 620,98	€ 467,96
<b>Totale Fondo di Istituto</b>	<b>€ 45.409,56</b>	<b>€ 34.219,72</b>
<b>B - FUNZIONI STRUMENTALI – art. 40, c.4, lett. c)</b>		
Funzioni Strumentali a.s. 2018/2019	€ 6.298,94	€ 4.746,75
Economie Funzioni Strumentali rinvenienti dagli anni precedenti	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale fondi per le Funzioni Strumentali</b>	<b>€ 6.298,94</b>	<b>€ 4.746,75</b>
<b>C - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA - art. 40, c.4, lett. d)</b>		
Incarichi specifici personale ATA a.s. 2018/2019	€ 2.577,60	€ 1.942,43
Economie Incarichi Specifici rinvenienti dagli anni precedenti	€ 10,62	€ 8,00
<b>Totale fondi per incarichi specifici personale ATA</b>	<b>€ 2.588,22</b>	<b>€ 1.950,43</b>



## ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO - G. DE NITTIS"

Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. e Fax 0883 531613 - CF 90101480722  
 email: [baic89200v@istruzione.it](mailto:baic89200v@istruzione.it) - pec: [baic89200v@pec.istruzione.it](mailto:baic89200v@pec.istruzione.it)  
<http://www.scuoladenittisbarletta.gov.it>



D - ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI – art. 40, c.4, lett. f)	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Fondi ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti a.s. 2018/2019	€ 3.366,29	€ 2.536,77
Economie ore eccedenti rivenienti dagli anni precedenti	€ 27,67	€ 20,85
<b>Totale fondi per la sostituzione dei docenti assenti</b>	<b>€ 3.393,96</b>	<b>€ 2.557,62</b>
<b>E - ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA</b> <b>ART. 87 CCNL 2016/2018</b>		
Fondi per attività complementari di educazione fisica a.s. 2018/2019 (Intesa MIUR-OO.SS. del 01/08/2018)	€ 2.379,52	€ 1.793,16
Economie attività complementari di educazione fisica rivenienti dagli anni precedenti	€ 91,89	€ 69,25
<b>Totale fondi per la pratica sportiva</b>	<b>€ 2.471,41</b>	<b>€ 1.862,41</b>
<b>TOTALE RISORSE DISPONIBILI A.S. 2018/2019 (A+B+C+D+E)</b>	<b>€ 60.162,09</b>	<b>€ 45.336,93</b>
Si contempla altresì: <b>AREE A RISCHIO, art. 2, co.2, CCNL 7/8/14</b>	<b>LORDO STATO</b> € 1.216,31	<b>LORDO DIP.</b> € 916,59

### Art. 30 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell’istituzione scolastica

Le risorse del Fondo dell’istituzione scolastica, oggetto di contrattazione è pari a **€ 45.409,57** L.S. (€ 34.219,72 L.D.). Sono suddivise tra le componenti professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal MOF. A tal fine, dopo aver detratto dal Fondo d’Istituto **€ 5.055,87** L.S. (€ 3.810,00 L.D.) per l’indennità di direzione al D.S.G.A.; **€ 518,86** L.S. (€ 391,00 L.D.) per il compenso al sostituto del D.S.G.A.; **€ 3.831,71** L.S. (€ 2.887,50 L.D.) per il compenso a n. 02 collaboratori del D.S. nello svolgimento di funzioni organizzative e gestionali (art.88, c.2, lett. f), restano **€ 36.003,13** L.S. (€ 27.131,22 L.D.). Tale somma è assegnata in misura del 70% per le attività del personale docente (**€ 25.192,89** L.S. - € 18.984,85 L.D.) e in misura del 30% per le attività del personale ATA (**€ 10.810,23** L.S. - € 8.146,37 L.D.).

### Art. 31 – Stanziamenti e finalizzazioni

- Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione al MOF, secondo la deliberazione del Consiglio di Istituto, dopo la relativa acquisizione della delibera del Collegio dei Docenti.
- Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, art 7 - comma 5, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito di verifica e valutazione della prestazione effettivamente resa.
- Nel caso in cui, nel corso dell’anno, si rendessero disponibili maggiori risorse grazie alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà a un aggiornamento degli stanziamenti e



## ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO - G. DE NITTIS"

Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. e Fax 0883 531613 - CF 90101480722  
 email: [baic89200v@istruzione.it](mailto:baic89200v@istruzione.it) - pec: [baic89200v@pec.istruzione.it](mailto:baic89200v@pec.istruzione.it)  
<http://www.scuoladenittisbarletta.gov.it>



finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle attività.

### Art. 32 – Attività e prestazioni del Personale Docente

Attività previste nel CCNL/Scuola CCNL 2016/2018 (Art. 30)	Lordo Stato	Lordo Dipendente
<b>Compensi ore eccedenti per sostituzione docenti assenti</b> n. ore 68 x € 26,72 = € 1.816,96 (lordo dipendente)	€ 2.411,10	€ 1.816,96
Economie	€ 12,65	€ 9,54
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.423,76</b>	<b>€ 1.826,50</b>

Attività previste nel CCNL/Scuola 29/11/2007 (Art. 88)	Lordo Stato	Lordo Dipendente
<b>Compensi per flessibilità oraria (art. 88, c. 2, lett. a)</b> n. ore 340 x € 5,00 = € 1.700,00 (lordo dipendente)	€ 2.255,90	€ 1.700,00
<b>Compensi per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, c. 2, lett. d) eccedenti le 40 ore annue e per le attività previste nel M.O.F. a.s. 2018/19</b> (ore di partecipazione ai lavori delle Commissioni, di progettazione e produzione di materiali utili per la didattica, anche in riferimento a prodotti informatici, incarichi di collaborazione vari) n. ore 600 x € 17,50 = € 10.500,00 (lordo dip.)	€ 13.933,50	€ 10.500,00
<b>Compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata nell'ambito del MOF (PROGETTI) (art. 88, c. 2, lett. k)</b> n. ore 387 x € 17,50 = € 6.772,50 (lordo dipendente)	€ 8.987,11	€ 6.772,50
<b>Totale art. 88, c. 2, lett. a,d,k</b>	<b>€ 25.176,50</b>	<b>€ 18.972,50</b>
Economie (della ripartizione)	€ 16,38	€ 12,35



<b>TOTALE COMPENSI DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO, eccetto quota DSGA, quota sostituto DSGA, compenso collaboratori del DS, come segue:</b>	<b>€ 25.192,89</b>	<b>€18.984,85</b>
<b>Compensi ai Collaboratori del Dirigente Scolastico nello svolgimento delle funzioni organizzative e gestionali (art. 88, c. 2, lett. F)</b>	<b>€ 3.831,71</b>	<b>€ 2.887,50</b>
n. 1 docente x 110 h x € 17,50 = € 1.925,00 (lordo dipendente)		
n. 1 docente x 55 h x 17,50 = € 962,50 (lordo dipendente)		

<b>Attività previste nel CCNL/Scuola 29/11/2007 (Art. 87)</b>	<b>Lordo Stato</b>	<b>Lordo Dipendente</b>
<b>Compensi per attività complementari di Scienze Motorie</b>	<b>€ 2.471,41</b>	<b>€ 1.862,41</b>

<b>Attività previste nel CCNL/Scuola 29/11/2007 (Art. 33)</b>	<b>Lordo Stato</b>	<b>Lordo Dipendente</b>
<b>Compensi per Funzioni Strumentali al M.O.F.</b>	<b>€ 6.298,93</b>	<b>€ 4.746,75</b>
n. 4 docenti x € 950,00 = € 3.800,00 (lordo dipendente)		
n. 1 docente X € 946,75 = € 946,75 (lordo dipendente)		

<b>Attività previste nel CCNL/Scuola 29/11/2007</b>	<b>Lordo Stato</b>	<b>Lordo Dipendente</b>
<b>TOTALE BUDGET PERSONALE DOCENTE</b>	<b>€ 40.218,72</b>	<b>€ 30.308,01</b>

#### **Art. 33 – Attività e prestazioni del personale ATA**

1. Le risorse disponibili per il personale ATA saranno utilizzate per:
  - a. prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo;
  - b. prestazioni di intensificazione del lavoro per tutte le attività che comportano maggior onere rispetto al lavoro ordinario, svolte entro l'orario d'obbligo;
  - c. ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del MOF.
2. Le prestazioni d'intensificazione dell'orario, di cui al comma 1-b, saranno riconosciute con specifico ordine di servizio.
3. Il compenso forfetario per l'intensificazione delle prestazioni lavorative sarà calcolato, al termine dell'anno scolastico e nei limiti del budget assegnato.
4. Per gli Assistenti Amministrativi saranno considerate prestazioni d'intensificazione del lavoro, ad esempio:
  - a. lo svolgimento di pratiche amministrative complesse;
  - b. la sostituzione, in orario d'obbligo, del collega assente;



## ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO - G. DE NITTIS"

Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. e Fax 0883 531613 - CF 90101480722  
 email: [baic89200v@istruzione.it](mailto:baic89200v@istruzione.it) - pec: [baic89200v@pec.istruzione.it](mailto:baic89200v@pec.istruzione.it)  
<http://www.scuoladenittisbarletta.gov.it>



- c. il supporto alle Funzioni Strumentali alla gestione del MOF.
5. Per i Collaboratori Scolastici saranno considerate prestazioni d'intensificazione del lavoro, ad esempio:
- il riordino dell'archivio amministrativo e delle aule speciali, compresi i locali del seminterrato;
  - la ricognizione dei sussidi didattici;
  - la pulizia straordinaria di aule e locali vari;
  - la sostituzione, in orario d'obbligo, del collega assente.

Attività previste nel CCNL/Scuola 29/11/2007	Lordo Stato	Lordo Dipendente
<b>Compensi per prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo del personale ATA, per esigenze dovute all'organizzazione della Scuola (art. 88, c. 2, lett. e)</b> (Tabella 6 allegata al CCNL 29/11/2007)	€ 6.621,73	€ 4.990,00
Assistenti Amministrativi: n. ore 120 (x 5 a.a.) x € 14,50 = € 1.740,00 (LD) – max 40 ore a testa		
Collaboratori Scolastici: n. ore 260 (x 13 c.s.) x € 12,50 = € 3.250,00 (LD) – max 25 ore a testa		
<b>Compensi per intensificazione delle prestazioni lavorative del personale ATA (art. 88, c. 2, lett. e)</b> (Tabella 6 allegata al CCNL 29/11/2007)	€ 4.180,05	€ 3.150,00
Assistenti Amministrativi (comma 4 del presente articolo): n. ore 100 (x 5 a.a.) x € 14,50 = € 1.450,00 (LD) –		
Collaboratori Scolastici (comma 5 del presente articolo): n. ore 136 (x 13 c.s.) x € 12,50 = € 1.700,00 (LD)		
<b>Economie</b>	€ 8,45	€ 6,37
<b>TOTALE BUDGET ATA</b>	€ 10.810,23	€ 8.146,37
<b>Compenso per il sostituto (eventuale) del D.S.G.A. (art. 88, c. 2, lett. i) per assenze del DSGA superiori a 30 gg.</b>	€ 518,85	€ 391,00
<b>Compenso per indennità di Direzione al D.S.G.A. – quota variabile (art. 88, c. 2, lett. j)</b> (periodo 01/09/2018 – 31/08/2019)	€ 5.055,87	€ 3.810,00
<b>TOTALE BUDGET PERSONALE ATA</b>	€ 16.384,96	€ 12.347,37

6. I compensi relativi saranno liquidati, in tutto o in parte, a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al conseguimento degli obiettivi prefissati, dopo la verifica effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore S.G.A.
7. In caso di necessità, si autorizzeranno ulteriori ore aggiuntive ricorrendo ai riposi compensativi.
8. Al Direttore S.G.A. possono essere riconosciuti compensi per incarichi e/o attività da finanziare con risorse diverse dal FIS.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO - G. DE NITTIS"

Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. e Fax 0883 531613 - CF 90101480722

email: [baic89200v@istruzione.it](mailto:baic89200v@istruzione.it) - pec: [baic89200v@pec.istruzione.it](mailto:baic89200v@pec.istruzione.it)

<http://www.scuoladenittisbarletta.gov.it>



9. Eventuali compensi destinati al Direttore S.G.A. verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al conseguimento degli obiettivi prefissati, dopo le verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico.

### Art. 34 – Incarichi specifici Ata – art. 47 CCNL 29/11/2007 e Sequenze contrattuali

1. Su proposta del Direttore S.G.A., il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47 del vigente CCNL, da attivare nella Scuola in aggiunta agli incarichi derivanti dalla presenza di personale destinatario di posizione economica.
2. Il Dirigente Scolastico attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - a. professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e di esperienze acquisite;
  - b. anzianità di servizio nell'Istituzione scolastica.
3. Sulla base di quanto contenuto nel Piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore S.G.A., le competenze e le attività da attribuire al personale beneficiario delle posizioni economiche sono determinate come segue:

<b>Assistenti Amministrativi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Istruzione, predisposizione e allineamento dei dati del Registro elettronico;</li><li>• Supporto alle famiglie per le iscrizioni on line, in misura proporzionale al numero degli alunni iscritti in ciascun ordine di scuola (Primaria e Secondaria di 1° grado);</li><li>• Coordinamento dell'Area Gestione Amministrativa;</li><li>• coordinamento dell'Area Personale.</li></ul>
<b>Collaboratore Scolastico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistenza agli alunni diversamente abili;</li><li>• Interventi di piccola manutenzione;</li><li>• Servizi esterni;</li><li>• Sistemazione di apparecchiature tecniche;</li><li>• Servizio di portineria: accesso e movimenti interni di alunni e docenti; accesso degli utenti agli uffici di presidenza e di segreteria;</li><li>• Supporto e collaborazione ai docenti.</li></ul>

4. L'incarico di sostituzione del Direttore S.G.A. è attribuito al titolare di posizione economica sulla base dei criteri specificati al comma 2. In caso di assenza di questi, si procede all'attribuzione dell'incarico al personale, sempre titolare di posizione economica, dichiaratosi disponibile. Infine, l'incarico è attribuito al personale destinatario di incarico specifico, tenuto conto, su parere del Direttore SGA, della padronanza accertata di competenze quali: saper coordinare e organizzare i piani di lavoro; saper gestire autonomamente le procedure; sapersi coordinare con i colleghi.
5. Sulla base di quanto contenuto nel Piano delle attività predisposto dal Direttore SGA, tenuto conto del personale titolare di posizione economica in servizio nell'a.s. 2018/19, i compensi relativi agli incarichi specifici sono riconosciuti come segue:

Art. 47 – CCNL 29/11/2007	Lordo Stato	Lordo Dipendente
<b>Assistenti Amministrativi (67%)</b> n. 5 unità x € 1.306,79 (lordo dipendente)	€ 1.734,11	€ 1.306,79



## ISTITUTO COMPRENSIVO "M. D'AZEGLIO - G. DE NITTIS"

Barletta - Via Libertà, 20 - Tel. e Fax 0883 531613 - CF 90101480722

email: baic89200v@istruzione.it - pec: baic89200v@pec.istruzione.it

<http://www.scuoladenittisbarletta.gov.it>



Collaboratori Scolastici (33%)	€ 854,11	€ 643,64
n. 3 unità x € 643,64 (lordo dipendente)		
<b>TOTALE BUDGET</b>	<b>€ 2.588,22</b>	<b>€ 1.950,43</b>

### Art.35 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

- Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:
  - l'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a € 800,00;
  - l'importo minimo non potrà essere inferiore a € 200,00;
  - I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per le stesse attività che hanno dato luogo alla erogazione;
  - Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 20% del nr. dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.

### Art.36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti in servizio che abbiano dato la disponibilità a effettuarle, fino ad un massimo di n. 6 ore settimanali. In caso di più disponibilità per la stessa ora, la supplenza sarà assegnata secondo i seguenti criteri:
  - al docente della stessa classe o corso;
  - al docente della stessa disciplina;
  - seguendo i principi dell'alternanza e della rotazione.

### Art.37 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo il seguente criterio generale:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

### Art.38- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.39.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno



determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

**Art.39 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

**CAPO IV****I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare****Art.40 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 8
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

**Art.41 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).



## CAPO V

### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

#### **Art.42 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**  
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefonica/email.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**  
Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il collaboratore del Dirigente scolastico per i docenti e il DSGA e/o Assistente amministrativo preposto per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione telefonica/email per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**  
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, e comunque entro le 19.30, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

## CAPO VI

### **Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

#### **Art.43 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate si favorirà una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.



## **TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

#### **Liquidazione compensi**

##### **Art. 44 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

##### **Art. 45 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, a risorse disponibili.

##### **Art. 46 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

##### **Art.47 - Disposizioni finali**

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

### **CAPO II**

#### **Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

##### **Art.48 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Barletta, 29/11/2018

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali

Dott.ssa Concetta Corvasce

Ins. Roberta Lamacchia *Roberta Lamacchia*  
Coll. Scol. Sig. Luigi *Luigi*  
Prof.ssa Maria Dimiccoli *Maria Dimiccoli*