



I POTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

(Art. 6 CCNL Scuola del 29/11/2007)

L'anno 2017, nel mese di dicembre, il giorno quattordici, alle ore 17.00, presso i locali dell'Istituto Comprensivo "S. G. Bosco" di Palazzo San Gervasio

La delegazione di parte pubblica rappresentata dal DIRIGENTE SCOLASTICO prof. Rocco TELESCA

E

La delegazione di parte sindacale composta dalle RSU dell'Istituto ins. Claudina Risucci, ins. Maria Grieco, ins. Donatina Giuralarocca, sig. Antonio Mazzolla, ins. Franca Belsanti e ins. Rosa Maria Russo, si incontrano per procedere alla discussione delle disposizioni generali relative alla contrattazione integrativa d'Istituto ai sensi del CCNL Scuola del 29/11/2007.

Presenti:

FLC/CGIL	SNALS/CONFISAL
CISL/SCUOLA	GILDA/UNAMS
UIL/SCUOLA	

L'invito era esteso anche alle OO.SS. territoriali, non presenti.

Presiede il Dirigente Scolastico prof. Rocco TELESCA.

Visto il CCNL Scuola del 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs. 150/2009;

Vista la legge 107/2015 e successivi decreti attuativi

Premesso che le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, delle RSU, delle OO.SS.;

Premesso che nella scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente, amministrativo e ausiliario fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal D.S. e dal D.S.G.A. in coerenza con quanto stabilito nel PTOF;

Tenuto conto che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dai Revisori dei Conti cui sarà inviata corredata dalla Relazione illustrativa e dalla Relazione tecnico-finanziaria;

Atteso che entro trenta giorni dalla data di ricevimento, i Revisori dei Conti ne accertano la compatibilità economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 150/2009 che modifica l'art. 40-bis del D.Lgs. 165/2001;

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione e spazio negoziale del contratto

1. Il presente contratto si applica al personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo di Palazzo San Gervasio, Montemilone, Maschito e Forenza con contratto sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato.

2. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL 29 novembre 2007, come modificate ed integrate dal D.lgs. n.150/2009:

a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;

b. determinazione del contingente di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;

c. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;



d. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. 165/2001, al personale docente e A.T.A., compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e regionali;

e. modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro.

3. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il Dirigente scolastico entro 10 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo 1 – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

a. Contrattazione integrativa

b. Informazione preventiva

c. Informazione successiva

d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli Organi Collegiali per quanto di competenza.

Art. 4 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'art. 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'art. 9, c. 4; dall'art. 33, c. 2; dall'art. 34, comma 1; dall'art. 88, commi 1 e 2, del CCNL/2007.

2. Non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali.

3. La contrattazione integrativa d'istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge e non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

4. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001.

[Handwritten signatures and initials]



Art. 5 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto d'informazione preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dall'istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione.

2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal D.S.G.A., sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Art. 6 – Informazione successiva

Sono materie d'informazione successiva:

- a. nominativi del personale utilizzato in attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 7 - Calendario degli incontri

Gli incontri sono convocati sulla base delle esigenze di funzionamento dell'Istituto Comprensivo.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della RSU con almeno 5 giorni di preavviso, nel rispetto delle disposizioni riguardanti i permessi sindacali.

Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente Scolastico mette a disposizione la documentazione relativa alle materie oggetto di contrattazione oppure di informazione preventiva e successiva, consultabile presso l'Ufficio di dirigenza.

In ogni fase degli incontri, devono essere convocati i rappresentanti delle OO. SS. territoriali rappresentative ai sensi degli artt. 47 - comma 2 - e 47 bis del D.lg. 29/93 e successive modificazioni.

Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con l'accordo/intesa contrattuale oppure con disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Capo 2 – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. Lo svolgimento e la partecipazione alle assemblee sindacali che si svolgono in orario di servizio e in orari non coincidenti con esami e/o scrutini sono regolati dalle disposizioni vigenti e in particolare dall'art. 8 del CCNL scuola del 29/11/2007;

2. Il Dirigente Scolastico provvede a diramare le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee nella stessa giornata in cui pervengono o entro il giorno successivo, attraverso affissione nella bacheca sindacale presente nella sede centrale di viale Europa e/o nel sito web dell'istituto;



3. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma 2, a tutto il personale della scuola interessato anche nella forma di circolari interne richiedendo la dichiarazione individuale di partecipazione;
4. la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile, cosicché i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere altri adempimenti;
5. il Dirigente Scolastico con almeno 24 ore di anticipo avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea;
6. nelle assemblee rivolte al personale ATA, qualora la partecipazione sia totale, saranno garantiti i servizi minimi con la presenza di n. 1 Collaboratore scolastico per plesso e n. 1 Assistente amministrativo, per il tempo strettamente necessario.
7. Per la scelta del personale di cui al comma 6, si procederà verificando in via prioritaria le disponibilità e, in seconda istanza, tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 9 - Permessi sindacali

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti dalle RSU permessi sindacali per n° 57 ore [n. 135 unità di personale (docenti + ATA) x 25 min. e 30 sec.= h 32,725] nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione di tale diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 10 - bacheca sindacale

1. Al piano terra dell'edificio scolastico di Viale Europa e sul sito web si mette a disposizione una bacheca ai fini dell'esercizio del diritto di affissione: in tali spazi le RSU e le OO.SS. hanno il diritto di affiggere, sotto la loro responsabilità legale, quanto ritengono abbia rilevanza per il personale della scuola, materiale di interesse sindacale e del lavoro, senza preventiva autorizzazione o controllo del dirigente scolastico, nella piena osservanza delle leggi vigenti;
2. le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, non marginali, bensì di normale transito da parte del personale in servizio a scuola;
3. stampati e documenti possono essere inviati alle Scuole per l'affissione anche da parte degli Uffici Sindacali territoriali; il Dirigente Scolastico assicura, per quanto possibile, la tempestiva trasmissione di detto materiale alla RSU.

Art. 11 – bacheca elettronica

La RSU ha diritto di collegarsi ad Internet, secondo necessità, utilizzando le apparecchiature della sala docenti o del laboratorio. Sul sito istituzionale dell'Istituto è presente una sezione dedicata alla R.S.U. in cui è inserita una bacheca degli avvisi, convocazioni e comunicazioni sindacali. La pubblicazione delle convocazioni nella sezione "bacheca sindacale" ha valore di notifica.

Art. 12 - Agibilità sindacale

1. Al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, per motivi di carattere sindacale, alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di lavoro, senza pregiudicare il normale svolgimento dell'attività;

[Handwritten signatures and initials]



2. al di fuori dell'orario obbligatorio di lavoro ed esclusivamente per motivi di carattere sindacale, alle rsu è consentito l'uso gratuito per il tempo e la quantità minima indispensabile di telefono, fax, fotocopiatrice, personal computer, stampante, compreso il libero utilizzo della posta elettronica per gestire, ricevere, spedire e stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali o a queste ultime inviato;
3. in casi palesemente urgenti, oggettivamente indifferibili e non procrastinabili, quanto previsto dal precedente comma 1 è consentito anche durante l'orario obbligatorio di lavoro;
4. per facilitare la comunicazione tra le RSU e il personale si mette a disposizione idoneo locale individuato di volta in volta in funzione delle esigenze organizzative, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Art. 13 - Diritto di sciopero

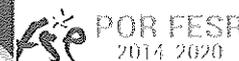
1. Il personale della Scuola che intende aderire o no a uno sciopero, può darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico;
2. gli Insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, s'intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno, tranne diversa organizzazione del servizio decisa dal Dirigente Scolastico e comunicato al personale interessato almeno 48 ore prima;
3. in caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che devono essere in servizio;
4. sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio;
5. il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con la necessità di determinare i contingenti minimi per assicurare le esigenze di servizio essenziali di cui al successivo art. 14 del presente Contratto Integrativo e nel rispetto degli accordi nazionali.

Art. 14 - Contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero

- a. Ai sensi del CCNL scuola 29.11.2007 (art. 6 comma 2 lett. j) i contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione Scolastica.
- b. Secondo quanto definito dalla Legge 146/90, dalla Legge 83/2000 e dal CCNL Scuola 29.11.2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: un Assistente Amministrativo e un Collaboratore Scolastico per sede d'esame;
 - la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o un Assistente Amministrativo e un Collaboratore Scolastico.
- c. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei lavoratori.
- d. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma b, vanno computati fra chi ha aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
- e. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico, almeno due giorni prima di quello previsto per lo sciopero, chiederà al Personale ATA la disponibilità a essere incluso nei contingenti indispensabili per garantire i servizi essenziali e quindi a presentarsi in servizio anche alla prima ora se necessario senza altri oneri per l'Amministrazione e per la durata del servizio non superiore a quella prevista.
- f. La scelta dei lavoratori da inserire nei contingenti minimi avverrà prioritariamente tra chi si sia dichiarato disponibile o, in alternativa, per sorteggio, escludendo chi fosse già obbligato al servizio in precedenti occasioni.

Art. 15 - Trasparenza

Il Dirigente Scolastico e la RSU concorderanno le modalità d'applicazione dell'art. 10 del CCNL del 26 maggio 1999, in materia di semplificazione e trasparenza.



Copia dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo dell'istituzione scolastica e indicante le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto prevista da norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, è consegnata alla RSU, nell'ambito del diritto all'informazione.

TITOLO III – DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

Capo 1 - PERSONALE ATA

Art. 16 –Assemblea Programmatica

All'inizio dell'anno scolastico e comunque entro il mese di settembre, il Dirigente Scolastico convoca un'assemblea per acquisire elementi di conoscenza e di orientamento ai fini della programmazione e organizzazione dei servizi scolastici. Alla riunione partecipa di diritto il D.S.G.A.

Il D.S.G.A., a seguito dell'assemblea, formula al Dirigente Scolastico una proposta del piano delle attività relativa all'organizzazione del lavoro del personale ATA da presentare alla RSU.

Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza con il P.T.O.F., adotta tale piano. La puntuale attuazione delle decisioni assunte è affidata al DSGA.

Il periodo di svolgimento dell'assemblea è considerato come orario di servizio a tutti gli effetti.

Art. 17 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo – recuperi compensativi

1. Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della disponibilità e, in secondo luogo della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro eventuale disponibilità alle prestazioni di cui sopra.

2. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro la fine dell'anno scolastico di riferimento. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro, si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal D.S.G.A.

3. La comunicazione di servizio riguardante la prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con nota scritta. L'orario giornaliero comprensivo delle attività aggiuntive, non dovrà di norma superare le nove ore non continuative.

Art. 18 - Sostituzione dei colleghi assenti

1. In caso di assenza di un collaboratore scolastico o di un assistente amministrativo, la sostituzione potrà essere fatta dai colleghi, per il periodo necessario per individuare il supplente. Tale periodo, in relazione ai commi 332 e 333 dell'art.1 della legge 23 dicembre 2014 n. 190, non potrà essere inferiore a 7 giorni.

2. In caso di malattia dell'unico collaboratore in servizio nel turno antimeridiano, questi avvertirà la segreteria che si attiverà per informare un collega del turno pomeridiano affinché provveda all'apertura della sede scolastica anticipando il proprio turno di lavoro; il supplente farà il turno pomeridiano.

Art. 19 - Chiusura prefestiva

1. La chiusura dei locali scolastici nelle giornate prefestive non coincidenti con le attività didattiche è deliberata dal Consiglio di Istituto su proposta dell'assemblea del personale ATA.

2. Il personale che beneficerà di tali giornate potrà recuperare le ore di servizio non prestate:

- Estinguendo crediti pregressi.
- Concordando un piano di recupero.
- Chiedendo ferie maturate.

3. Nelle giornate di sospensione delle lezioni, il personale ATA svolgerà servizio antimeridiano, salvo diversa organizzazione dovuta a esigenze di servizio.



Art. 20 - Ferie Personale ATA

Le domande di ferie vanno inoltrate alla segreteria della scuola entro il 30 maggio 2018 e presentate nel Piano Annuale delle Ferie Personale ATA entro il 30 giugno 2018 dal DSGA al Dirigente Scolastico per il visto di approvazione.

Le ferie vanno fruito secondo le disposizioni di cui al Capo III – Norme comuni – Art. 13 – Ferie – del CCNL scuola 2006-2009

Nella richiesta di ferie dovranno essere indicati anche i periodi e i compiti specifici connessi con le pulizie di fondo dei vari reparti, in modo da assicurare una perfetta funzionalità della scuola con l'inizio del nuovo anno scolastico.

Il personale assunto con contratto a tempo determinato usufruirà delle ferie maturate entro la scadenza del contratto.

Analogamente al periodo estivo, anche per le vacanze natalizie e pasquali sarà preparato, dal DSGA, il piano delle ferie.

Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

- a. nei mesi di luglio ed agosto i collaboratori scolastici debbono assicurare la presenza minima di n. 2 unità, presso la sede centrale;
- b. gli assistenti amministrativi debbono garantire una qualificata presenza fino al termine dell'esame di Stato conclusivo del 1° ciclo di istruzione, mentre nei periodi successivi la presenza minima è definita in relazione alle necessità di funzionamento dei servizi;
- c. il personale fruito dell'intero periodo di ferie spettanti di norma entro il 31 agosto;
- d. il rinvio della fruizione delle ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato;
- e. le ferie rinviate vanno fruito, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
- f. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà a una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio e agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.
- g. L'eventuale variazione del piano delle ferie definito, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate (per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro.
- h. Le domande per le ferie da fruito nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di **almeno tre giorni** rispetto alla data di godimento. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

Capo 2 - PERSONALE DOCENTE

Art. 21 - Orario di lavoro

La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata, di norma, in ore 5 di effettiva docenza. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività - "buchi", è fissata in 6 ore giornaliere.

- Nella predisposizione dell'orario si avrà cura della necessità di equilibrare i carichi di lavoro, i buchi orari, i rientri e il numero di classi assegnate.

Art. 22 - Calendario delle riunioni

a) Le riunioni si svolgeranno secondo il piano delle attività approvato dal Collegio dei Docenti e secondo il calendario predisposto dal Presidente della Commissione d'esame conclusivo del primo ciclo (scuola secondaria di 1° grado).

b) Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività approvato dal



Collegio dei Docenti, il calendario delle riunioni.

- c) Eventuali variazioni al calendario delle riunioni dovranno essere comunicate per iscritto almeno 5 giorni prima
- d) In casi di urgenza motivata, il Dirigente Scolastico potrà convocare riunioni a carattere straordinario ma con almeno due giorni di preavviso.

Art. 23 - Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- a) docenti con quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale nella scuola primaria e secondaria;
- b) utilizzo dei docenti dell'organico del potenziamento;
- c) recupero permessi brevi;
- d) docenti di sostegno in servizio nella classe;
- e) docenti con ore a disposizione per lavoro straordinario;
- f) richiesta individuale ai docenti in caso di mancata disponibilità.

In ogni sede scolastica sarà predisposto un piano delle sostituzioni, sulla scorta delle disponibilità.

In caso d'impossibilità a sostituire il docente assente, sarà cura del Dirigente concordare con l'insegnante collaboratore le modalità più opportune per la gestione della/e classe/i.

La scuola si attiverà tempestivamente per individuare il supplente come previsto dalla normativa.

TITOLO IV – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 24 - Obblighi in Materia di Sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di Lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e successivi, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- b. valutazione dei rischi esistenti;
- c. elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- d. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure: R.S.P.P. – R.L.S. – A.S.P.P. – Referenti per la sicurezza.
- e. Istituzione dell'Albo della Sicurezza per l'affissione del Documento di Valutazione dei Rischi, del Piano di Evacuazione, dell'Organigramma di Addetti e Responsabili, del Manuale di Informazione di "Norme regolamentari e comportamentali" indicate dal Dirigente Scolastico e dei Numeri di Telefono utili in caso di emergenza;
- f. informazione e formazione rivolte a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico sia per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 25 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'Istituto Comprensivo di Palazzo S.G., il D.S., 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, un Responsabile per la Sicurezza che possieda i titoli previsti dalla Legge ed almeno un Referente per plesso/scuola che collaborerà con il R.S.P.P.

2. I lavoratori Docenti ed A.T.A. designati alla "Prevenzione incendi", alla "Evacuazione" e al "Primo Soccorso" devono possedere la formazione necessaria allo svolgimento del compito loro affidato e disporre di mezzi e di tempo adeguati alle necessità emergenti nell'esercizio delle loro mansioni.

Art. 26 – Sorveglianza sanitaria



1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il Documento di valutazione dei rischi abbia evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori siano 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 D.P.R. 303/56, nel D.lgs. 77/92 e nello stesso D.lgs. 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali dedotte le interruzioni.

Art. 27 – Servizio di Primo Soccorso

1. Il D.S. dell'Istituto Comprensivo di Palazzo S.G., in quanto Datore di Lavoro, organizza il servizio di Primo Soccorso designando per tale compito previa consultazione del R.L.S., tutto il personale formato garantendo un'equa distribuzione nei turni di lavoro e comunque in numero non inferiore a due addetti per sede, individuati tra i dipendenti Docenti e A.T.A.;
2. gli addetti, se sprovvisti di specifica formazione, devono essere appositamente formati;
3. il D.S. individua apposito locale dotato di attrezzatura minima (Valigetta e/o Cassetta di P.S.) per le operazioni di Primo Soccorso.

Art. 28 – Rapporti con gli Enti Locali proprietari

1. Ai sensi della normativa vigente, per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico, di ordinaria e straordinaria manutenzione, il D.S. presenta all'Ente Locale proprietario degli edifici richiesta formale e motivata di adempimento; l'Ente Locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il D.S. adotta i provvedimenti di emergenza necessari nella contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale.

Art. 29 – Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari

1. Ai sensi della normativa vigente, il Piano di Evacuazione, predisposto e tenuto aggiornato a cura del R.S.P.P., deve essere affisso all'Albo della sicurezza;
2. Nel Piano devono essere previste almeno due prove di evacuazione generale nell'arco dell'anno scolastico.

Art. 30 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica è stato designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), ins. Grieco Maria

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dall'art. 50 del D.lgs. 81/2008 e dal D.lgs. 106/2009 le parti concordano su quanto segue:

a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli 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 dal suo sostituto;

b. la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dall'art. 47 c. 2 del D.lgs. 81/2008 e dal D.lgs. 106/2009, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.lgs. 81/2008;

c. 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 del 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;

d. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

e. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 D.lgs. 81/2008 c. 3 e 7 e dal D.lg. 106/2009 che deve prevedere un programma base minimo di trentadue ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.lgs. 81/2008 e dal D.lgs. 106/2009 e dal Decreto Interministeriale lavoro/sanità del 16 gennaio 1997 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

f. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

g. per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 D.lgs. 81/2008 e dal D.lgs. 106/2009, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue.

Art. 31 - Designazione del RSPP

Il Dirigente Scolastico, ferma restando la propria diretta responsabilità collegata alla figura di Datore di Lavoro, designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), in possesso di idonei e certificati requisiti previsti dalla legge. In questa Istituzione scolastica sono presenti specifiche professionalità nell'ambito del personale in servizio; l'insegnante Raffaele Amalfi, individuato negli anni precedenti, ha confermato la disponibilità a ricoprire l'incarico.

Art. 32 – Le Figure Sensibili

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- Addetto al Primo Soccorso
- Addetto al Primo Intervento

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Alle figure sensibili viene destinato un budget gravante sul bilancio dell'istituzione scolastica; la suddetta risorsa è quantificata in € 980,00 lordo dipendente

Art. 33 - Riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di protezione e prevenzione, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

1. Nel corso della riunione il D.S. sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

2. L'assemblea non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

3. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere, in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

**Art. 34 - Organizzazione del servizio di Prevenzione e Protezione**

Nell'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, sono designate le "figure sensibili", lavoratori incaricati delle misure relative al pericolo incendio, all'evacuazione in caso di pericolo, al primo soccorso, alla gestione delle emergenze. Per ogni turno di servizio e per ogni sede, è individuata un'unità addetta al primo soccorso e una addetta alla lotta antincendio.

A livello d'Istituto è costituita la commissione Sicurezza, cui partecipano il Dirigente Scolastico, i docenti responsabili di sede e il RLS, per coordinare l'attività di progetto relative alla materia inerenti gli aspetti organizzativi e didattici e per formulare proposte in ordine all'attività da svolgere con gli studenti, deliberate nel PTOF.

Art. 35 - Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli Enti Locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

Il documento è revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 36 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività d'informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/01/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 30.

TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

(art. 6 c. 2 lett. l – CCNL Scuola del 29/11/2007)

Art. 37 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale Amministrativo e Ausiliario;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti.

2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 77.598,74 che comprendono tutte le economie relative al MOF provenienti dagli esercizi precedenti, nonché economie, presenti tra i fondi di bilancio della scuola, come specificato nella tabella che segue.

Anno Scolastico 2017/2018	RISORSE
	Lordo Dipendente
Fondo d'istituto (Intesa tra MIUR e OO.SS del 28/07/2017 – art. 2)	€ 62.724,31
Funzioni strumentali al PTOF (Intesa tra MIUR e OO.SS del 28/07/2017 – art. 3)	€ 6.087,70
Incarichi specifici al personale ATA (Intesa tra MIUR e OO.SS del 28/07/2017 – art. 4)	€ 2.560,04
Attività complementari pratica sportiva (Intesa tra MIUR e OO.SS del 28/07/2017 - art. 5)	€ 1.355,12

[Handwritten signatures and initials]



Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'i.s.)	€ 0,00
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari Frutta nelle scuole (art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 199,70
TOTALE MOF	€ 72.926,87
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 2.641,87
Formazione (economia)	€ 1.400,00
Miglioramento offerta formativa (economia)	€ 380,35
Orientamento (economia)	€ 249,65
TOTALE COMPLESSIVO	€ 77.598,74

La somma inutilizzata proveniente da esercizi precedenti risulta complessivamente pari a €2.641,87 lordo dipendente ed è così composta

Economie MOF	Lordo dipendente
Fondo d'Istituto maggior risorsa erogata nell'anno scolastico precedente	€ 450,35
Fondo d'Istituto (docenti)	€ 1.517,69
Fondo d'Istituto (ATA)	€ 496,52
Incarichi specifici maggior risorsa erogata nell'a.s. precedente	€ 177,31
Totale	€ 2.641,87

Art. 38 – Criteri per l'individuazione del personale ATA e docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

Si statuiscono i seguenti criteri:

- Il rispetto delle volontà espresse in seno al Collegio docenti;
- Libera disponibilità del personale e consenso sottoscritto per le attività o progetti.

Art. 39 – Risorse del Fondo destinate al personale docente e al personale ATA

Si statuiscono i seguenti criteri:

le risorse finanziarie destinate al fondo d'istituto, secondo le indicazioni contenute nell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 sono state calcolate sulla base dei parametri previsti dalla vigente normativa:

Risorse del Fondo d'Istituto a.s. 2017/2018	Lordo Dipendente
Acconto 4/12 come da Nota Miur n. 19107 del 28/09/2017	€ 20.908,10
Saldo 8/12 come da nota Miur n. 19107 del 28/09/2017	€ 41.816,21
TOTALE FONDO D'ISTITUTO A.S. 2017/2018	€ 62.724,31
Economia docenti e ATA	€ 2.464,56
TOTALE FONDO D'ISTITUTO	€ 65.188,87

Handwritten signatures and initials:
 [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]



INDENNITÀ D.S.G.A. E SOSTITUTO

	Lordo Dipendente
Quota variabile dell'Indennità di direzione al DSGA	€ 5.130,00
Quota Indennità di direzione al sostituto DSGA	€ 508,80
TOTALE	€ 5.638,80

IMPORTO DA RIPARTIRE TRA DOCENTI E PERSONALE ATA

	Lordo Dipendente
Fondo d'Istituto	€ 62.724,31
Economia	€ 450,35
Indennità al DSGA	- € 5.130,00
Indennità al sostituto	- € 508,80
TOTALE FONDO DA RIPARTIRE	€ 57.535,86

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che:

- La quota da assegnare al personale docente è pari al 75% del fondo più le economie;
- La quota da assegnare al personale ATA è pari al 25% del fondo più le economie.

	Lordo Dipendente
Quota Fondo personale Docente 75%	€ 43.151,90
Economia docenti	€ 1.517,69
Totale fondo docenti	€ 44.669,59
Quota Fondo personale ATA 25%	€ 14.383,97
Economia ATA	€ 496,52
Totale fondo ATA	€ 14.880,49

Art. 40 – Ripartizione delle risorse destinate al personale docente

Sulla base delle entrate indicate all'art. 37 si definisce il monte ore, pari a 2552, assegnato ai seguenti progetti e attività:

ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO – PERSONALE DOCENTE

N.	Denominazione	N. doc.	Ore / pro capite	Totale ore	Importo Orario	Lordo Dipendente
01	Collaboratori Dirigente	2	90	180	17,50	€ 3.150,00
02	Responsabili plesso	3	66	198	17,50	€ 3.465,00
03	Referenti ordine	4	55	220	17,50	€ 3.850,00
04	Coordinatori Secondaria	16	14	224	17,50	€ 3.920,00
05	Coordinatori Primaria	27	7	189	17,50	€ 3.307,50
06	Coordinatori infanzia	4	20	80	17,50	€ 1.400,00
07	Web master	1	38	38	17,50	€ 665,00
08	Tutor docenti in prova	20	6	120	17,50	€ 2.100,00
09	Commissione PTOF	12	6	72	17,50	€ 1.260,00
10	Responsabili impianto audio	2	10	20	17,50	€ 350,00

[Handwritten signatures and initials]



11	Invalsi Primaria	22	2	44	17,50	€ 770,00
12	RSPP	1	46	46	17,50	€805,00
13	Figure sensibili	8	7	56	17,50	€980,00
14	Commissione Orario	12	14	168	17,50	€ 2.940,00
	TOTALE			1655		€ 28.962,50

PROGETTI DA REMUNERARE COL FONDO D'ISTITUTO – PERSONALE DOCENTE

DENOMINAZIONE	ORE A € 17,50	ORE A € 35,00	L.D.
Totale Progetti Scuola Infanzia	125	15	€ 2.712,50
Totale Progetti Scuola Primaria	340	51	€ 7.735,00
Totale Progetti Scuola Secondaria di 1° grado	210	45	€ 5.250,00
Totale	675	111	€ 15.697,50

PROGETTI DA REMUNERARE CON LE RISORSE DI BILANCIO – PERSONALE DOCENTE

DENOMINAZIONE	Numero di ore	Importo orario	TOTALE lordo dipendente
Formazione docenti	40	35,00	€ 1.400,00
Orientamento n. 6 docenti	36	17,50	€ 630,00
Totale			€ 2.030,00

RIEPILOGO UTILIZZO RISORSE D'ISTITUTO - DOCENTI

	LORDO DIPENDENTE
Quota Fondo personale Docente 75%	€ 43.151,90
Economie MOF anni precedenti	€ 1.517,69
Fondi di bilancio	€ 2.030,00
RISORSE A DISPOSIZIONE DOCENTI	€ 46.699,59
TOTALE RISORSE UTILIZZATE DOCENTI	€46.690,00
Avanzo risorse docenti	€9,59

N.B.

Tutte le attività devono essere documentate tramite progetto e le ore in più registrate dai collaboratori del Dirigente; se per mera dimenticanza qualche incarico o attività non è stato elencato nell'incentivazione, il Dirigente Scolastico, previa consultazione con le RSU, avrà cura di procedere all'integrazione; il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività sopra indicate con una formale lettera di incarico in cui verrà indicato:

- Tipo di attività e impegni conseguenti;
- Il compenso forfettario o orario specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- Le modalità di certificazione delle attività;



d. I termini e le modalità di pagamento

Qualora nell'ambito di un progetto, interno alla scuola, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Personale Docente	Lordo dipendente
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e Flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, c. 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	€ 5.285,00
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, c. 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, c. 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	€ 25.812,50
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, c. 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	€ 3.150,00
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, c. 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€ 12.442,50
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88, c. 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Funzioni strumentali al PTOF (intesa tra MIUR e OO. SS. del 07/08/2014 art. 2)	€ 6.087,70
Compensi per attività complementari di educazione motoria (intesa tra MIUR e OO.SS. del 07/08/2015 art. 4)	€ 1.355,12
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6, c. 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
TOTALE	€ 54.132,82

Art. 41- - Attività retribuite con i fondi dell'istituzione – PERSONALE ATA

PROSPETTO DIMOSTRATIVO				
	Fondi disponibili	Fondi utilizzati	n. ore	Tariffa oraria
Prestazioni Agg. AA - 40%	€ 5.952,19	€ 5.945,00	410	€ 14,50
Prestazioni Agg. CS - 60%	€ 8.928,30	€ 8.925,00	714	€ 12,50
Totale	€ 14.880,49	€ 14.870,00		

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	unità	Ore totali	LORDO DIPENDENTE
Ore di straordinario	5	150	€ 2.175,00
Intensificazione e maggior carico per sostituzione colleghi assenti o particolari	5	180	€ 2.610,00

[Handwritten signatures and initials]



adempimenti			
Attività su plessi fuori sede	5	20	€ 290,00
Maggior carico per attività non previste	5	60	€ 870,00
Totale A.A.		410	€ 5.945,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

	Unità	Ore totali	LORDO DIPENDENTE
Retribuzione ore di straordinario	17	350	€ 4.375,00
Intensificazione maggior carico attività lavorativa (es. sostituzione collega con pulizie)	17	180	€ 2.250,00
Attività di supporto ai progetti	17	80	€ 1.000,00
Assistenza e cura alunni con particolari necessità	2	30	€ 375,00
Trasporto attrezzature audio e luci	1	15	€ 125,00
Maggior carico per attività non previste	17	59	€ 800,00
Totale per C.S.		714	€ 8.925,00

PROGETTI DA REMUNERARE CON LE RISORSE DI BILANCIO – COLLABORATORI SCOLASTICI				
	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	N. UNITA'	QUOTA UNITARIA
Progetto "Frutta nelle scuole"	€ 265,00	€ 199,70	4	€ 49,92

I collaboratori destinatari del compenso, in servizio nelle sedi di Forenza e Maschito, che hanno aderito al programma per il presente anno scolastico, saranno individuati quali incaricati della distribuzione della frutta con apposito provvedimento del Dirigente Scolastico

RIEPILOGO UTILIZZO RISORSE – PERSONALE ATA

	LORDO DIPENDENTE
Quota Fondo personale ATA 25%	€ 14.383,97
Economia anno scolastico precedente	€ 496,52
Fondi di bilancio	€ 199,70
RISORSE A DISPOSIZIONE ATA	€ 15.080,19
TOTALE RISORSE UTILIZZATE PERSONALE ATA	€ 15.069,70
Avanzo fondo d'Istituto ATA	€ 10,49

Qualora le risorse finanziarie previste risultino insufficienti rispetto alle ore eccedenti svolte dal personale ATA, si stabilisce di assicurare il recupero compensativo nei tempi concordati con il DS.

Qualora si dovessero registrare economie relative alle voci sopra riportate, le stesse andranno a incrementare eventuali attività che dovessero richiedere maggiori tempi di lavoro e/o saranno riportate nella programmazione del successivo anno scolastico.



Qualora il DS ravvisasse la necessità di affidare ulteriori incarichi a personale docente e/o ATA, darà comunicazione alla RSU.

Personale ATA	Lordo Dipendente
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, c. 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	€ 14.870,00
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, c. 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, c. 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)	€ 5.638,80
Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 0,00
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, c. 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Incarichi specifici (intesa tra MIUR e OO. SS. del 7/11/2014 e nota del 18/12/2014)	€ 2.737,35
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, c. 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 199,70
TOTALE	€ 23.445,85

Art. 42 – Remunerazione Funzioni Strumentali al POF

All'Istituto Comprensivo sono stati assegnati € 6.087,70 lordo dipendente per la retribuzione dei docenti incaricati delle Funzioni Strumentali al PTOF. Considerato che il Collegio dei docenti ha deliberato di avvalersi di n. 6 docenti ai quali ha affidato l'incarico di svolgere 3 Funzioni Strumentali al PTOF, si stabilisce di attribuire per ogni funzione strumentale il compenso indicato nelle tabelle che seguono.

RISORSE A DISPOSIZIONE PER FUNZIONI STRUMENTALI

	LORDO DIPENDENTE
Acconto 4/12 nota Miur prot. n.19107 del 28/09/2017	€ 2.029,23
Saldo 8/12 nota Miur prot. n.19107 del 28/09/2017	€ 4.058,47
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	€ 6.087,70

Utilizzo risorse per funzioni strumentali

Funzioni Strumentali	Docenti	Lordo dipendente
Area 1 - OFFERTA FORMATIVA E VALUTAZIONE	2	€ 2.029,23
Area 2 – INCLUSIONE: BES, STRANIERI, DSA, DISABILI	2	€ 2.029,23
Area 3 – RAPPORTI CON IL TERRITORIO, COMUNICAZIONE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	2	€ 2.029,24
TOTALE		€ 6.087,70

[Handwritten signatures and initials]



Art. 43 – Criteri, modalità e compensi al personale ATA per l'affidamento di incarichi specifici (art. 47 CCNL 2007)

Su proposta del DSGA, formalizzata con il Piano delle attività del personale ATA, adottato dal DS, sono stati attribuiti specifici incarichi, tenendo conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- Graduatoria delle posizioni economiche;
- Professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e delle esperienze acquisite;
- Anzianità di servizio.

L'incarico di sostituire il DSGA è attribuito alla sig.ra Bochicchio Anna.

Le risorse per **INCARICHI SPECIFICI** a disposizione dell'Istituto sono le seguenti:

	LORDO DIPENDENTE
Acconto 4/12 nota Miur prot. n.19107 del 28/09/2017	€ 853,35
Saldo 8/12 nota Miur prot. n.19107 del 28/09/2017	€ 1.706,69
TOTALE	€ 2.560,04
Economie anni precedenti	€ 177,31
TOTALE RISORSE INCARICHI SPECIFICI	€ 2.737,35

Le economie derivano dalla differenza tra la risorsa assegnata a settembre 2016 pari a € 2.626,37 e la risorsa erogata a luglio 2017 pari a € 2.803,68.

Utilizzo risorse incarichi specifici per il personale ATA

Le risorse pari € 2.737,35 vengono ripartite secondo il prospetto seguente e sono destinate a n. 2 assistenti amministrativi a tempo indeterminato e n. 2 collaboratori scolastici

	Lordo dipendente
Assistenti Amministrativi	€ 1.779,28
Collaboratori Scolastici	€ 958,07
TOTALE	€ 2.737,35

a) Assistenti Amministrativi

	Quote	Lordo Dipendente
Supporto utenti per registro elettronico	1	€ 593,09
Aggiornamento periodico software di gestione	1	€ 593,09
Supporto ai docenti per progetti e altre attività	1	€ 593,10
TOTALE		€ 1.779,28

b) Collaboratori Scolastici

	Quote	Lordo Dipendente
Gestione magazzino e distribuzione materiali - Piccola manutenzione	1	€ 479,04
Primo soccorso – Piccola manutenzione	1	€ 479,03
TOTALE		€ 958,07



Art. 44 – Fondo di accantonamento

Non sono previste somme come fondo di accantonamento.

Art. 45 – Assegnazione degli incarichi – Lettera di incarico

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- Il compenso forfetario o orario, specificando, in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- Le modalità di certificazione dell'attività;
- I termini e le modalità di pagamento.

Art. 46 – Ore eccedenti

Il budget assegnato per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti è il seguente:

	Lordo Dipendente
Acconto 4/12 nota Miur prot. n.19107 del 28/09/2017	€ 1.087,08
Saldo 8/12 nota Miur prot. n.19107 del 28/09/2017	€ 2.174,17
Totale	€ 3.261,25
Economie anni precedenti	€ 3.959,62
TOTALE RISORSE ORE ECCEDENTI	€ 7.220,87

La tabella seguente presenta il quadro complessivo:

RIEPILOGO

Assegnazione complessivamente quantificata	€ 77.598,74
Utilizzazione totale di risorse	€ 77.578,67
SOMMA ACCANTONATA	€ 20,07
Percentuale utilizzo delle risorse	99,96%

Art. 47 - Termini e modalità di pagamento. Liquidazione dei compensi.

La contrattazione del MOF per l'anno scolastico 2017/2018 è stata effettuata sull'intero ammontare del MOF spettante per l'a.s. 2017/2018.

I compensi spettanti a tutto il personale saranno liquidati entro il 31/08/2018.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 48 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il 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. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi



complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 49 – 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.
 3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque in proporzione al periodo d'impegno.
 4. Qualora venissero definiti dall'Amministrazione criteri, strumenti per la differenziazione delle valutazioni, che vadano a meglio definire il sistema premiante da applicare al personale dipendente, tali criteri verranno applicati.
 5. Eventuali economie saranno destinate a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, commisurata ai risultati raggiunti.
- La seduta è sciolta alle ore

Palazzo San Gervasio, 14/12/2017

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

Prof. Rocco TELESCA

La RSU d'Istituto

Ins. Franca Belsanti

Ins. Claudina Risucci

Ins. Donatina Giuralarocca

Ins. Maria Grieco

Ins. Rosa Maria Russo

Sig. Antonio Mazzolla

I Rappresentanti delle OO. SS. Provinciali di Categoria	GILDA/UNAMS
FLC-CGIL	UIL - Scuola
CISL-Scuola	SNALS /CONFSAL



INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione e spazio negoziale del contratto	1
Art. 2 – Interpretazione autentica	2

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo 1 – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti	2
Art. 4 – Oggetto della contrattazione integrativa	2
Art. 5 – Informazione preventiva	3
Art. 6 – Informazione successiva	3
Art. 7 – Calendario degli incontri	3

Capo 2 – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Assemblee sindacali	3
Art. 9 – Permessi sindacali	4
Art. 10 – Bacheca sindacale	4
Art. 11 – Bacheca elettronica	4
Art. 12 – Agibilità sindacale	4
Art. 13 – Diritto di sciopero	5
Art. 14 – Contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero	5
Art. 15 – Trasparenza	5

TITOLO III – DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

Capo 1 - PERSONALE ATA

Art. 16 –Assemblea Programmatica	6
Art. 17 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo – recuperi compensativi	6
Art. 18 - Sostituzione dei colleghi assenti	6
Art. 19 - Chiusura prefestiva in occasione della sospensione delle attività didattiche	6
Art. 20 - Ferie Personale ATA	7

Capo 2 - PERSONALE DOCENTE

Art. 21 – Orario di lavoro	7
Art. 22 – Calendario delle riunioni	7
Art. 23 – Sostituzione dei docenti assenti	8

TITOLO IV – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 24 - Obblighi in Materia di Sicurezza del Dirigente Scolastico	8
---	---



Art. 25 – Servizio di Prevenzione e Protezione	8
Art. 26 – Sorveglianza sanitaria	8
Art. 27 – Servizio di Primo Soccorso	9
Art. 28 – Rapporti con gli Enti Locali proprietari.....	9
Art. 29 – Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari	9
Art. 30 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	9
Art. 31 - Designazione del RSPP.....	10
Art. 32 – Le Figure Sensibili	10
Art. 33 – Riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione.....	10
Art. 34 – Organizzazione del servizio di Prevenzione e Protezione	11
Art. 35 – Documento valutazione dei rischi.....	11
Art. 36 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione	11

TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Criteria per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA; (art. 6 comma 2 lettera l – CCNL Scuola del 29/11/2007)

Art. 37 – Risorse.....	11
Art. 38 – Criteria per l'individuazione del personale ATA e docente da utilizzare nelle attività retribuite con il FONDO D'ISTITUTO	12
Art. 39 – Risorse del Fondo destinate al personale docente e al personale ATA	12
Art. 40 – Ripartizione delle risorse destinate al personale docente (art. 88 CCNL/2007).....	13
Art. 41 – Attività retribuite con i fondi dell'istituzione – PERSONALE ATA (art. 88 CCNL/07).....	15
Art. 42 – Remunerazione Funzioni Strumentali al POF (art. 33 CCNL/2007).....	17
Art. 43 – Criteria, modalità e compensi al personale ATA per l'affidamento di incarichi specifici.....	18
Art. 44 – Fondo di accantonamento	19
Art. 45 – Assegnazione degli incarichi – Lettera di incarico	19
Art. 46 – Ore eccedenti (art. 30 CCNL/2007).....	19
Art. 47 –Termini e modalità di pagamento. Liquidazione dei compensi.....	19

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 48 – Clausola di salvaguardia finanziaria.....	19
Art. 49 – Natura premiale della retribuzione accessoria.....	20