



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 ☎ Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107

Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016

e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsangiorgiodelsannio.gov.it](http://www.icsangiorgiodelsannio.gov.it) - P.E.C. :

[bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)

Prot. N. 4015/A26

## OGGETTO: IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

### Anno scolastico 2018/2019

Il giorno giovedì 22 novembre 2018 alle ore 9.00, nel locale della Dirigenza dell'Istituto Comprensivo Statale di San Giorgio del Sannio, Rita Levi Montalcini viene sottoscritta la presente ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Polito Anna

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Nisco Giampiero

Repola Giulia

Giannolo Francesco

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

Macri Enrico

CISL SCUOLA

D'Onofrio Patrizia

UIL SCUOLA RUA

De Luca Aniello

GILDA – UNAMS

Salomone Megna Raffaele

SNALS-CONFALS

Pirozzi Carmine

**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 IC R.L. Montalcini 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.

**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 5 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.
4. La procedura deve concludersi entro i 10 giorni successivi.

**Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

**CAPO II**  
**RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

**Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.



3

3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 6 – Informazione**

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

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);



- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

### **Art. 8 – Confronto**

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

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

### **Art. 9 - 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 e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio) :

- i. nella sede centrale nell'atrio;
  - ii. nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

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.

### **Art. 10 - 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.

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. 11 - 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. 12 - 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. 13 - 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. 14 - 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 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

#### **Art. 15 - 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 5 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 lezioni

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 3 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. 16 - 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. 17 - 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. 18 - Materie oggetto di contrattazione integrativa di istituto**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2); si rinvia all'art. 33 della presente ipotesi,
  - c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3); si rinvia all'art.37 della presente ipotesi,
  - d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4); si rinvia all'art. 40 della presente ipotesi,
  - e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5); si rinvia all'art. 32 della presente ipotesi,
  - f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6); si rinvia agli art. 45-46 della presente ipotesi,
  - g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7); si rinvia all'art. 48 della presente ipotesi,
  - h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);si rinvia all'art. 47 della presente ipotesi,
  - i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9), si rinvia all'art. 48 della presente ipotesi.



4. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
6. 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.
7. 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. 19 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - a) 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( art. 22c. 8 lett. b1);
  - b) I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, ( art. 22c. 8 lett. b2);
  - c) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento ( art. 22c. 8 lett. b3) ;
  - d) 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. ( art. 22c. 8 lett. b4)
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, verbale del confronto, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 20 - 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:
  - a) tutte le materie oggetto di contrattazione ( art. 5 ,c.4),
  - b) tutte le materie oggetto di confronto ( art. 5 , c.4)
  - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici ( art. 22,c.9 lett.b1);
  - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei ( art. 22, c. 9 lett. B2);
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. 21 - 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.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.



## CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

### Art.22 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

#### Art. 23 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. 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, purché utilizzino i laboratori innanzi elencati.
3. Gli studenti 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.

#### Art. 24 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
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.
6. L'attività di formazione obbligatoria sulla sicurezza, per i docenti sarà effettuata nell'ambito delle 40 ore. Per il personale ATA, se la formazione è fatta fuori orario di servizio, le ore saranno recuperate.

#### Art. 25 – 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'uso del defibrillatore, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine le figure sensibili.

Alle figure sensibili individuate 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, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

#### **Art. 26 - 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 un docente interno prof.ssa Castagnozzi Laura, che sarà retribuita con i fondi dedicati alla sicurezza.

#### **Art. 27 - 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.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2018 – 2019 è il Dott. Marcello Iorio.

#### **Art. 28 - 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. 29 - 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.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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.

#### **Art. 30 - 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 deve prevedere almeno i sotto elencati 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. 31 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del 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 di Nisco Giampiero. 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.
9. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

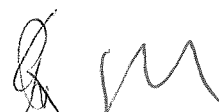
## **CAPO II**

### **I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90**

#### **Art. 32 - 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.





### CAPO III

## Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 33 - 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;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. progetti nazionali e comunitari;
- m. eventuali residui anni precedenti.

#### Art. 34 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2018/2019 comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 19270 del 28/09/2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- e) 8 punti di erogazione;
- f) 100 unità di personale docente in organico di diritto;
- g) 24 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 19270 del 28/09/2018 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre 2018 – agosto 2019, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo Istituzione Scolastica	€ 47.185,20
Economia al 31/08/2018	€ 1.277,26 ( punto m )
Totale	€ 48.462,46

#### Art. 35 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
1	NUMERO 1 UNITA'	€ 1.751,46
2	NUMERO 2 UNITA'	€ 1.751,46 (875,73 + 875,73)
3	NUMERO 2 UNITA'	€ 1.751,48 (875,74 + 875,74)
totale		5.254,40

#### Art.36 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
CURA E IGIENE DELLA PERSONA	4	€ 2.792,24



**Art. 37 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)**

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano accorpate al FIS in modo generico.

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.804,25 di cui € 4.500,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e € 304,25 (lordo dipendente) destinate a retribuire la sostituzione del DSGA.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 43.658,21 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

70 % - pari ad € 30.560,75 al personale docente

30 % - pari ad € 13.097,46 al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondo Istituzione Scolastica	€ 30.560,75	€ 13.097,46

**Docenti**

L'importo per i due collaboratori del Dirigente Scolastico è €. 1.750,00 + 1.750,00. La quota complessiva spettante ai docenti è di € 30.560,75.

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (verificare la delibera del collegio dei docenti per l'elenco dei progetti/attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione).

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
Funzionamento organizzativo e didattico	108	18.401,25 (collaboratori DS inclusi)
Ampliamento offerta formativa extracurricolare alunni	19	9.030,00
Flessibilità organizzativa e didattica		3.129,50
Totale		30.560,75

**Personale ATA**

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 13.097,46 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Intensificazione	24	10.997,46
Lavoro Straordinario	24	1.000,00
Flessibilità	19	600,00
Turnazione	19	500,00
totale		13.097,46

**Art.38 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 1.034,51) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Giochi sportivi studenteschi scuola secondaria di primo grado	1.034,51

### Art.39 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
		340,81

### Art.40- Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

1. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto della somma disponibile, trasmessa con nota MIUR n. 21185 del 24/10/2018, per il corrente anno scolastico 2018 - 2019, che risulta pari ad euro 11.981,54 lordo dipendente. Essa verrà ripartita tra le diverse attività / criteri definiti dal Comitato di valutazione.
2. L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere, di norma, superiore a n. 20 attività
- h) L'importo minimo non potrà essere, di norma, inferiore a n. 10 attività.
- i) I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, di norma, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo alla erogazione;
- j) Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere, di norma, inferiore al 10% e superiore al 20% del numero dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.

### Art.41 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

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 e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- 1 docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- 2 disponibilità a prestare ore eccedenti;

### Art.42 - 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 i seguenti criteri generali:

- 1-In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- 2 - Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

### Art.43- Progetti comunitari e nazionali (punto l)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale.

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, prevedendo una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

### Art.44 - 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.

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

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

Le ore prestate possono anche andare a recupero per il personale ATA, secondo le richieste degli interessati.



## 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.45 - 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 (alcuni esempi):
  - a) personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - b) personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - c) genitori di figli di età inferiore ad anni 10
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 5 settembre di ciascun anno scolastico, per il corrente anno scolastico dopo la data di sottoscrizione della presente ipotesi
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 (ovvero indicare i criteri da seguire).

#### **Art.46 - 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 (indicare le modalità di oscillazione):

1. Solo turno antimeridiano su sei giorni settimanali,
2. far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, 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;
3. completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (3h+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.47 - Criteri di applicazione e fasce orario**

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 via telefono, e-mail, whatsapp, ecc. nelle seguenti fasce orarie: dalle 8.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 , il Dirigente scolastico potrà rivolgersi al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
2. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

#### **3. individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via telefono, e-mail, ecc..

#### **4. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** i collaboratori del Dirigente e i responsabili di plesso per i docenti e il DSGA o gli assistenti amministrativi per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione telefono, e-mail per inviare comunicazioni al personale.



5. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di Dirigenza, è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione dell'attività didattiche per comunicazioni connesse al loro stato giuridico o economico.
6. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i su indicati limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

## **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. Formazione del personale. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

#### **Art.48 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale docente e 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;
  - altre attività ( Progetti PON).
  - Tecnologie nelle attività di insegnamento
  - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento, la compilazione del registro elettronico, ecc.
  - Tecnologie nelle attività amministrative.
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 dovrà essere garantita un' adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.
6. Ai sensi del c. 124 della L.107/2015 la pianificazione della formazione del personale docente ed ATA spetta al Collegio dei docenti.
7. L'istituzione scolastica si avvale della formazione della rete di Ambito per la formazione del personale.
8. Criteri di priorità, per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, in caso di più richieste coincidenti con l'orario di servizio: art. 22,c.4 lettera B3 CCNL scuola 2018
  - a) Attinenza specifica dell'attività formativa rispetto alle discipline insegnate
  - b) Figure sensibili o di sistema della scuola : collaboratori D.S. F.S. responsabili di plesso.



**TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA  
ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI NEL COMUNE SEDE  
DELL'ISTITUTO  
CAPO I**

**COLLABORAZIONI PLURIME – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ATA**

**Art. 49 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**Art. 50 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

**CAPO II**

**Assegnazione del personale docente ai plessi ( nel comune sede istituto)  
sostituzioni personale assente – ore eccedenti**

**Art. 51 - Assegnazione dei docenti ai plessi e sostituzione personale docente assente - Sostituzione docenti assenti - Ore eccedenti - criteri.**

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri.
  - d) Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - e) Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
  - f) Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
  - g) Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
  - h) Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - i) Graduatoria di istituto.





- j) Discrezionalità del Dirigente Scolastico per soddisfare i bisogni formativi degli alunni
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.
  3. Sostituzione personale docente assente

Le sostituzioni dei docenti assenti, nel rispetto della normativa vigente, vengono effettuate sulla base dei seguenti criteri e priorità:

#### **Scuola dell'infanzia**

- 1) Recupero permessi brevi.
- 2) Utilizzo delle docenti di sostegno operanti sulla sezione, in assenza dell'alunno.
- 3) Utilizzo dei docenti di plesso con ore di codocenza.
- 4) Utilizzo del personale dell'organico dell'autonomia.
- 5) Docenti che abbiano dato la loro disponibilità a effettuare ore eccedenti

#### **Scuola Primaria**

- 1) Recupero permessi brevi.
- 2) Utilizzo del personale dell'organico dell'autonomia.
- 3) Utilizzo del docente di sostegno operante sulla classe, in assenza dell'alunno.
- 4) Utilizzo quota orario del potenziamento definita dal Collegio dei docenti
- 5) Docenti che abbiano dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti

#### **Scuola Secondaria di I grado**

- 1) Recupero permessi brevi
- 2) Utilizzo del personale dell'organico dell'autonomia.
- 3) Utilizzo dei docenti con ore a disposizione, se assegnate.
- 4) Utilizzo del docente di sostegno operante sulla classe, in assenza dell'alunno.
- 5) Utilizzo quota orario del potenziamento definita dal Collegio dei docenti
- 6) Utilizzo docenti disponibili a effettuare ore eccedenti con la seguente priorità:
  - a) docente della stessa materia ma di altra classe;
  - b) docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
  - c) docente di altra classe e/o disciplina.

#### **4. Ore eccedenti**

La dichiarata disponibilità dei docenti di scuola dell'infanzia e primaria ad effettuare ore eccedenti, ai sensi della normativa vigente, va indicata nel quadro orario settimanale e collocata alla prima ovvero all'ultima ora dell'orario giornaliero delle lezioni, assicurando opportuna rotazione dei docenti resisi dichiaratamente disponibili. La dichiarata disponibilità dei docenti di scuola secondaria di 1° grado, va indicata nel quadro orario settimanale e collocata prioritariamente alla prima ovvero all'ultima ora dell'orario giornaliero delle lezioni.

Il criterio da seguire è quello di assegnare le ore eccedenti.

**I medesimi docenti saranno utilizzati sulla base dei seguenti criteri :**



- docente della stessa materia ma di altra classe;
- docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
- docente di altra classe, assicurando opportuna rotazione dei docenti resisi dichiaratamente disponibili.

**Art. 52 - Assegnazione personale ATA e sostituzione personale assente- Organizzazione del lavoro personale ATA - Criteri definizione dei settori di lavoro personale ATA - Orario di lavoro personale ATA - Flessibilità oraria personale ATA - Sostituzione colleghi assenti personale ATA - Permessi brevi personale ATA - Ritardi personale ATA - Fruizione ferie personale ATA - Chiusura prefestivi**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede centrale, non si procede a definire criteri.
2. Sostituzione personale assente
3. **Organizzazione del lavoro personale ATA**

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Direttore dei SGA, sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico, tenuto conto, per quanto possibile, di quanto emerge negli incontri con il Personale ATA

- **Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio al personale ATA si tiene conto dei seguenti criteri:**

- a) tipologia, necessità e organizzazione della scuola;
- b) distribuzione equa del carico di lavoro;
- c) funzionalità rispetto alle esigenze di servizio della scuola;
- d) attitudini ed esigenze personali se compatibili con le esigenze di servizio.

- **La procedura per la definizione del piano di lavoro, di competenza del DSGA, prevede:**

- a) l'individuazione, da parte del DSGA, delle attività lavorative del personale e degli orari; la formulazione di una proposta complessiva in merito;
- b) l'adozione del piano da parte del Dirigente Scolastico che, dopo averne verificata la congruità, lo adotta;
- c) comunicazione scritta al personale.

- **Il piano, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contemplati nel PTOF, contiene:**

- i compiti del DSGA e degli Assistenti Amministrativi con il relativo orario di servizio;
- l'organico, il piano orario e il piano di lavoro dei collaboratori scolastici;
- avvertenze e istruzioni specifiche

- All'adozione del piano, conseguono appositi ordini di servizi, formali ed individuali, redatti e sottoscritti dal DSGA.

-L'organizzazione e l'orario di lavoro è stabilita per tutto l'anno scolastico, in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, salvo eventi non programmabili.

-Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA sono effettuate direttamente dal Direttore dei SGA o da un suo delegato.

- Eventuali servizi fuori sede sono congiuntamente autorizzati dal Dirigente Scolastico e dal DSGA

4. **Criteri definizione dei settori di lavoro personale ATA**

- I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
- L'assegnazione ai settori vale, di norma, per l'intero anno scolastico.
- Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse esperienze maturate.

#### 5. **Orario di lavoro personale ATA – Sostituzione colleghi assenti ATA - Intensificazione**

- a) Nella definizione dell'orario si tiene conto in forma prioritaria delle esigenze di servizio, nello spirito del raggiungimento del maggior grado di efficacia ed efficienza, con valorizzazione delle capacità personali.
- b) L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane/pomeridiane.
- c) Per eccezionali esigenze di servizio è consentito l'utilizzo del personale su più plessi.
- d) Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti.
- e) Tale pausa è, comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti

Le ore prestate, eccedenti l'orario d'obbligo, sono retribuite. Sono recuperabili, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.)

#### 6. **Flessibilità oraria personale ATA**

La flessibilità dell'orario di lavoro sarà applicata sulla base dei seguenti criteri:

- a) orario di servizio adattato alle attività previste nel PTOF e alle attività istituzionali;
- b) ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- c) programmazione su base plurisettimanale dell'orario.

La somma prevista per la flessibilità viene riconosciuta a tutto il personale che si è reso disponibile.

In caso di assenza giornaliera di un collega, si potrà provvedere alla sostituzione con altro personale in servizio.

Agli assistenti amministrativi e ai collaboratori scolastici che sostituiscono il collega assente in orario di servizio, viene riconosciuta 1 ora per intensificazione.

A richiesta del dipendente, il servizio di cui al precedente capoverso, potrà essere recuperato nel periodo di interruzione dell'attività didattica o nei pre festivi.

#### 7. **Permessi brevi personale ATA**

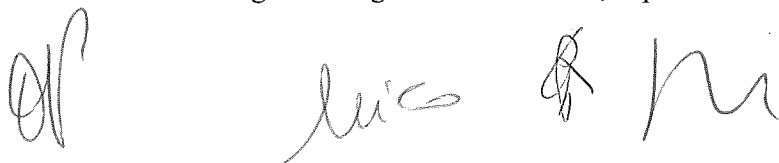
- a) I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, purché sia garantito il regolare servizio.
- b) I permessi concedibili non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
- c) Salvo 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.
- d) Su indicazione dell'Amministrazione, i permessi andranno recuperati entro due mesi dalla fruizione.

#### 8. **Ritardi personale ATA**

Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato sulla base delle esigenze di erogazione del servizio scolastico, previo accordo con il DSGA.

#### 9. **Fruizione ferie - personale ATA**

- a) La richiesta per usufruire delle ferie va presentata all'Amministrazione scolastica entro il termine di 4 giorni (effettivi) rispetto alla possibile fruizione. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero determinato di personale in servizio (vedi permessi brevi).
- b) Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute dal personale ATA con contratto a tempo indeterminato possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico; il personale ATA a



tempo determinato usufruisce dei giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati entro i limiti temporali del rispettivo contratto individuale.

- c) Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 01/07 al 31/08. In presenza di più richieste dello stesso mese di ferie si farà riferimento al criterio della rotazione. La richiesta va effettuata entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'Amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenza in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 01.07 al 31.08 sarà di n. 2 Collaboratori Scolastici e di n. 1 Assistente Amministrativo. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 1 unità. L'eventuale motivato diniego viene comunicato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale ad accoglimento dell'istanza.

10. **Chiusura prefestivi**

- a) Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura degli uffici nelle giornate prefestive. Analogamente, è possibile la chiusura degli uffici nelle giornate del sabato dei mesi di luglio e agosto, sentito il personale ATA.
- b) Le ore di servizio non prestate saranno recuperate dall'Amministrazione prioritariamente con:
- c) lavoro straordinario o lavoro aggiuntivo per attività pomeridiane programmate.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

#### **Liquidazione compensi**

**Art. 53 - 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. 54 - 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.

**Art. 55 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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. 56 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in corso di anno si rendessero eventuali risorse aggiuntive di qualsiasi provenienza o si rendessero necessarie delle modifiche al Piano annuale delle attività del personale docente ed ATA, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo.

**Art.57 - 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.58 – 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.



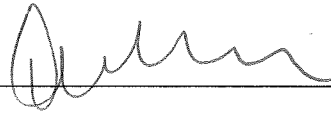
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La presa visione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, 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 visionati.

**Art.59 – NOTA FINALE**

**Le parti contraenti concordano di incontrarsi all'inizio di ogni anno scolastico per sottoporre a revisione eventuale, anche la parte normativa oltre a quella economica.**

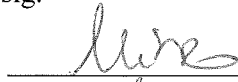
San Giorgio del Sannio, 22 novembre 2018

per la parte pubblica il D.S. Polito Anna

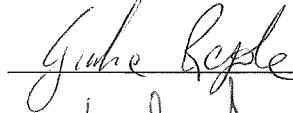


per la RSU d'Istituto i sig:

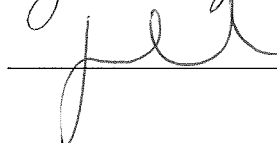
Nisco Giampiero



Repola Giulia



Giannolo Francesco



per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

Macri Enrico



CISL SCUOLA

D'Onofrio Patrizia



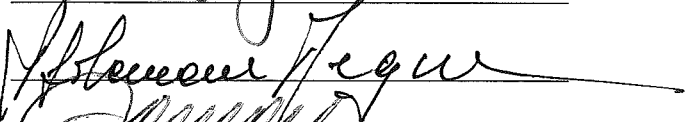
UIL SCUOLA RUA

De Luca Aniello



GILDA – UNAMS

Salomone Megna Raffaele



SNALS-CONFALS

Pirozzi Carmine

