



**S. S. S. di I Grado "Cotugno – Carducci – Giovanni XXIII"**

Via S.Ten.Vito Ippedico, 11 - 70037 RUVO DI PUGLIA (BA) Tel/fax:0803611009

Cod.Fisc.: 93423380729 – Cod.Mecc.BAMM281007

CODICE IPA. istcs\_bamm281007 Cod.Univ.Uff.:UFOSAO

e-mail: [bamm281007@istruzione.it](mailto:bamm281007@istruzione.it) - PEC: [bamm281007@pec.istruzione.it](mailto:bamm281007@pec.istruzione.it)

sito web: [www.cotugnocarduccigiovanni23.edu.it](http://www.cotugnocarduccigiovanni23.edu.it)



S.S.S. I grado COTUGNO-CARDUCCI- GIOV. XXIII  
Prot. 0003149 del 16/03/2023  
VI (Uscita)

Ruvo di Puglia, 16 marzo 2023

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**VERBALE DI STIPULAZIONE**

Il giorno giovedì 16 marzo 2023 alle ore 12,30, nell'Ufficio di Presidenza plesso scuola secondaria di I grado *Domenico Cotugno* in via S.Ten Ippedico 11 di Ruvo di Puglia (BA) viene sottoscritta la presente ipotesi di contratto finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica SSS 1° grado Cotugno Carducci Giovanni XXIII cod.mecc bamm281007

Il Contratto è sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Rachele De Palma

**PARTE SINDACALE**

Carmela Altamura

RSU

Maria Grazia Lorusso

Ruggiero Tatoli

SINDACATI

FLC/CGIL .....

SCUOLA

GILDA/UNAMS

Alessia DI BITONTO

TERRITORIALI

La DS chiarisce che è pervenuta comunicazione di esito positivo di verifica da parte del Revisore dott. Albanese allegata.

Il Contratto sarà trasmesso all'ARAN mediante inoltro in piattaforma nei tempi indicati, unitamente a Relazione DS e Relazione Tecnica DSGA.

# CONTRATTO INTEGRATIVO

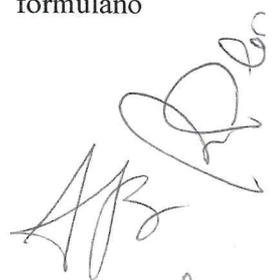


**Premessa (C.C.N.L.2016/2018 Capo II - Relazioni sindacali)**

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti teso al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale di ogni relazione sindacale e, quindi, impegno reciproco da parte dei contraenti.

In caso di conflitto sull'interpretazione/applicazione del presente protocollo, le parti sindacate formulano per iscritto una richiesta d'incontro da tenersi entro 5 (cinque) gg dal ricevimento della richiesta.



**PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

- 
- 1) Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica S.S.S. di I Grado COTUGNO-CARDUCCI-GIOVANNI XXIII di seguito denominata "Scuola" e i rappresentanti delle OO.SS. regolarmente convocati.
  - 2) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto sostituisce tutti quelli precedenti. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili. Clausole del presente contratto in contrasto con norme di legge imperative o accordi contrattuali nazionali sono da ritenersi automaticamente nulle.
  - 3) Il presente accordo ha valenza contrattuale triennale ai sensi del comma 3 articolo 7 del CCNL 2016/18 e rimane in vigore fino alla sottoscrizione del successivo contratto integrativo. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo devono essere negoziati con cadenza annuale.
  - 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
  - 5) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dalla L.300/70, dal CCNL 2016/2018, dal CCNL 2006/2009, dal contratto integrativo Regionale del 30/11/07, dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 così come novellato dal D.Lgs. 150/09, dal Decreto legislativo del 1 agosto 2011, n. 141, dalla L. 15/09, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
  - 6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
  - 7) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, la Dirigente scolastica provvede a:
    - trasmettere il contratto integrativo d'istituto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale all'ARAN e al CNEL corredato da relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa;
    - pubblicare il contratto e le relazioni sul sito dell'Istituto e affiggere copia integrale nella bacheca sindacale della scuola.

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato in servizio. nell'anno scolastico 2022-2023.

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

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.

- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

### **Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola**

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
- 2) argomenti di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica sono le materie di cui al CCNL 2016/18, articolo 22 comma 4 lettera c (C1 - C9), nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1.

## **PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 4 - Assemblee sindacali**

- 1) I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, nei locali della scuola, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
- 2) Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee il mese.
- 3) Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
- b) dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
- c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
- 4) Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
- 5) Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge nell'ambito della stessa istituzione scolastica o nell'ambito dello stesso comune. Si terrà conto dei tempi necessari per il raggiungimento di sedi diverse.
- 6) Contestualmente all'affissione all'albo della convocazione all'assemblea, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
- 7) La Dirigente Scolastica:
- a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
- b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, dispone la permanenza in servizio di n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni edificio di plesso. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal D.S.G.A. tenendo conto della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

8) Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto, la Dirigente Scolastica sceglierà i nominativi seguendo l'ordine alfabetico il cui ordine seguirà anche nel successivo anno scolastico affinché i nominativi non siano sempre gli stessi con l'inizio di ogni anno.

9) Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, circa le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali, restano ferme la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

#### Art. 5 - Permessi sindacali

I dirigenti sindacali e la R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento delle loro funzioni ai sensi :

- a) del CCNQ del 4 dicembre 2017, relativamente alle assemblee scolastiche;
- b) degli artt. 47 com.2 e 47 bis del D.Lgs n°29/93, relativamente alla partecipazione alle riunioni degli Organismi Statutari delle Organizzazioni Sindacali;
- c) del CCNQ del 4 dicembre 2017, relativamente alle relazioni interne all'unità scolastica.
- d) dell'art.8.del C.I.R. 5/9/2008 Parte III relativamente alle assemblee e permessi sindacali.

Per la fruizione dei permessi di cui al punto b), le Segreterie Provinciali e Regionali comunicano, ai sensi degli artt.47 e 47 bis del D.Lgs n°29/93 alla Dirigente Scolastica i nomi dei lavoratori facenti parte degli Organismi Statutari.

Per la fruizione dei permessi di cui al punto a) e c), la RSU non ha altro obbligo se non quello di comunicarlo per iscritto alla Dirigente Scolastica.

Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) vengono definite nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

I permessi sono chiesti, di norma, almeno tre giorni prima della fruizione.

Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola.

Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione Regionale e agli Uffici Scolastici Territoriali, salve diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MIUR.

#### Art. 6 - Patrocinio.

Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

#### Art. 7- Relazioni a livello di Istituzione Scolastica

##### CALENDARIO DELLE RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

Si concorda il seguente calendario di massima sulle materie indicate dal CCNL:

- 1) **informazione in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico ai sensi dell'art. 5, commi 4 - 6 del CCNL 2016/18** (criteri di formazione delle classi, criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente e ATA alle classi e ai plessi, criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario di servizio del personale docente e ATA);
- 2) **Settembre/ottobre:**
  - informazione (nominativi del personale utilizzato nelle attività retribuite con il FIS);
  - ulteriore informazione anche in funzione dell'avvio contrattazione integrativa d'istituto;
- 3) **Febbraio/marzo:**
  - informazione (proposte di formazione classi e organici);
- 4) **Metà giugno - fine delle attività didattiche:**
  - verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa sull'utilizzo delle risorse.

2) La DS concorda con la RSU le modalità e il calendario dello svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali. In ogni caso la convocazione degli incontri di informazione e contrattazione avviene da parte del

DS con almeno 5 giorni di anticipo. Richiesta analoga può essere avanzata dalla RSU. Almeno 3 giorni prima della convocazione la Dirigente Scolastica mette a disposizione della RSU la documentazione relativa alle materie oggetto di informazione e/o contrattazione.

#### **Criteri e modalità degli incontri:**

- a) la convocazione degli incontri di informazione e contrattazione avviene da parte del DS con almeno 5 giorni di anticipo. Richiesta analoga può essere avanzata dalla RSU;
- b) la DS può essere assistita dal DSGA o da esperti anche esterni sulle materie dell'incontro o dai suoi collaboratori che non possono, però, intervenire (non hanno diritto di parola);
- e) al termine degli incontri può essere redatto un verbale interno alla RSU e sottoscritto in duplice copia; esso sarà consegnato e conservato da entrambe le parti e ne sarà inserita copia nell'apposito raccoglitore.

Gli incontri sono convocati d'intesa fra Dirigente Scolastico e la R.S.U. Almeno 3 giorni prima degli incontri il Dirigente Scolastico mette a disposizione della R.S.U. la documentazione relativa alle materie oggetto di contrattazione.

La RSU e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni Sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL 2016/18 potranno disporre di quanto di seguito qui riportato:

#### **BACHECA SINDACALE RSU**

Spazi e modalità di gestione saranno concordati preventivamente con i soggetti sindacali suindicati (Legge n. 300/70), in particolar modo si conviene quanto segue:

- a) l'utilizzo della bacheca per l'affissione o la rimozione di atti e materiale informativo è ad esclusivo uso della RSU;
- b) la bacheca deve essere ampia e posta in una posizione tale da essere facilmente consultata dai lavoratori (per es. sala docenti o ingresso).

#### **AGIBILITA' SINDACALE**

Ai soggetti sindacali suindicati è consentito quanto segue:

- comunicare con il personale al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, per motivi di carattere sindacale;
- fruire dell'uso gratuito, per motivi di carattere sindacale di telefono, fax, fotocopiatrice, personal computer e posta elettronica, previa semplice comunicazione verbale al Dirigente Scolastico;
- disporre di un locale idoneo, se presente e se non utilizzato per attività didattiche e/o organizzative, per riunioni ed incontri da tenersi fuori dell'orario di servizio, nonché di un armadio, se disponibile, per la raccolta di materiale sindacale. Le chiavi del suddetto armadio devono essere in possesso della sola RSU. La stessa RSU potrà accedere all'armadio in qualsiasi momento.
- ricevere tempestivamente le comunicazioni/o materiale esterno di natura sindacale;
- raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale (art. 26 Legge n. 300/70).

#### **Art. 8- Modalità della contrattazione e/o confronto**

Sono **oggetto di informazione** ai sensi dell'articolo 5 comma 5 e, a livello di istituzione scolastica, ai sensi dell'articolo 22 comma 9 lettera b del CCNL 2016/18:

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

Sono **oggetto di confronto**, ai sensi dell'art. 6 e, a livello di istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 22 comma 8 lettera b del CCNL 2016/18:

- 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 FIS; a tal riguardo si osserveranno i seguenti criteri:
  - disponibilità scritta espressa dagli interessati;

- competenze specifiche;
- esperienza maturata;
- rotazione degli incarichi, in presenza di disponibilità plurime.
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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.

Sono **materie di contrattazione integrativa**, ai sensi dell'articolo 7 del CCNL 2016/18 e, a livello di istituzione scolastica, ai sensi dell'articolo 22 comma 4 lettera c del CCNL 2016/18:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- 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;
- 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);
- 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.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Criteri modalità incontri:**

- a) Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU, almeno 3 giorni prima degli incontri;
- b) la Dirigente Scolastica può essere assistita durante la contrattazione e/o confronto dai collaboratori della D.S., dal D.S.G. A. o da esperti anche esterni sulle materie dell'incontro;
- c) analogamente, la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto da esperti sulle materie, oggetto dell'incontro, che, solitamente, non hanno diritto di parola;
- d) la Dirigente Scolastica e la RSU possono chiedere di sospendere temporaneamente la contrattazione e/o il confronto allo scopo, anche in separata sede, di confrontarsi con i propri esperti;
- e) al termine degli incontri può essere redatto un verbale, ad opera di un componente della RSU individuato di comune accordo con il Dirigente Scolastico e sottoscritto, in duplice copia, sarà consegnato e conservato, da entrambe le Parti; copia del verbale deve essere inserito nell'apposito raccoglitore.

#### **Art. 9 - Contingenti minimi di Personale Docente ed A.T.A. in caso di sciopero**

Secondo quanto stabilito dalla L. n. 146/90, dalla L. n.83/2000, dal vigente CCNL comparto Scuola e dall'Accordo Integrativo Nazionale, si propone che in caso di sciopero del Personale Educativo ed ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari specifiche situazioni sotto elencate:

- a) per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico;
- b) per garantire la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature laddove l'interruzione del loro

- ~~funzionamento, comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse: n° 1 collaboratore scolastico per ogni plesso (plesso Cotugno, e plesso Carducci-Giovanni XXIII e plesso di via Massari);~~
- c) per sovrintendere alle varie procedure in materia di sicurezza n° 1 collaboratore scolastico per ogni edificio (plesso Cotugno, e plesso Carducci-Giovanni XXIII e plesso di via Massari);
  - d) per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a T.D. nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: D.S.G.A., n° 1 assistente amministrativo, n° 1 collaboratore scolastico. Costoro risulteranno scioperanti ai fini del computo dei dati da comunicare, ma senza impegni di trattenute stipendiali.
  - e) **orario dei docenti in caso di non adesione allo sciopero.**

La nuova normativa in materia di sciopero, L. 83/2000 e CCNL 2016/18, nel riepilogare e modificare quanto previsto dalla legge 146/90 e dal CCNL 1995, non fa riferimento alla possibilità di richiedere l'anticipazione del servizio dei docenti non scioperanti alla 1° ora, se non in servizio. Pertanto, in caso di sciopero, se l'Amministrazione non può stimare la percentuale di docenti scioperanti, essa dovrà organizzare il servizio scolastico individuale, nel rispetto del numero di ore di lezione previste e sulla base della disponibilità dei docenti ad essere presenti alla prima ora, fermo restando che non si possono sostituire i docenti in sciopero né fare più ore di quelle previste per quel giorno.

Per l'individuazione del personale obbligato:

- a) La Dirigente Scolastica comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui sopra;
- b) Nell'individuazione del personale da obbligare, la Dirigente Scolastica indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire, comunque, in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Nel caso di eventuali scioperi, entro 24 ore la Dirigente scolastica consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

### Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

### Art. 10 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (artt. 63 e 64 C.C.N.L. 2006/2009):

Allo scopo di garantire la qualità del servizio scolastico, ai sensi del Contratto Integrativo Regionale (30 settembre 2010) e fatta salva la priorità di formazione dei docenti neoimmessi, in presenza di numerose richieste di partecipazione ad una medesima attività formativa o diverse iniziative che si svolgono contemporaneamente, riconosciute dall'Amministrazione, **si dispone** di privilegiare le seguenti iniziative formative, **in ordine prioritario**:

- 1) iniziative connesse ad esigenze derivanti dal PTOF;
- 2) iniziative concernenti il fenomeno dell'insuccesso e della dispersione scolastica;
- 3) iniziative connesse con i processi di innovazione in atto;
- 4) incarichi ricoperti in relazione all'oggetto dell'iniziativa;
- 5) evidente ricaduta sul lavoro;
- 6) personale di ruolo;
- 7) personale che non ha mai partecipato a corsi di formazione e aggiornamento;
- 8) minore anzianità di servizio (precedenza ai formandi con meno anni di servizio);

### Art. 11 - Concessione dei locali scolastici e degli spazi esterni attrezzati.

I locali scolastici e gli spazi esterni di pertinenza dell'edificio scolastico, possono essere concessi, senza oneri per la Scuola, temporaneamente ad enti o associazioni e/o altre agenzie formative che realizzino la funzione

della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; sempre che gli stessi non saranno utilizzati dalla Scuola per le proprie attività già programmate.

L'assenso all'utilizzo dei locali è concesso, previa delibera del Consiglio di Istituto, come da normativa vigente.

In caso di chiusura di uno dei due plessi per ordinanza del Sindaco o del Prefetto, il personale ATA eseguirà il proprio orario di servizio presso il plesso funzionante.

### PARTE TERZA: PERSONALE ATA

#### **Art. 12 - Orario di lavoro**

L'orario di lavoro, come da vigente normativa (art.51 CCNL) deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza; pertanto:

- 1 - L'orario di lavoro si articola in 36 h. settimanali, di norma, antimeridiane.
- 2 - L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore.
- 3 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
- 4 - In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.
- 5 - Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
- 6 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere, a scelta del dipendente, recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in 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'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.);
- 7 - Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.

#### **Art. 13 Turnazione dell'orario di lavoro**

In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico, con particolare riguardo al corrente anno scolastico vengono previsti i seguenti turni di lavoro e unità di personale per ognuno di essi.

Nel corrente anno scolastico 2022/2023 le lezioni iniziano secondo il seguente prospetto:

PLESSO "COTUGNO"	PLESSO "CARDUCCI-GIOVANNI XXIII"	PLESSO VIA MASSARI
Modalità di lezione per l'inizio e la fine dell'anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lunedì 12.09.22:</b> attività didattica dalle ore 8.10 alle 13.10;</li> <li>• <b>Venerdì 09.06.23:</b> termine delle lezioni: attività didattica dalle ore 8.10 alle 11.10.</li> </ul>	Modalità di lezione per l'inizio e la fine dell'anno: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Lunedì 12.09.22:</b> attività didattica dalle ore 8.10 alle 13.10;</li> <li><b>Venerdì 09.06.23:</b> termine delle lezioni: attività didattica dalle ore 8.10 alle 11.10.</li> </ul>	Modalità di lezione per l'inizio e la fine dell'anno: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Lunedì 12.09.22:</b> attività didattica dalle ore 8.10 alle 13.10;</li> <li><b>Venerdì 09.06.23:</b> termine delle lezioni: attività didattica dalle ore 8.10 alle 11.10.</li> </ul>

Tanto precisato, in sede di riunione personale ATA si è definito e verbalizzato il seguente orario che potrebbe, all'occorrenza per esigenze di servizio, subire delle modifiche in itinere:

#### **Personale amministrativo e collaboratori scolastici:**

- In orario antimeridiano, durante i periodi di attività didattiche, dalle ore 7,45 alle ore 13,45; mentre, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, dalle 7,30 alle 13,30; in orario pomeridiano a turnazione secondo le esigenze di servizio.

#### Collaboratori scolastici:

##### PLESSO "COTUGNO"

- L'unità addetta agli Uffici presterà servizio dalle 7,30 alle 13,30.  
Durante il servizio pomeridiano ci sarà la presenza di una unità di collaboratore scolastico stabilita con ordini di servizio e vedrà impegnati per lavoro straordinario a rotazione, seguendo l'ordine alfabetico secondo il seguente orario: orario antimeridiano: ore 7.30/13.30-7,45/13,45; orario pomeridiano ore 15.30/18.30 (sino al 30 settembre 2022 e dal 2 maggio al 09 giugno 2023); dal 1 ottobre 2022 sino al 30 aprile 2023 ore: 15.00/18.00.
- Tale eccedenza dell'orario di servizio costituirà, per ciascuna unità, una "banca ore" (**crediti di lavoro**) che servirà a compensare le ore non effettuate per le chiusure prefestive, per la riduzione dell'orario durante le pause didattiche e nei periodi estivi deliberati dal Consiglio di Istituto e per compensare eventuali ritardi e/o l'utilizzo di permessi brevi.
- Le ore di straordinario saranno retribuite sino alla copertura del monte ore annuo che sarà definito dalle parti. Eventuali ore che eccederanno tale monte ore entreranno a far parte della "banca ore" (**crediti di lavoro**).
- Nei pomeriggi delle giornate di maggior impegno organizzativo saranno individuate le unità necessarie all'espletamento dei compiti, individuate con ordini di servizio e che vedranno impegnati i collaboratori per lavoro straordinario a rotazione, seguendo l'ordine alfabetico.

##### PLESSO "CARDUCCI-GIOVANNI XXIII"

- Le unità assegnate al plesso presteranno servizio dalle ore 7,45 alle ore 13,45.

##### PLESSO "VIA MASSARI"

- Le unità assegnate al plesso presteranno servizio dalle ore 7,45 alle ore 13,45.

Nel verbale assemblea ATA viene riportata la tabella che individua ciascun collaboratore scolastico che sostituirà il collega assente per motivi di salute, per permesso retribuito o per permesso L. 104/92, per la sola assenza di un giorno. Per le assenze di più giorni, si provvederà alla sostituzione del collega assente a rotazione con i colleghi dello stesso Plesso, dopo averne acquisito la disponibilità; si riconoscerà al personale collaboratore scolastico, se effettivamente in servizio, per i soli giorni di effettivo svolgimento delle lezioni in orario completo, con esclusione dei giorni in cui è stata effettuata un'uscita anticipata degli alunni, una quantità di lavoro straordinario che verrà quantificata in 1(una) ora per l'aggravio di lavoro nella pulizia del reparto del collega assente. A tal proposito si rammenta che la C.M. del 25/08/2009 (Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed ATA), facendo riferimento alla vigente normativa D.M-430/2000, dispone di ricorrere a personale supplente per una assenza superiore a gg. 15 (per i docenti), tenendo anche conto delle risorse disponibili nel fondo d'istituto per le attività aggiuntive e/o per l'intensificazione e delle esigenze relative all'organizzazione del lavoro ATA. Pertanto, si procederà alla sostituzione del personale ATA assente, dopo aver richiesto e acquisito la disponibilità del personale in servizio, in mancanza della quale, tenuto conto del periodo di assenza e delle effettive esigenze organizzative/gestionali, si procederà a nomina di personale supplente, ai sensi della vigente normativa. Il collaboratore sarà retribuito per un importo pari ad Euro 12,50 lorde all'ora, secondo il CCNL. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

#### Art. 14 - Flessibilità

1 - La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

2 - L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.

3 - Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

#### Art. 15 - Turnazione dell'orario di lavoro

1 - Gli assistenti amministrativi presteranno il turno pomeridiano secondo le esigenze di servizio e le programmazioni delle attività pomeridiane con turni fino a un massimo di 3 ore giornaliere

2 - I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano secondo le esigenze di servizio e le programmazioni delle attività pomeridiane con turni fino a un massimo di 3 ore giornaliere.

3 - Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

#### Art. 16 - Sostituzione colleghi assenti

1 - In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio con riconoscimento di compenso aggiuntivo nell'ambito dell'intensificazione, per una quantità di lavoro straordinario pari ad 1(una) ora per l'aggravio di lavoro nella pulizia del reparto del collega assente.

2 - La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

#### Art. 17 - Chiusura prefestiva

1 - Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

2 - Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio d'Istituto e previo parere del personale ATA. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale.

3 - Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro dell'amministrazione con:

- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate per corsi di aggiornamenti e/o formazione;
- giorni di ferie o festività soppresse;

Per l'anno scolastico 2022/2023 la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:

- 10 dicembre 2022
- 24 dicembre 2022
- 31 dicembre 2022
- 07 gennaio 2023
- 04 febbraio 2023
- 08 aprile 2023
- 24 aprile 2023
- 03 giugno 2023
- 14 agosto 2023
- Tutti i sabati di Luglio e Agosto 2023

Il dipendente, per compensare le ore lavorative non prestate, può a richiesta utilizzare ore di recupero, anche cumulate in giorni, o festività soppresse o ferie.

#### Art. 18 - Permessi brevi

1 - I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico con parere del DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio, ossia:

postazioni telematiche presenti in istituto per tale formazione on-line, compatibilmente con le esigenze di servizio, in orario di servizio.

4 - Il personale che viene convocato presso l'Ambito Territoriale per l'accettazione di nomina a tempo determinato è considerato in servizio a tutti gli effetti. Nel caso che tale convocazione capiti durante il periodo in cui il dipendente è in ferie, tale giorno non interrompe le ferie e non può essere chiesto a recupero.

#### **Art. 22 - Crediti di lavoro**

1- Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

2 - Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, nei giorni prefestivi di chiusura della scuola deliberati dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 23 - Attività aggiuntive**

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore.

- **Seconda posizione economica orizzontale**

a n. 1 assistente amministrativo sarà assegnato, in quanto destinatario della seconda posizione economica (Accordo Nazionale del 20/10/2008 per l'attuazione della sequenza contrattuale del 25/7/2008, art. 2), il compito di sostituire il DSGA, secondo le esigenze;

- **Incarico Specifico**

Considerato che fra il personale ATA n. 2 assistenti amministrativi e n. 4 collaboratori scolastici non sono beneficiari dell'art. 7 del CCNL 22 settembre 2005, le risorse previste per gli incarichi specifici saranno in parte attribuite ai beneficiari e la rimanenza rimarrà nelle disponibilità dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 24 - Funzioni aggiuntive**

1 - Le funzioni aggiuntive, ai sensi dell'art. 47 del CCNL vigente, saranno attribuite dalla Dirigente Scolastica per compiti di particolare responsabilità, rischio, disagio o altro.

2 - Le parti convengono che tali incarichi siano concordemente ed equamente divisi nella ripartizione dei compiti (con eventuale turnazione condivisa) e nella retribuzione tra gli appartenenti allo stesso profilo professionale, in base alle attività previste dal POF; ai titolari delle posizioni economiche dell'art. 7 del CCNL 7/12/2005 non possono essere attribuiti ulteriori incarichi ai sensi dell'art. 47 del CCNL vigente.

L'assegnazione degli incarichi specifici e le prestazioni intensive saranno assegnate tenendo conto dei seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata del personale interessato su presentazione di richiesta scritta di attribuzione;
- formazione specifica;
- competenze certificate in relazione ai compiti assegnati;
- possesso di esperienze pregresse per gli stessi compiti;
- ripartizione del reparto del collega assente tra i presenti;

3 - Nel caso in cui lo svolgimento delle funzioni aggiuntive venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, la Dirigente Scolastica, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione; il compenso sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati.

### **PARTE QUARTA: PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 25: criteri di assegnazione del personale docente ai corsi e alle classi**

- Il personale docente, fatto salvo le competenze della Dirigente scolastica, viene assegnato ai corsi e alle classi:
- nel rispetto della vigente normativa (artt. 7, 10, 396 del dlgs 297/94), D.Lgs. n. 165/2001 (art. 25 commi 1, 2, 3, 4) così come novellato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dal Decreto legislativo del 1 agosto 2011, n. 141;
- nella considerazione della composizione delle cattedre, del quadro orario settimanale di ciascuna disciplina di insegnamento, della continuità didattica, della valorizzazione delle risorse umane e professionali per una ottimale organizzazione del tempo scuola, evitando, nei limiti del possibile, una eccessiva frammentazione delle cattedre tra i due plessi, anche al fine di una più semplice e snella organizzazione e gestione dell'orario settimanale.

#### **Unità di personale in Organico dell'Autonomia a.s. 2022-23:**

I docenti dell'organico potenziato e i docenti con ore di completamento saranno utilizzati nelle seguenti attività didattiche:

1. supplenze brevi si è ipotizzata una copertura "forte": docenti con ore di completamento cattedra a disposizione per entrambi i plessi per almeno 2 ore al giorno per tutta la settimana. Qualora non si riesca a coprire le classi in giornate di emergenza, si ricorrerà a mezzi tradizionali (ore eccedenti).
2. corsi di recupero, l'ipotesi è di utilizzare i docenti dell'organico potenziato e/o docenti con ore di completamento cattedra secondo il modello dell'insegnamento sul piccolo gruppo tipico dei progetti Diritti a scuola e Area a rischio o in attività di supporto alle classi con alunni con BES;
3. Progetti di ampliamento dell'Offerta Formativa previsti dal PTOF a.s. 2022-23 in orario pomeridiano.

#### **Art. 26 - Orario di lavoro**

- 1 - La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 8 di effettiva docenza
- 2 - Se il POF prevede unità orarie inferiori a 60', le frazioni a orario ridotto si devono recuperare in attività curricolari obbligatorie per alunni della stessa classe o della scuola.
- 3 - La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – non deve eccedere i limiti di cui all'art. 29 del CCNL in vigore.

#### **Art. 27 - Orario delle lezioni**

- 1 - Ferme restando le competenze della Dirigente Scolastica in materia di redazione dell'orario delle lezioni, considerate le disposizioni introdotte dalla Legge 4 novembre 2010, n. 183 (Delega al Governo in materia di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi,...) e di ogni ss.mm.ii., si terrà conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.
- 2 - L'orario delle lezioni potrà prevedere, come da consuetudine, che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale preferibilmente su sua indicazione, presentando preferenze che escludano la giornata fruita nel corso dell'anno precedente, salvo esigenze di servizio.
- 3 - Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà osservato il criterio della turnazione e saranno prioritariamente garantite le esigenze di funzionalità didattiche.

#### **Art. 28 - Orario delle riunioni**

Le riunioni pomeridiane, ad esclusione degli scrutini, avranno inizio non prima delle ore 15:00 e termine non oltre le ore 19:00, salvo situazioni eccezionali.

La convocazione avverrà con 5 giorni di preavviso in caso di discostamento dal Piano delle Attività deliberato.

- 1 - Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8.30 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 15,00 e termine non oltre le ore 20.00; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3 .

2 - La Dirigente Scolastica provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni soggetto a modifiche in itinere.

3 - La convocazione avviene, di norma, gg 5 (cinque) prima, fatte salve situazioni impreviste ed imprevedibili per le quali le convocazioni potranno essere comunicate anche con 1 giorno di preavviso (modalità di urgenza).

#### **Art. 29 - Attività con famiglie**

I docenti sono tenuti ai seguenti adempimenti individuali: preparazione delle lezioni ed esercitazioni, correzione elaborati, rapporti individuali scuola famiglia. Questi ultimi vengono organizzati, garantendo da parte di ogni docente:

- un'ora settimanale di ricevimento per le prime due settimane del mese. Iniziano il 1 di ottobre 2022 e si concludono entro il 15 di maggio 2023;

Tale disponibilità sarà calendarizzata nel proprio orario di servizio e comunicata con strumenti idonei alle famiglie.

1- Il ricevimento scuola-famiglia avverrà con cadenza quadrimestrale e avrà la durata di ore 3 (come da deliberato Piano annuale a.s. 2022/2023).

2 - I rapporti individuali con le famiglie degli alunni costituiscono adempimento individuale obbligatorio (art.29, comma 2, lett. C del CCNL vigente); pertanto, il docente deve restare a scuola, a disposizione dell'utenza, in orario antimeridiano previa prenotazione da parte dei genitori o dei docenti stessi.

3 - Viene fatta salva, qualora necessario, la possibilità di convocare o ricevere i genitori anche nella seconda metà del mese. La comunicazione alle famiglie per casi urgenti e/o problematici, sarà a cura del coordinatore della classe, previo avviso all'Ufficio di Dirigenza.

#### **Art. 30 - Vigilanza**

Per assicurare la vigilanza degli alunni i docenti sono tenuti a trovarsi nella sede di servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed assistere i medesimi all'uscita; durante l'intervallo la vigilanza sarà assicurata dal docente presente in classe.

#### **Art. 31 - Attività funzionali all'insegnamento**

I docenti sono tenuti a partecipare alle attività funzionali all'insegnamento previste nel POF d'istituto e nel piano delle attività approvato dal Collegio Docenti nei limiti previsti dal vigente CCNL; al superamento di tali limiti orari, in particolar modo per i docenti che lavorano su più scuole e/o con numero di classi superiori a 6, in alternativa al riconoscimento della prestazione aggiuntiva sarà consentito astenersi dagli ulteriori impegni collegiali previa richiesta scritta di esonero alla Dirigente Scolastica da parte dell'interessato e verifica del superamento di tali limiti da parte dell'Amministrazione.

#### **Art. 32 - Obblighi di servizio durante i periodi di sospensione dell'attività didattica**

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali, periodo dal 1° settembre all'inizio delle lezioni, periodo successivo al termine delle lezioni) i docenti sono tenuti a prestare servizio secondo le esigenze dell'amministrazione relativamente al calendario degli impegni, comprese attività di formazione obbligatorie o deliberate dal Collegio, oppure per esigenze successivamente emerse e a carattere straordinario (es GLO, incontri di progettazione, consigli straordinari ecc).

#### **Art. 33 - Permessi retribuiti e permessi brevi**

La richiesta dei 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali e familiari e, in aggiunta ad essi, dei 6 giorni di ferie per le stesse motivazioni durante l'anno scolastico, va prodotta con congruo anticipo e comunque con almeno 5 giorni di preavviso, salvo casi di motivata e documentata urgenza e gravità. Tali permessi saranno accordati dalla Dirigente Scolastica, constatata la correttezza formale della domanda, inclusa documentazione anche in forma di autocertificazione, anche per i 6 giorni di ferie fruiti con le stesse modalità dei 3 giorni ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL 06/09. Le stesse modalità saranno applicate

alle richieste di permesso per visite specialistiche. Per quanto non indicato si rinvia all'art. 15 del CCNL 2006/09.

I permessi brevi (di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque fino ad un massimo di due ore) vanno richiesti con congruo anticipo, e comunque almeno 3 gg. prima del giorno fissato, salvo casi di motivata e documentata urgenza e gravità. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere il limite corrispondente al proprio orario settimanale di insegnamento, nel corso dell'anno scolastico; il personale docente deve recuperare prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi. La restituzione delle ore richieste per permessi brevi dovrà avvenire entro i 2 mesi successivi, come da CCNL vigente. Nel caso di mancato recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

#### **Art. 34- Congedi per le donne vittime di violenza**

**Ai sensi dell'art. 18 e 19 del CCNL 2016/18** relativamente a congedi per le donne vittime di violenza e alle unioni civili, in applicazione della Legge 76/2016:

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1-con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento.

Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.

7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico

**Ai sensi dell'art. 19 del CCNL 2016/18** relativamente alle unioni civili, in applicazione della Legge 76/2016:

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

#### **Art. 35 - Flessibilità oraria individuale**

1 – Solo in casi eccezionali, per ragioni organizzative di servizio e previa autorizzazione della Dirigente scolastica, possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze personali e non didattiche.

- a) Si può accedere ad un sistema di scambio di ore con colleghi che fanno parte dello stesso Consiglio di Classe;
- b) Sostituzione con docenti della stessa disciplina;
- c) Sostituzione con docenti disponibili;
2. In fase di avvio dell'anno scolastico il Collegio può deliberare una banca di ore costituita dal recupero per termine anticipato delle attività didattiche giornaliere, da utilizzare nel corso dell'anno scolastico, per un massimo di 3 ore a docente.
3. La restituzione del debito/credito deve avvenire entro l'intero anno scolastico.

#### **Art. 36 - Sostituzione dei docenti assenti**

I docenti sono impegnati a sostituire i colleghi assenti (obbligo vigilanza alunni) secondo i seguenti criteri in caso di concorrenza:

- docente la cui classe non è a scuola;
- docente a disposizione (per completamento cattedra, docente Organico dell'autonomia assegnato ex-Potenziato e/o docente con residuo debito orario);
- docente di sostegno il cui alunno non è presente a scuola (prioritariamente nella classe di appartenenza);
- docente che deve recuperare permessi brevi;
- altro docente con retribuzione per ore eccedenti secondo i seguenti criteri: disponibilità, docente della medesima disciplina, docente della stessa classe;
- docente individuato dalla banca ore ex art. 35 c.2, secondo criterio di rotazione.

#### **Art. 37 - Funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2006-2009)**

1 – Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dalla Dirigente Scolastica.

2 – Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti e vista la disponibilità finanziaria pari ad **Euro 2.752,46** lordo dipendente, prevista per n. 3 funzioni strumentali, convengono di ripartire per l'a.s. 2022/2023, l'importo in parti uguali fra n. 3 Aree così come di seguito:

- € 917,49 lordo dipendente;

A consuntivo a seguito di relazione finale, si procederà alla verifica del lavoro svolto; inoltre ogni destinatario di funzione strumentale potrà, in forma scritta, comunicare alla Dirigente Scolastica eventuali collaboratori a cui destinare parte del proprio compenso.

#### **Art. 38 - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

Ai sensi dell'articolo 22 comma 4 lettera c 8, 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), le circolari e comunicazioni saranno pubblicate sul sito della scuola con congruo preavviso circa gli effetti dei provvedimenti (5 giorni prima in caso di impegni non calendarizzati nel Piano delle Attività, salvo casi eccezionali), per consentire ai destinatari di prenderne visione e di programmare gli impegni lavorativi. Qualora circolari e avvisi saranno pubblicati sul sito (o recapitati via mail) in giorni festivi i 5 giorni di preavviso, fatti salvi casi di urgenza, si computeranno a partire dal primo giorno lavorativo utile.

### **PARTE QUINTA: IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO**

#### **PREMESSA**

- 
- n. 2 collaboratori scolastici su n. 4 per il plesso "COTUGNO", n. 2 su n. 4 per il plesso "CARDUCCI-GIOVANNI XXIII" e n. 1 su 3 per il plesso Via Massari;
  - n. 2 assistenti amministrativi su n. 4.
  - 2 - I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s.2022/2023.
  - 3 - La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
  - 4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
  - 5 - I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.
  - 6 - Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi.

#### **Art. 19 - Ritardi**

- 
- 1 - Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
  - 2 - Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

#### **Art. 20 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA**

- 
- 1 - Le ferie sono concesse dalla Dirigente Scolastica, sentito il parere del DSGA, e sono fruita a domandanel corso di ciascun anno scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio, ma comunque per almeno 15 gg. lavorativi continuativi di riposo nel periodo luglio/agosto. Nel caso di impossibilità di fruire delle ferie entro il 31 agosto a causa di esigenze di servizio, il personale di ruolo potrà usufruire delle ferie non godute (max 3 gg.) entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Al personale a tempo determinato di norma tali giorni non usufruiti, se dovuti a esigenze di servizio, daranno diritto al pagamento sostitutivo per ferie non godute con emissione di apposito decreto, sempreché tale possibilità sia permessa da normativa di rango superiore. Nel caso di richieste di ferie contemporanee da parte di più personale in servizio, in assenza di accordo tra gli interessati, la D.S. procederà, compatibilmente con le esigenze di servizio, all'attribuzione del periodo di ferie in funzione delle esigenze dell'istituto.
  - 2 - Le ferie non possono essere concesse durante l'attività didattica, tranne che in casi di particolare e documentata necessità, valutati singolarmente dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.
  - 3 - L'eventuale rifiuto della Dirigente Scolastica deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato.
  - 4 - In caso di richiesta del medesimo periodo da parte di due o più lavoratori, in assenza di accordo, nell'impossibilità della concessione a tutti del suddetto periodo, si procederà seguendo il criterio della rotazione rispetto al piano di fruizione del precedente anno scolastico.

#### **Art. 21 - Permessi**

- 1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dalla vigente normativa, devono essere richiesti, di norma, almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.
- 2 - Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.
- 3 - Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione scolastica è considerato in servizio a tutti gli effetti. La D.S. autorizzerà la partecipazione a tali iniziative in funzione delle esigenze di funzionamento del servizio nel limite delle ore necessarie alla partecipazione al corso. Le ore di formazione effettuate fuori dall'orario di servizio danno diritto a recupero per le ore effettive di frequenza al corso. Le ore di formazione a distanza in orario di servizio potranno avvenire a scuola e non danno diritto a recupero. Le stesse effettuate al di fuori dall'orario di servizio danno diritto al riconoscimento di riposi compensativi solo ad avvenuta consegna di adeguata documentazione attestante l'arco temporale del collegamento on-line oggetto della formazione. E' data possibilità al personale dell'istituto di usufruire delle

**Criteria generali di ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e dell'attribuzione dei compensi accessori:**

1. Tutte le attività e funzioni da attribuire saranno coerenti con il P.T.O.F. 2022/2023 e si terranno presenti le disposizioni di cui al D.Lgs. 159/2009, alla L. n. 15/2009 e alle disposizioni contrattuali, con particolare riferimento a quanto riportato nell'art. 88 del C.C.N.L del 29/11/2007;
2. Si terranno nella debita considerazione le indicazioni e le proposte del Collegio Docenti e dell'assemblea del personale ATA scaturite durante la fase di programmazione nel periodo precedente l'inizio delle attività didattiche.

**Criteria generali per l'utilizzazione del personale:**

1. La dichiarata disponibilità;
2. Titoli e competenze in linea con l'incarico richiesto;
3. L'esperienza maturata nei decorsi anni scolastici;
4. La capacità di rispettare i tempi e raggiungere gli obiettivi.
5. In presenza dei requisiti professionali necessari si cercherà di coinvolgere il numero più ampio di docenti, anche per favorire la crescita professionale del personale. Lo stesso dicasi per i ruoli chiave dei progetti, ferma restando la disponibilità dei docenti a ricoprire tali ruoli.

Tutto ciò con l'intento di qualificare al meglio l'offerta formativa e di corrispondere alle attese dell'utenza oltre che alle legittime aspettative del personale tutto. Gli incarichi di lavoro saranno assegnati con comunicazione scritta agli interessati.

**Criteria generali per la ripartizione delle risorse:**

1. Per le attività impreviste e per rispondere alle esigenze del POF si assegnano le economie degli anni precedenti del fondo dell'istituzione per l'importo da ripartire tra i docenti e il personale ATA;
2. Dalle risorse del MOF una quota sarà utilizzata per il riconoscimento economico ai docenti collaboratori (primario e secondario) della Dirigente Scolastica.
3. Gli impegni finanziari assunti con il presente contratto sono da intendersi provvisori fino a quando la verifica della compatibilità finanziaria sia stata regolarmente effettuata dagli organi di controllo preposti (Revisori dei Conti). Nel caso in cui fosse necessario provvedere ad eventuali rettifiche, si procederà a specifico accordo tra parte datoriale e parte sindacale;

In considerazione della nuova normativa che prevede l'istituzione del cedolino unico le spese per il miglioramento complessivo dell'azione didattica e amministrativa e dei servizi generali, per effetto dell'art. 2 comma 197 della legge 191/2009 - Legge finanziaria per il 2010, saranno liquidati, attraverso il Cedolino Unico, dalla Direzione Territoriale del MEF di Bari.

**I criteri per l'erogazione del fondo d'istituto vengono stabiliti avendo riguardo:**

- del Piano dell'offerta formativa;
- della macroprogettazione approvata dal Collegio Docenti,
- delle esigenze funzionali alla logistica;
- dell'organizzazione del Servizio, anche in funzione dei servizi offerti all'utenza.

Inoltre, al fine di salvaguardare la tipicità delle funzioni svolte dalle diverse categorie del personale della scuola si riportano, di seguito elencate, delle **previsioni di compensi accessori:**

1. Flessibilità organizzativa e didattica;
2. Funzioni strumentali;
3. Collaborazione con il D.S. per i docenti (primo e secondo);
4. Coordinatori e segretari dei consigli di classe;
5. Tutor docenti in formazione (se presenti);
6. Referenti: sostegno, sito-web e Piano della Comunicazione, Area Ricerca-Azione;
7. Responsabili di laboratori e di attrezzature didattiche;
8. Realizzazione di attività e progetti volti al recupero e all'integrazione;
9. Realizzazione di attività e progetti volti all'arricchimento e potenziamento dell'offerta formativa;



**Personale ATA**

**A) DSGA**

1. Prevedere la spesa per la quota variabile dell'indennità di Direzione;
2. Prevedere la spesa per le ore necessarie all'espletamento dei progetti che verranno presentati ex art. 89, comma 1 lettera b - CCNL 2006/2009.

**B) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

1. Compensi per attività aggiuntive, previsti nel piano delle attività, per la realizzazione del POF e/o per prestazioni intensificate;
2. Compenso per lavoro straordinario e intensificazione;

**C) COLLABORATORI SCOLASTICI**

1. Compensi per attività aggiuntive, previsti nel piano delle attività, per la realizzazione del POF e/o per prestazioni intensificate;
  2. Compenso per lavoro straordinario e intensificazione.
- 

**Art. 39 - Costituzione e consistenza del fondo - Calcolo delle risorse**

La costituzione del Fondo di contrattazione è fatta con decreto della Dirigente Scolastica, comunicato alle RSU e alle OO.SS. territorialmente competenti in apertura di contrattazione.

La parte economica del presente contratto, in presenza di diverse disposizioni ministeriali, potrà essere rivista e modificata relativamente ai compensi da assegnare al personale Docente e ATA.

**Art. 40 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e ATA**

Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso, il tutto nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del D.Lgs. n. 150/2009.

1 - Considerata l'organizzazione generale dell'istituzione scolastica, nonché la dotazione organica personale Docente e ATA, si conviene di ripartire il fondo dell'istituzione scolastica nel seguente modo:

- a) Il 78% delle risorse vanno destinate per remunerare le prestazioni aggiuntive d'insegnamento e funzionali all'insegnamento del personale Docente;
- b) Il 22% delle risorse vengono destinate per remunerare le prestazioni aggiuntive oltre l'orario di servizio ed intensive del personale ATA;

Le risorse di cui ai punti a) e b) possono subire a consuntivo scostamenti nel caso di non utilizzo di parte di ciascuna quota, docenti e/o ATA, o di utilizzo del fondo di riserva a favore di progetti realizzati in corso d'anno o di ore effettivamente svolte oltre l'orario d'obbligo dal personale ATA.

Per il personale ATA, in caso di insufficienza di risorse finanziarie le ore eccedenti l'orario d'obbligo devono essere chieste a recupero alla Dirigente Scolastica, durante la chiusura dell'Istituto o sospensione dell'attività didattica, che autorizzerà la fruizione in base alle esigenze di servizio.

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

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento;
  - b) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto alle attività curriculari previste dal POF;
  - c) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi.
- 

3 - Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario.

4 - Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del collegio dei docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni alla scuola, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;

d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni alla scuola sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

5 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

a) a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola.

Si conviene di impegnare il finanziamento per il Fondo per l'Autonomia (Legge 440/97), ad avvenuta comunicazione di accreditamento alla Istituzione Scolastica da parte dell'Ente preposto, prioritariamente, per:

- iniziative dirette all'orientamento scolastico e professionale degli alunni;
- formazione del personale della scuola;
- l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa tenendo conto delle indicazioni fornite dal collegio dei docenti (Compensi personale estraneo all'Amministrazione Esperti esterni).

#### **Art. 41 - Procedure e modalità operative per il personale impegnato nei P.O.N.**

1. L'istituto è sede di progetti PON, quindi i compensi saranno distribuiti secondo le tabelle di finanziamento rapportate alle unità orarie previste dal PON.
2. L'attribuzione degli incarichi a domanda, è effettuata sulla base dei criteri deliberati dagli OO. CC., specificamente *Regolamento di Istituto per la disciplina degli incarichi agli esperti interni e/o esterni*, prot.6575/2020
3. Mancando specifiche competenze (didattiche, amministrative) interne, si farà ricorso ad esperti di altre istituzioni scolastiche in regime di collaborazioni plurime (art.35 CCNL 2006/2009) o a esperti esterni all'amministrazione scolastica.

#### **Art. 42 - Funzioni miste**

1 - Lo svolgimento delle funzioni miste sarà effettuato solo in caso di disponibilità espressamente manifestata dal personale ATA e personale docente interessato allo svolgimento delle stesse, disponibilità che sarà espressa una volta a conoscenza dei termini della convenzione con l'Ente Locale.

#### **Art. 43 - Informazione**

1 - L'informazione relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita secondo normativa.

#### **Art. 44 - Variazioni della situazione**

1 - Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni al Programma Annuale conseguenti.

2 - Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

#### **Art. 45 - Informazione successiva e verifica**

1 - L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita secondo normativa.

#### **Art. 46 - Modalità assegnazione**

1 - L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, incarichi aggiuntivi e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando – ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento.

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

#### **Art. 47 - Campo di applicazione**

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016-18, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia é costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali ; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extra-curricolare per iniziative complementari previste nel POF
4. 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.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### **Art. 48 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico**

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini;
- b. valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- d. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

#### **Art. 49 - Servizio di prevenzione e protezione**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **Art. 50 - Sorveglianza sanitaria**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa 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 nel D.Lgs 626/94 e successive modifiche, nel T.U. salute e sicurezza (d.lgs.n 81/2008); oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

#### **Art. 51 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. La Dirigente Scolastica direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione la dirigente scolastica sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4. La dirigente scolastica deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

#### **Art. 52 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.



**Art. 53 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

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

**Art. 54 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Nella scuola viene designato nell'ambito della RSU o, in alternativa, tra tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dalla vigente citata normativa, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37, del D.Lgs 81/2008;
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione dei lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare uso delle informazioni e della documentazione esclusivamente nei limiti connessi alla sua funzione;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 50 comma 1 lett.g), del D.Lgs 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dalla citata normativa e dal D.I. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali e deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, secondo normativa vigente.



**PARTE SETTIMA: DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI**

**Art. 55 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi corrisposti ad ora saranno liquidati alla tariffa oraria secondo la normativa vigente all'atto della effettiva prestazione di servizio; per il personale ATA che chiede di usufruire del recupero delle ore prestate esso sarà defalcato gradualmente in ordine cronologico dall'inizio dell'anno scolastico.
2. I compensi, sia a carico del fondo d'istituto sia provenienti da altre fonti di finanziamento, saranno liquidati, a consuntivo, di norma entro il 31.08.2023, previa consegna dei registri di presenza degli alunni e/o della relazione finale, verifica da parte della Dirigente Scolastica dell'effettiva attuazione delle attività previste nel POF e formale accredito da parte degli organi competenti dei relativi finanziamenti, nonché previo parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.



3. In caso di assenze, la retribuzione subirà una diminuzione proporzionata alle assenze effettuate. La relativa retribuzione sarà erogata al/ai sostituto/i.

**Art. 56 - Disposizione finale – clausola di salvaguardia finanziaria**

1. La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa per il previsto parere.
2. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, la Dirigente utilizza il fondo di riserva sentita la RSU.
3. In caso di esaurimento del fondo di riserva, la Dirigente – ai sensi dell’art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa sentita la RSU.

**Art. 57 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti da effettuarsi secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti (personale docente) e dall’assemblea del ( personale ATA).

**Art. 58 – Valorizzazione del merito del personale scolastico**

1. Il compenso della valorizzazione del personale scolastico rientra nella contrattazione d’Istituto ed è ripartito tra tutto il personale secondo le percentuali sopra indicate.

**Ripartizione Fondo Istituto A.S. 2022/2023**

Le risorse per l’E.F. 2022/2023 sono calcolate in base alla sequenza contrattuale 08/04/2008 - Sequenza ATA del 25.07.2008 C.C.N.L. 2° biennio economico 2008/2009 – Nota MIUR prot. n. 46445 del 04/10/2022 che corrispondono ad € 20.170,04 lordo dipendente.

COSTITUZIONE DEL FONDO ISTITUTO – LORDO DIPENDENTE			
		TOTALE	
ADDETTI/QUOTA	76X318,60:1,327	18.246,88	
P. erogazione 1	2.552,04:1,327	1.923,16	
Complessità	-----	-----	
Totali (lordo dipendente)		20.170,04	
Economie FIS		14.963,77	
DISPONIBILITA' FIS 2022/23		35.133,81	
Indennità DSGA		-2.930,00	
Sostituto DSGA		-400,00	

<b>Fondo Riserva</b>		<b>-400,00</b>	
<b>TOTALE</b>		<b>31.403,81</b>	
Valorizzazione personale scolastico		<b>8.354,27</b>	<b>8.354,27</b>
<b>DOCENTI - Lordo dipendente</b>		<b>ATA – Lordo dipendente</b>	
FIS Doc. e ATA	<b>39.758,08</b>	FIS Doc. e ATA	<b>39.758,08</b>
<b>Docenti 78% =</b>	<b>31.011,30</b>	<b>ATA 22% =</b>	<b>8.746,78</b>
<b><u>Totale disponibilità</u></b>	<b>31.011,30 €</b>	<b><u>Totale disponibilità</u></b>	<b>8.746,78 €</b>
<b>Impegni organizzativi</b>	<b>25.795,00 €</b>	<b>Impegni</b>	<b>Ass. 4.350,00 € Coll. 4.387,50 €</b>
<b>PROGETTI</b>	<b>5.215,00 €</b>	<b>TOTALE</b>	<b>8.737,50 €</b>
<b>SALDO</b>	<b>1,30 €</b>	<b>SALDO</b>	<b>9,28 €</b>

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]*

Pertanto vengono determinate le seguenti **DISPONIBILITA'**:

**loro dipendente**

Personale Docente € **31.011,30**

Personale ATA € **8.746,78**

Accordo MIUR –OOSS del 03/10/2022 vengono definite le seguenti risorse finanziarie:

- Finanziamento per **funzioni strumentali** l. s. € **3.652,51** l. d. € **2.752,46**

Così determinata : Quota base 1.429,81 l. s. € **1.429,81** l.d. € **1.077,48**

Dimensione org.diritto doc.62 X 35,85 l. s. € **2.222,70** l.d. € **1.674,98**

- Finanziamento per **Incarichi specifici personale ATA**

Così determinata : Organico di diritto escluso DSGA n.13 X 150,70  
l. s. € **1.959,10** l.d. € **1.476,34**

- Finanziamento per **Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti**

Così determinata : Organico diritto doc. 62 X 46,81 l. s. € **2.902,22** l.d. € **2.187,05**

*[Handwritten signature at the bottom right]*

**Finanziamento per attività complementari di educazione fisica**

**l.s. € 2.548,20 l.d. € 1.920,27**

- **Valorizzazione personale scolastico**

**l.s. € 11.086,12 l.d. € 8.354,27**

- **Finanziamento misure incentivanti aree a rischio**

**l.s. € 356,98 l.d. € 269,01**

Disponibilità finanziaria complessiva per l'intero anno scolastico 2022/23				TOTALE
RIPARTIZIONE DOCENTI	n. docenti	n. ore	orario funzionale	
				31.011,30
1° collaboratore/Referente Cotugno	1	140	17,50	2.450,00
2° collaboratore/Referente Massari	1	90	17,50	1.575,00
Referente "Carducci-Giovanni XXIII"	1	50	17,50	875,00
Referente Orario	1	30	17,50	525,00
Referente Bullismo	1	10	17,50	175,00
Referente CSS	1	10	17,50	175,00
Referente Sicurezza Plesso Cotugno	1	8	17,50	140,00
Referente Sicurezza Plesso Carducci	1	8	17,50	140,00
Referente Sicurezza Plesso Massari	1	4	17,50	70,00
Animatore Digitale	1	10	17,50	175,00
Responsabile laboratorio informatico	1	30	17,50	525,00
Referente Biblioteca e comodato d'uso	2	10	17,50	350,00
Coordinatore classi 16	30	16	17,50	8.400,00
Supporto consigli di classe	30	7	17,50	3.675,00
Coordinatori Dipartimento	5	10	17,50	875,00
Referente Sito e comunicazione	1	53	17,50	927,50
Referente Corso Musicale	1	10	17,50	175,00
Referente Corso Digitale	1	10	17,50	175,00
Tutor INVALSI	2	4	17,50	140,00
Referente educazione Civica	1	5	17,50	87,50
Referente strumentazione audio	1	10	17,50	175,00
Referente laboratorio scientifico	1	10	17,50	175,00
Referente Internazionalizzazione	3	10	17,50	525,00
Referente Borsa di studio Visicchio	1	5	17,50	87,50
Amministratore Teams	1	20	17,50	350,00
Referente viaggi d'Istruzione	1	10	17,50	175,00
Progetto Giochi Matematici	4	3	17,50	210,00
Progetto prevenzione violenza	2	10	17,50	350,00
Tutor docenti in anno di prova	6	12	17,50	1.260,00

Progetto scienze	2	1,5	17,50	52,50
Progetto disabilità	1	10	17,50	175,00
Commissione classi prime	2	8	17,50	280,00
Team innovazione	2	10	17,50	350,00
TOTALE				25.795,00
PROGETTI				5.215,00
Progetto Cubo Rubik	1	20	35,00	700,00
Progetto Ballo	1	20	35,00	700,00
Sportello conta su di me	4	20	35,00	2.800,00
Supporto fragilità educative didattiche	1	29	35,00	1.015,00
	1	20	17,50	350,00
TOTALE PROGETTI		149		5.215,00
Economia				1,30
TOTALE GENERALE				31.011,30

*Aut. H. [Signature]*

Personale ATA Anno Scolastico 2022/23							
						8.746,78 €	
RIPARTIZIONE							
A	SERVIZI AMMINISTRATIVI		N. ORE	COMPENSO ORARIO	TOTALE LORDO DIP.		
4		STRAORDINARIO	160	14,5	2.320,00 €		
CHIECO		Intensificazione	140	14,5	2.030,00 €		
LEOCI		ALUNNI H, RINNOVO INVENTARIO,					
PETRONI							
TATOLI		TOTALE LORDO			4.350,00 €		
B	SERVIZI AUSILIARI		N. ORE	COMPENSO ORARIO	TOTALE LORDO DIP.		
		STRAORDINARIO	210	12,5	2.625,00 €		
ARUANNO ANNA		Intensificazione					
ARUANNO TERESA		ad effettiva prestazione					
DAMIANI ANTONIO							
DEL RE PASQUALE		previa autorizzazione					
DI BITONTO ELISABETTA		del DSGA					
GIANGREGORIO ANGELA							
GRAMEGNA MARISA							
LAMPARELLI M. CARMELA		Piccola manutenzione	141	12,5	1.762,50 €		
STASI ANNA ROSA		Servizi esterni					
VITALE AMELIA		Reperibilità per impianto di allarme					
VITAGLIANO SILVANA		supporto alunni h					
		TOTALE LORDO			1.762,50 €		
C	Economia				9,28 €		
D	TOTALI GENERALI LORDO (A+B+C+D)				8.746,78 €		

**Compensi per incarichi specifici (art.47 CCNL 2007) al lordo Stato: € 1.969,37 - Compensi per I.S. al lordo dipendente: € 1.476,34**

A n. 2 Assistenti amministrativi e n.4 collaboratori scolastici non beneficiari dell'art. 7 CCNL:

- N. 2 assistenti amministrativi e N. 4 collaboratori scolastici per un totale di € 1.475,00.

La restante somma € 1.476,34 – 1.475,00= € 1,34 costituisce economia.

### NORME FINALI

#### Art. 1- Informazione

L'informazione relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita alla R.S.U..

#### Art. 2 - Informazione successiva

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'ex. art. 6 CCNL (nominativi del personale utilizzato nella attività e progetti retribuiti con il fondo).

#### Art. 3 - Modalità assegnazione

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante

*[Signature]*

comunicazione scritta nominativa della Dirigente Scolastica agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento (monte ore di attività di insegnamento e/o funzionali all'insegnamento).

**Art. 4- Controversie interpretative**

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla contrattazione collettiva nazionale ed alla normativa vigente.

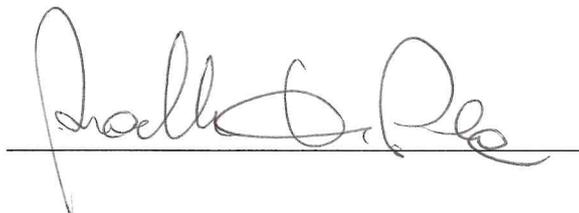
Letto, confermato e sottoscritto.

Ruvo di Puglia, 16.03.2023

**Parte Pubblica:**

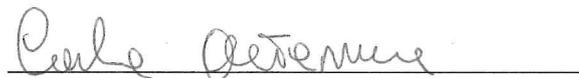
**La Dirigente Scolastica**

**Prof. Ssa Rachele DE PALMA**

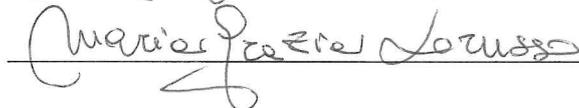


**Rappresentanti R.S.U.:**

**Prof. ssa Altamura Carmela**



**Prof.ssa Lorusso Maria Grazia**



**Sig. Tatoli Ruggiero**



**Delegati designati dalle OO.SS.:**

**FLC /C.G.I.L.**



**CISL SCUOLA**



**UIL SCUOLA**



**SNALS CONFSAL**



**FED. GILDA/UNAMS**

