



Istituto Comprensivo Statale  
**E. Falchetti - Apice**  
Centro Territoriale Permanente



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
Piazza della Sapienza - 82021 APICE (BN) - Tel.-fax- 0824-922063-  
C.M.- I.C.- BNIC81700B- C.F. 92028910625  
Con sede staccata comune di Paduli (BN)

e-mail: [bnic81700b@istruzione.it](mailto:bnic81700b@istruzione.it) Pec: [bnic81700b@pec.istruzione.it](mailto:bnic81700b@pec.istruzione.it) Sito Web: <http://www.icapice.gov.it>

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 27 novembre 2018 alle ore 9,30 nel locale dell'Ufficio di Direzione viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica per l'anno scolastico 2018-2019.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore .....

### PARTE SINDACALE

RSU

Mario Rubino S'Oro (UIL SCUOLA)  
Michele Rubino (SNALS)  
Mario Bonicelli (CGIL)

RSA

.....  
Rubino Rubino (SNALS)

SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI

FLC/CGIL .....

CISL/SCUOLA .....

UIL/SCUOLA .....

SNALS/CONFSAI .....

GILDA/UNAMS .....

Non fanno Vedi Nota a Verbale

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica "E. Falcetti" di Apice.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018 – 2019 ; 2019 – 2020; 2020- 2021 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse sono negoziati con cadenza annuale e tenuto presente quanto riportato nell'articolo 33 del CCNL.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2019 resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### 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.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - 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 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. 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.



5. Per il corrente anno scolastico 2018 – 2019 è stata individuata quale RSL la docente D'Oro Maria Antonietta

#### 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, educativo 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, educativo 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).

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno.

I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente come segue:

assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;  
assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 Settembre;  
assegnazione alle sedi del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria

In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni.

per quanto concerne il personale in situazione di handicap personale di cui all'art.21 ovvero al comma 6 dell'art.33 della legge 104/92 la priorità di scelta si applica nei confronti di qualsiasi sede scolastica, mentre per il personale che assiste parenti in situazione di handicap di cui ai commi 5 e 7 sempre dell'art.33 della legge medesima il beneficio risulta applicabile solo per le scuole ubicate nel medesimo comune di residenza della persona assistita o in carenza di disponibilità in tale comune nei plessi vicini dello stesso istituto

Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti in presenza di motivi ostativi ed oggettivi il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività curricolari ed extracurricolari, tenendo conto dei criteri indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su 5 giorni.

Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti non più di tre interruzioni orarie nell'arco della settimana;

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio verranno apportate le opportune modifiche.

Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattina che di pomeriggio

Barbaccia  
Torre

Alban

M. P.

M. S.



nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le nove ore giornaliere considerando tutte le attività ;

Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di piu' docenti a corsi di formazione ed assicurare il regolare funzionamento in tutto l'istituto, se necessario si modificherà l'articolazione dell'orario delle lezioni. In caso di esubero/ concorrenza di richieste che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti, sarà data priorità ai docenti:

- 1) che devono completare formazioni precedentemente iniziate;
- 2) che presentano domanda per la prima volta;
- 3) che non hanno svolto attività di aggiornamento/ formazione nel precedente anno scolastico.

Il Dirigente si impegna a mandare il 5% dei docenti in organico nella giornata dell'evento formativo.

Per il personale ata all'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del P.T.O.F. e delle attività ivi previste il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi formula una proposta di piano annuale delle attività.

Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro Il Dirigente Scolastico verificata la congruenza rispetto al P.T.O.F. ed espletata la procedura di informazione preventiva, adotta il piano delle attività. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico, mediante emanazione di specifici provvedimenti.

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.

Il personale è confermato, di norma, nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati e della graduatoria interna;

- assegnazione di un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi;
- assegnazione ad altra sede del personale già in servizio;
- assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1 Settembre dell'a.s. di riferimento;
- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.

In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modifiche ed integrazioni.

per quanto concerne il personale in situazione di handicap personale di cui all'art.21 ovvero al comma 6 dell'art.33 della legge 104/92 la priorità di scelta si applica nei confronti di qualsiasi sede scolastica, mentre per il personale che assiste parenti in situazione di handicap di cui ai commi 5 e 7 sempre dell'art.33 della legge medesima il beneficio risulta applicabile solo per le scuole ubicate nel medesimo comune di residenza della persona assistita o in carenza di disponibilità in tale comune nei plessi vicini dello stesso istituto

I settori saranno 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 professionalità.

L'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.

Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei lavoratori.



L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC.

L'ufficio di segreteria garantirà l'apertura pomeridiana al pubblico per n°3 pomeriggi alla settimana dalle ore 15,00 alle ore 17,00 e tutte le mattine dalle ore 10,00 alle ore 12,00

Sono consentiti accordi tra il personale possibilmente dello stesso profilo, sempre che non comportino modifiche dell'assetto organizzativo della scuola e previa autorizzazione del D.S.G.A.;

A tutti coloro che svolgono l'orario prolungato di servizio deve essere assicurata una pausa di 30 minuti.

Questi stessi dipendenti potranno usufruire a richiesta di riposi e permessi compensativi per le ore eccedenti il normale orario di servizio;

Per il cambio di turnazioni verrà redatto periodicamente un preavviso dall'Ufficio di segreteria con un prospetto da comunicare direttamente agli interessati almeno 24 ore prima;

Gli Uffici resteranno chiusi nelle giornate che precedono il giorno di Natale, il primo giorno dell'anno, il sabato precedente alla festività della Pasqua.

Queste giornate saranno recuperate nel corso dell'anno scolastico mediante orario di lavoro aggiuntivo o mediante richiesta di ferie

Il personale ATA effettua ore in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo per la realizzazione delle attività extra-curricolari previsti dal PTOF secondo i seguenti criteri:

- Competenza
- Disponibilità
- Turnazione

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso l'aula magna del plesso di Apice e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'aula magna del plesso di Apice concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.



6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale ausiliario in ciascun plesso e n.1 unità di personale amministrativo presso l'ufficio di segreteria saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

#### **Art. 12 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

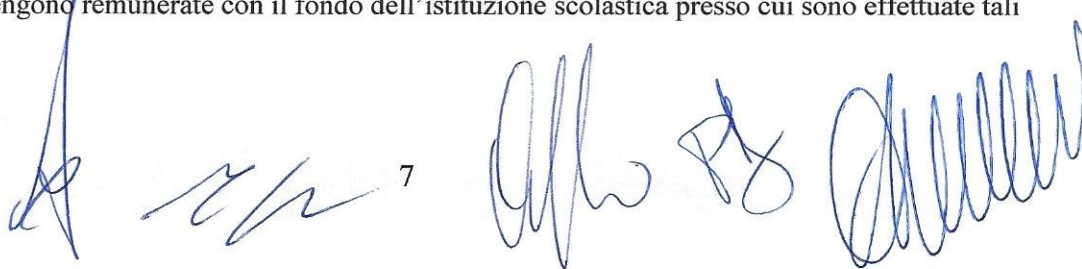
### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 13 – 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. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

- 1- Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
  - della disponibilità espressa dal personale;
  - della specifica professionalità inerente la prestazione richiesta;
  - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- 2 - Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
- 3 - Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per il personale Collaboratore Scolastico e Assistente Amministrativo e dal Dirigente Scolastico per il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- 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.



*Marina Barrielle*  
*Stefano*  
*N. Ah*  
*M. S.*

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
  - in presenza di più richieste si terranno presenti i seguenti criteri:
    - Invalidità personale
    - Assistenza ad un familiare
    - Figli minori di 12 anni
    - Distanza del comune di residenza dal luogo di lavoro

### **Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 17,30 ed il sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00 esclusi i festivi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

### **Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

*Barbetta*  
*Flavia*  
*Anton*  
*NAL*  
*un*

*A*  
*up*  
*all*  
*PS*  
*un*



## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 18 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018 – 2019 pari a 65.562,83 euro è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR pari a € 53.456,93.
  - b. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti sono pari ad € 12.105,90 di cui per ore eccedenti € 11.322,12 ed € 783,78 per Fondo Istituto.

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### Art. 19 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, come risulta dalla comunicazione prot. 191270 del 28/09/2018, del Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle risorse Umane finanziarie e strumentali- Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie –ufficio IX sono pari a:
  - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 41.992,35 ;
  - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 827,61 ;
  - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 5.152,87;
  - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.549,43 ;
  - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica € 418,85;
  - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 2.515,82 ;
  - g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015, per il presente anno scolastico tali fondi, come risulta dalla comunicazione prot. 21185 del 24/10/2018, del Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle risorse Umane finanziarie e strumentali- Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie –ufficio IX sono pari a € 11.592,10;

### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

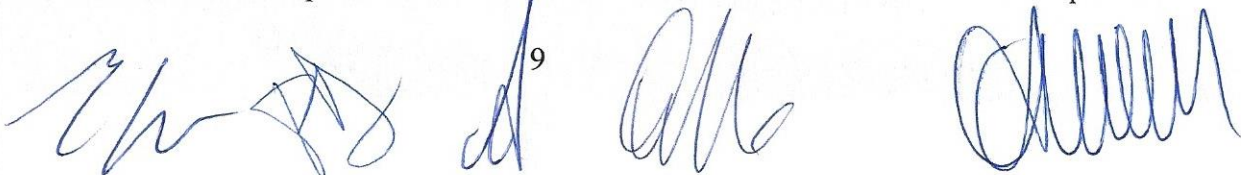
#### Art. 20– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### Art. 21 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Al budget complessivo di € 41.992,35 lordo dipendente, vanno sottratti i compensi spettanti per l'indennità di Direzione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi € 4.920,00 e sostituito DSGA per € 1.607,00 lordo dipendente e vanno aggiunte le economie FIS anni precedenti pari ad € 783,78, pertanto, la somma disponibile da contrattare è pari ad € 36.249,13.
2. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale

9





docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 23.924,43 ( 66%) e per le attività del personale ATA € 11.962,21 ( 33%):

3. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
4. Viene, altresì, istituito un fondo di riserva, pari a € 362,49 ( circa 1%) per far fronte a necessità sopraggiunte o non programmate per il periodo di riferimento.
5. Il fondo di riserva, se non utilizzato, in conformità al presente contratto, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.
6. Le economie ore eccedenti anni precedenti pari a € 11.322,12 sono utilizzate come segue :  
- € 5.507,38 quale integrazione del budget assegnato per ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti;

Eventuali economie, e/o somme non utilizzate, sulle predette risorse, confluiranno nel fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo, senza nessuna finalizzazione.

#### Art. 22 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

In caso di assegnazione essere saranno utilizzate come segue :

per la didattica per competenze e per i miglioramenti esiti discipline

per la valutazione per competenze

per l'inclusione

per la sicurezza

per l'implementazione delle piattaforme digitali necessarie agli uffici di segreteria

#### Art. 23 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, animatore digitale , tutor per neo – immessi in ruolo ecc.): € 6.249,65.
  - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, coordinatori incontri per classi , sezioni parallele, gruppi di lavoro ecc.): € 13.247,50
  - c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 1.750,00
  - d. attività d'insegnamento (corsi di recupero o di potenziamento , sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, ecc): € 2.660,00

#### RIEPILOGO

ATTIVITA'	N. MAX DOCENTI	N. MAX ORE X ATTIVITA')	IMPORTO MAX LORDO DIPENDENTE
PRIMO COLLABORATORE	1	85h	1.487,50
SECONDO COLLABORATORE	1	85h	1.487,50
SEGRETARI / COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE	12	12x11h= 132	2.310,00
COORDINATORI INCONTRI PARALLELE	4	4X9=H 36	630,00
SEGRETARI PER CLASSI			



SEGRETARI CONSIGLI DI INTERCLASSE	28	ORE TOT. 250	4.375,00
SEGRETARI CONSIGLI INTERSEZIONE	9	ORE TOT. 66	1.155,00
RESPONSABILI DI PLESSO	4	4x35h=140 circa	2.469,65
ANIMATORE DIGITALE	1	30h	525,00
CORREZIONE INVALSI	6	6x8h= 48	840,00
NUCLEO SUPPORTO	15	15x15h= 225	3.937,50
TUTOR NEO ASSUNTI	2	2x8h= 16	280,00
PROGETTO CHITARRA	1	50h	1.750,00
PROGETTO LINGUA INGLESE INFANZIA	4	4x19h=76	2.660,00
TOTALE F.I.S.			23.907,15

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

a) **Assistenti Amministrativi**

	Ore
flessibilità oraria e ricorso alla turnazione, intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti, assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica, ecc.	
Attività aggiuntive (Straordinario)	
<b>TOTALE ORE</b> Circa	<b>164 circa x € 14,50=€ 2.378,50</b>

b) **Collaboratori Scolastici**

Attività	Ore
flessibilità oraria e ricorso alla turnazione, intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti, assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica, ecc.	
Attività aggiuntive (Straordinario)	
<b>TOTALE ORE</b> Circa	<b>319 x € 12,50= € 3.981,40</b>
Integrazione per budget incarichi specifici	<b>€ 3.442,31</b>
<b>Incarico Coll. Scolastici per assistenza alunni disabili</b>	<b>€ 2.160,00</b>
<b>TOTALE BADGET ATA</b>	<b>€ 11.962,21</b>



was (s)  
N-D / Durham, Karin Borvelde

- N. R. K. Subramanian

ms. D

ms. D

ms. D

ms. D

ms. D

- ms. D

ms. D

- ms. D

ms. D

ms. D

ms. D



programmazione la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali-Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio - Ufficio settimo, è per l'A.S. 2018-19 pari ad € 2.549,43 lordo dipendente.

**Per far fronte alle necessità rappresentate, si propongono i seguenti incarichi specifici:**

1. Assistenti Amministrativi n. 4 incarico specifico per € 910,00 lordo dipendente cad. per complessivi € 3.640,00;

2. n. 7 incarichi specifici per € 336,00 Circa lordo dipendente cad. per complessivi € 2.352,00;

La differenza di € 3.442,31 tra il budget assegnato e il fabbisogno è stata decurtata dalla disponibilità del fondo di Istituto di spettanza ATA come evidenziato in precedenza e nel riepilogo seguente.

Per il personale ATA. l'attribuzione degli incarichi specifici non preclude l'accesso al fondo dell'istituzione scolastica;

– Al termine dell'incarico il dipendente presenterà una relazione illustrativa dei risultati raggiunti delle ore effettivamente impegnate.

3.

5 – L'attribuzione di un incarico specifico assorbirà le retribuzioni e i compensi dovuti per prestazioni riconducibili al profilo stabilito per tipologia di funzione.

#### **4. Riepilogo proposta compensi fondo di istituto 2018-2019**

5.

Attività aggiuntive Ass. Amm.vi	164 circa x € 14,50=€ 2.378,50
Attività aggiuntive Coll.Scol.	319 x € 12,50= € 3.981,40
Integrazione per budget incarichi specifici	€ 3.442,31
Incarico coll. Scol. assistenza disabili	€ 2.160,00
<b>Totale fondo Istituto 2018-2019 Lordo Dipendente</b>	<b>€ 11.962,21</b>

Per l'assistenza e la cura dell'igiene personale degli alunni, anche in situazione di disabilità è previsto per il personale collaboratore scolastico in possesso dei requisiti previsti dal CCNL vigente, un compenso forfettario pari ad € 240,00 per n. 9 Collaboratori Scolastici , per complessivi € 2.160,00 a carico del Fondo d'Istituto quota generale.

### **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 28 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### **Art. 29 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.



## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 30 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

### Art. 31 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

### Art. 32 Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

- 1) Le parti si impegnano in un rapporto reciproco di correttezza e di 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 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 impegni liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purchè sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
A. P. L. (with a large signature)  
L. P. (with a signature)  
M. (with a signature)

*Handwritten signatures at the bottom of the page:*  
Four distinct signatures in blue ink.