

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SPOLTORE

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado

Via Montesecco, 33 - 65010 SPOLTORE (PE)

Segreteria 085 4961134 - Fax 085 4963457 - Presidenza 085 4961003

E-Mail: [peic806007@istruzione.it](mailto:peic806007@istruzione.it) Pec [peic806007@pec.istruzione.it](mailto:peic806007@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icspoltore.gov.it](http://www.icspoltore.gov.it)

C.F. 80006370680

C.M. PEIC806007



## IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2017/18

Il giorno **16/03/2018** alle ore 15,30 nel locale

dell'Istituto Comprensivo di Spoltore (PE)

### VIENE SOTTOSCRITTA

la presente ipotesi di Accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Spoltore (PE).

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

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro tempore : Bruno D'ANTEO

#### PARTE SINDACALE

Liliana CERRTELLI

RSU

Maria Grazia PERSICO

Rosalba Maria Teresa RIZZO

#### OO.SS. PRESENTI:

SINDACATI	CISL/Scuola	_____
SCUOLA	FLC/CGIL	_____
TERRITORIALI	SNALS /CONFSAL	_____
	UIL./Scuola	_____
	GILDA/UNAMS	_____

### VIENE CONCORDATA

la seguente ipotesi di Contratto Integrativo d' Istituto:

## SOMMARIO

CAPO I -DISPOSIZIONI GENERALI.

CAPO II - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/90, COSÌ COME MODIFICATA ED INTEGRATA DALLA LEGGE N. 83/2000.

CAPO III -ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

CAPO IV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

CAPO V - NORME COMUNI



# CAPO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### Finalità del presente contratto integrativo.

1. Il presente contratto integrativo
  - ✓ Definisce le materie previste dall'art. 6 comma 2 lettere J, K e L e dagli artt. 9, 30, 33, 47, 51 c. 3 e 4, 63, 87 e 88 del C.C.N.L. sottoscritto il 29 novembre 2007 e successive sequenze contrattuali;
  - ✓ Ha l'obiettivo di coniugare il miglioramento della qualità del servizio e l'incremento dell'offerta formativa con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la valorizzazione professionale del personale, in coerenza con l'autonomia della scuola.
2. Gli obiettivi di qualità, di efficacia e di efficienza del servizio scolastico si realizzano attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse umane ed economiche.

### Art. 2

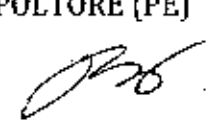
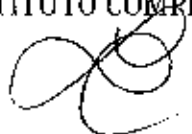
#### Campo di applicazione, durata, decorrenza del presente contratto

1. Il presente contratto integrativo d'istituto si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio presso l'Istituto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad un eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge e/o contrattuali in contrasto con la stessa.
3. Il presente contratto può essere sottoposto a verifica e a modifica, nel corso della sua validità, su richiesta di una delle parti firmatarie e comunque non prima di tre mesi dalla data di sottoscrizione.
4. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalle norme di legge o dalla contrattazione nazionale, le clausole difformi, ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del Codice Civile sono nulle e non possono essere applicate.
5. Le parti firmatarie si impegnano ad incontrarsi per eventualmente modificare e/o integrare il presente contratto qualora ciò si rendesse necessario per migliorare i contenuti e/o a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali nazionali e/o regionali.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente accordo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali in atto.

### Art. 3

#### Interpretazione autentica del contratto

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, dopo il termine indicato nell'art. 2 comma 3, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro trenta giorni dalla data del primo incontro.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica



descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
4. Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali soltanto dopo che siano trascorsi, inutilmente, 60 giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.



## CAPO II

**CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/90, COSÌ COME MODIFICATA ED INTEGRATA DALLA LEGGE N. 83/2000.**

### Art. 4

#### Relazioni sindacali a livello d'istituto

1. Le materie oggetto delle relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica sono quelle previste dall'art. 6 del CCNL del 29.11.2007;
2. Sono oggetto di informazione preventiva le materie indicate dalla lettera a) alla lettera g) e dalle lettere h), i) e m);
3. Sono oggetto di contrattazione integrativa le materie indicate dalle lettere j, k e l e dagli artt. 9, 30, 33, 47, 51 c. 3 e 4, 63, 87 e 88 del C.C.N.L. sottoscritto il 29 novembre 2007 e successive sequenze contrattuali;
4. Sono oggetto di informazione successiva le materie indicate dalla lettera n) alla lettera o);
5. L'informazione preventiva, l'informazione successiva e la contrattazione integrativa sono finalizzate ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti;
6. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di loro competenza.
7. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, sono improntate alla correttezza, collaborazione e trasparenza dei comportamenti delle parti.

### Art. 5

#### Modalità e tempi dell'informazione e della contrattazione

1. Il Dirigente Scolastico fornisce le informazioni di cui all'Art. 6 del CCNL, così come ai punti elencati al comma 2 art. 4 del presente contratto, alle RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola del 29 novembre 2007 nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.
2. Nel rispetto degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva cinque giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.
3. Ricevuta l'informazione preventiva la RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali;
4. La procedura di concertazione si deve concludere in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa essa ha valore vincolante per le parti
5. Ciascuno dei soggetti della RSU e dei sindacati abilitati può sollecitare il Dirigente Scolastico che convocherà i soggetti legittimati sulle materie oggetto d'informazione e/o di contrattazione entro 5 giorni dalla richiesta.
6. Per le modalità ed i termini delle procedure si rinvia alle norme contrattuali previste nell'art. 6 del CCNL del 29 novembre 2007, fatto salvo quanto previsto nei precedenti commi.



## Art. 6

### Sequenza procedurale della contrattazione

1. Atteso che la contrattazione rappresenta "un nuovo procedimento normativo" nel sistema delle fonti normative del rapporto d'impiego pubblico e delle istituzioni scolastiche, vanno osservate le prescritte forme procedurali;
2. Nella contrattazione a livello d'istituto la sequenza procedurale è la seguente:  
Inizio della trattativa entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico;  
Formalizzazione della proposta contrattuale da parte del Dirigente Scolastico entro i successivi 10 giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative;  
sottoscrizione dell'accordo nei termini previsti dall'art. 6 comma 4.
3. Nei primi 20 giorni di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.
4. Decorso inutilmente tale termine dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.
5. Il periodo di svolgimento del confronto è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

## Art. 7

### Trasparenza

1. Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano che in materia di semplificazione e trasparenza: l'affissione all'albo dei prospetti relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto e indicanti i compensi in misura complessiva per voci di spesa, i nominativi del personale incaricato, le attività e gli impegni, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei prospetti è consegnata alla R.S.U. e agli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNI vigente, nell'ambito del diritto all'informazione.

## Art. 8

### Patrocinio ed accesso agli atti

1. La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNI Scuola 2007, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno
  - diritto di accesso agli atti dell'istituzione su tutte le materie oggetto di informazione preventiva, successiva e di contrattazione di cui all'articolo 6 del richiamato CCNI 2007;
  - titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti ed i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati che hanno rilasciato giusta delega scritta;
  - diritto agli atti, motivandone la richiesta, nei casi e con le limitazioni previste dalle leggi 241/90, 675/96 e 196/2003, (il diritto d'accesso si esercita esclusivamente per la tutela dell'interesse indifferenziato della categoria rappresentata e non per la tutela di interessi propri dei singoli associati).
2. Le OO.SS., anche per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive segreterie provinciali e/o regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla normativa vigente.

## Art. 9

### Agibilità sindacale all'interno dell'istituto

2. *Albo sindacale RSU* – Le RSU hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori. Le RSU provvederanno alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.
3. *Albo sindacale delle OO.SS.* Alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro in conformità alla legge sulla stampa. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità. Non è prevista l'autorizzazione preventiva del Dirigente scolastico.
4. *Utilizzo dei locali e delle attrezzature* – Alle RSU è consentito utilizzare, per le finalità inerenti alle funzioni attribuite, i locali e le attrezzature tecnologiche a disposizione nel plesso.
5. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, per motivi di carattere sindacale, alle RSU è consentito comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
6. Per motivi di ordine sindacale alle RSU è consentito l'uso gratuito della connessione Internet (LAN e/o WI-FI) e della posta elettronica, tramite l'accesso dalle postazioni disponibili per il personale docente o dai device personali autorizzati tramite rilascio delle credenziali nel rispetto della policy di sicurezza dell'Istituto, del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso dei personal computer.
7. L'uso della posta elettronica è consentito, per gestire, ricevere, spedire e stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali a quest'ultima inviato.
8. E' consentito l'utilizzo di un locale per le riunioni fuori dell'orario di servizio, e di un armadio per la raccolta del materiale.

## Art. 10

### Permessi sindacali

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. Il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'anno scolastico ai rappresentanti eletti nella R. S. U. viene calcolato sulla base delle disposizioni vigenti.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e le finalità previste dall'ACNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente :
  - a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
  - b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.
4. La comunicazione va resa di norma 48 ore prima dell'utilizzo dei permessi




**Art. 11**  
**Assemblee sindacali**

1. Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con il Dirigente scolastico, per complessive 10 ore annue pro-capite, per ciascun anno scolastico senza decurtazione della retribuzione (art.8 CCNL comparto scuola del 29/11/2007).
2. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
3. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti non sono tenuti né ad apporre firme di presenza durante l'assemblea né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
4. Nelle assemblee in cui è coinvolto il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il Dirigente scolastico d'intesa con la RSU, applica quanto previsto all'art. 14 c.1 del presente Contratto Integrativo.

**Art. 12**  
**Modalità di convocazione delle assemblee**

1. La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni e/o della RSU sono rese note, di norma, dai sindacati territoriali almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o fax al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione, relativa all'indicazione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica o educativa e comunicata a tutto il personale interessato entro la giornata successiva in cui proviene, nonché agli albi dei vari plessi, e comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio presso questa Istituzione di esprimere la propria adesione.
3. Nel termine delle successive 48 ore, altre OO.SS., purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali, assemblee separate.
4. L'eventuale comunicazione definitivamente integrata, relativa all'assemblea/e di cui al presente articolo, va affissa all'albo della istituzione scolastica entro il suddetto termine di 48 ore.
5. Contestualmente all'affissione all'albo, 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, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.
6. Al personale non interpellato, o che non è stato informato (p.es. perché in servizio in più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea. Sarà richiesta, per le vie brevi da parte dell'Ufficio di Direzione, la disponibilità alla partecipazione all'assemblea.
7. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime due o l'ultima/le ultime due ore di lezione.
8. Le assemblee del personale A.T.A. possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
9. Per quanto attiene alle assemblee interne, che si svolgono presso la sede centrale dell'Istituto, queste si svolgono di norma nel corso delle prime o delle ultime due ore di





lezione; per i docenti in servizio nei plessi decentrati di scuola dell'infanzia e primaria di Villa Raspa e di Caprara al normale orario previsto si aggiungono complessivamente 20 minuti per consentire lo spostamento dalla sede centrale alla sede di servizio.

10. Per quanto attiene alle assemblee territoriali la partecipazione è consentita nelle prime o nelle ultime ore di lezione facendo riferimento all'orario di servizio dei docenti appartenenti ai vari ordini di scuola; al normale orario previsto si aggiungono ulteriori 30 minuti iniziali o finali, così come da contrattazione decentrata regionale.
11. Per quanto non previsto nel presente articolo, si rinvia alle norme di cui all'art. 8 del CCNL del 29.11.2007.

#### **Art. 13**

#### **Svolgimento delle assemblee**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi (o sezioni di scuola materna) i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta regolare servizio e avvertendo la famiglie interessate.
2. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ognuno.
3. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

#### **Art. 14**

#### **Contingenti minimi del personale ATA in occasione delle assemblee sindacali**

1. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione di detto personale è totale, il Dirigente Scolastico, ai fini di assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza all'ingresso principale della scuola, il servizio al centralino telefonico e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, stabilisce di volta in volta, d'intesa con la RSU, la permanenza in servizio:
  - di un Assistente amministrativo e di un Collaboratore scolastico per la Sede centrale di Spoltore nel corso dell'assemblea;
  - di un Collaboratore scolastico per la sede decentrata di scuola dell'infanzia di Via Basilea di Villa Raspa, se vi sono sezioni regolarmente funzionanti nel corso dell'assemblea;
  - di un collaboratore scolastico per la sede decentrata di scuola primaria e infanzia di Via Bari di Villa Raspa, se vi sono classi o sezioni regolarmente funzionanti nel corso dell'assemblea;
  - di un collaboratore scolastico per la sede decentrata di scuola primaria di Caprara, se vi sono classi regolarmente funzionanti nel corso dell'assemblea;
  - di un collaboratore scolastico per la sede decentrata di scuola dell'infanzia di Caprara, se l'unica sezione è regolarmente funzionante nel corso dell'assemblea in base ai seguenti criteri:
    - a) volontarietà dei lavoratori, in caso di più volontari si ricorrerà al sorteggio.
    - b) in mancanza di volontari, si procederà mediante estrazione del nominativo per la prima assemblea indetta nel corso dell'anno scolastico e per le successive mediante rotazione dei lavoratori sulla base dell'elenco alfabetico definito nel corso dell'anno scolastico.

## Art. 15

### Norme da rispettare e contingenti minimi di personale A.T.A in caso di sciopero.

1. La materia è regolamentata:
  - a) dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/ 90 allegato al CCNL - Scuola del 26 maggio 1999 (allegato attuazione della legge n. 146/ 90) variegato dalla commissione di garanzia;
  - b) dall'accordo integrativo nazionale sottoscritto il 08/10/1999;
  - c) dalle norme del presente articolo;
  - d) Legge n. 83/2000
2. La normativa richiamata
  - a) non prevede alcuna forma di contingentamento per il personale docente;
  - b) prevede solo contingenti minimi di personale AFA per garantire prestazioni indispensabili, previste dall'articolo 2 dell'accordo sull'attuazione della legge n. 146/ 90 e dell'articolo 1 dell'accordo 08/10/ 1999.
3. Ai sensi degli articoli 3 e 4 dell'accordo già citato, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Tale invito deve essere noto a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dalla ricezione della relativa comunicazione da parte del M.I.U.R. e/o dell'Ufficio Scolastico Regionale e/o dell'Ufficio Scolastico Provinciale.
4. Nella circolare va precisata che l'eventuale comunicazione circa l'adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.
5. Ai sensi dell'articolo 2, 3° comma del citato accordo, il Dirigente Scolastico dispone il preavviso dello sciopero di norma cinque giorni prima dell'effettuazione, comunicando le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio scolastico.
6. I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio con possibilità di modifica dell'orario comunicata possibilmente il giorno prima, per l'eventuale assunzione del servizio dall'inizio delle lezioni, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno e garantendo il minimo di sorveglianza sugli alunni.
7. La legge 146/90 ha riconosciuto quali servizi pubblici essenziali la scuola dell'infanzia e la Scuola Primaria, lo svolgimento degli scrutini e degli esami (art. 1, c. 2, lettera d). Pertanto sarà sempre assicurata la continuità del servizio dell'orario scolastico previsto. Nel caso in cui gli alunni siano comunque entrati a scuola, saranno accolti anche quelli appartenenti alle classi/sezioni i cui titolari hanno aderito allo sciopero. Sarà assicurata la sorveglianza. I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno e garantendo il minimo di sorveglianza sugli alunni. Per la sola giornata interessata dall'agitazione, sono sospese tutte le forme di flessibilità organizzative adottate per l'accoglienza dei bambini e per la realizzazione dei progetti.
8. In caso di assenza o di adesione allo sciopero del Dirigente scolastico le relative funzioni, aventi carattere di essenzialità e di urgenza, saranno svolte nell'ordine, dal docente 1° collaboratore, dal docente 2° collaboratore, ovvero da un altro docente incaricato dal Dirigente Scolastico.
9. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti minimi indicati al comma 2 lettera b) necessari ad assicurare le prestazioni:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico nel plesso, sede di servizio mensa;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: direttore dei servizi gen.li ed amm.vi, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.
- La scelta dei lavoratori da inserire nei contingenti minimi avverrà prioritariamente tra chi si sia dichiarato disponibile o, in alternativa, per sorteggio, escludendo coloro che fossero già risultati in servizio in precedenti occasioni.


10. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
11. I nominativi inclusi nel contingente saranno comunicati ai singoli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero o comunque quanto prima possibile, in tempi comunque utili.
12. Il dipendente individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
13. Nel caso tutti i docenti aderiscano allo sciopero, dandone comunicazione preventiva, non sorgendo la necessità di garantire il servizio scuola, le lezioni vengono sospese senza alcun contingentamento del personale ATA.
14. Nel caso tutti i docenti aderiscano allo sciopero, senza precedente comunicazione, il servizio di vigilanza sugli alunni sarà espletato dall'unità di personale ATA presente nel plesso per il tempo strettamente necessario e comunque fino a quando non saranno state avvisate telefonicamente le famiglie degli alunni presenti per invitarle a riprendere i bambini.

Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia alla normativa citata al precedente c. 1.

#### **Art. 16. Rilevazione in caso di sciopero**

1. Nel caso di eventuali scioperi, entro le ore 14.00 del giorno dell'agitazione, il Dirigente Scolastico rileva i dati e li trasmette al M.I.U.R. tramite il sistema informativo.
2. Entro il medesimo termine di cui al precedente comma, il dirigente scolastico consegna, su richiesta scritta della RSU o dei rappresentanti delle OO.SS., copia della comunicazione trasmessa al sistema informativo del M.I.U.R.
3. I dati vengono comunicati telematicamente anche alla Direzione Provinciale dei Servizi Vari



## CAPO III

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 17. Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.lgs 81/08, ha, in materia di sicurezza, gli obblighi stabiliti dal D.lvo 81/09, D.lvo 626/94 e dal D.M. 382/98.

In modo particolare garantisce:

- l'adozione di misure di prevenzione e protezione riguardo i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali, ecc. utilizzati dai lavoratori e dagli alunni;
- la valutazione di tutti i rischi esistenti nell'istituzione scolastica ad eccezione di quelli di competenza dell'ente locale;
- l'elaborazione di un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- la designazione del personale incaricato di attuare le misure di sicurezza;
- l'informazione e formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza;
- l'adozione dei provvedimenti di emergenza che si rendono necessari in caso di pericolo grave, informando, se il caso lo richiede, anche l'ente locale.

#### Art. 18. Soggetti tutelati

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato.
3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che hanno a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica.

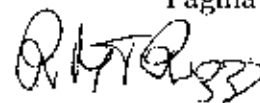
#### Art. 19. Il servizio di prevenzione e protezione.

2. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza 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 lavoratori per garantire durante tutte le ore dell'attività della scuola le misure di prevenzione incendi, di gestione delle emergenze e di primo soccorso.
3. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente e possedere capacità, tempo e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.
4. Durante l'orario di apertura della scuola deve essere garantita, nei limiti del possibile in base alle risorse disponibili, per ciascuna sede scolastica, la presenza di almeno un addetto alla prevenzione incendi e di un addetto alle misure di primo soccorso.

#### Art. 20. Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

1. Presso questo Istituto il ruolo di RSPP è affidato ad un'esperta interna, la prof.ssa Di Pietro Anna Chiara, in possesso dei requisiti prescritti, dichiaratasi disponibile.

#### Art. 21. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza



1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU n. 1 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Dalle medesime è stata nominata rappresentante dei lavoratori la Prof.ssa Rizzo Rosalia Maria Teresa.

2. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sono disciplinate dal D.Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e dall'art. 73 del CCNL/2007;

3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

a) ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per verificare le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito;

b) viene consultato dal DS in tutti i casi in cui la legge lo prevede. Il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione;

c) ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione e protezione, nonché quelle inerenti eventuali sostanze utilizzate, le attrezzature, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e quant'altro possa servire ai fini della funzione svolta. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta.

d) è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla funzione svolta.

4. Il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art. 37, commi 10, 11, 12, 13 e 14 del D.Lgs 81/08.

5. Il RLS 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.

6. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ciascuna unità. Il predetto monte ore è considerato a tutti gli effetti orario di lavoro.

7. In merito alla formazione, la scuola provvede ad idonea formazione dei preposti e dei dirigenti per la sicurezza, ai sensi del D.Lgs 81/08.

#### **Art. 22. Documento valutazione dei rischi.**

1. Il Documento di Valutazione dei Rischi è redatto secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/08, sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico.

2. Nella redazione del Documento di Valutazione dei Rischi il Dirigente Scolastico si avvale della collaborazione tecnica del responsabile del servizio di prevenzione e di esperti dell'ente locale per gli aspetti riguardanti la parte strutturale ed impiantistica degli edifici.

#### **Art. 23. Riunione periodica di prevenzione e protezione rischi.**

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il responsabile 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 che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Rappresentante per la sicurezza;

2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti: il documento di valutazione dei rischi, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, il programma di informazione e formazione dei lavoratori, l'andamento degli infortuni e i dati della sorveglianza sanitaria.

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

4. Della riunione viene redatto il verbale che resta a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione



#### **Art. 24. Attività di formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili sono realizzate attività di formazione e informazione a favore dei dipendenti, ai sensi del D. Lgs. 81/08. Dette attività, essendo un obbligo di legge, hanno carattere prioritario rispetto ad altre forme di formazione e informazione di carattere professionale.
2. I contenuti minimi e le modalità della formazione sono quelli previsti dall'art. 37 del D.Lgs 81/08 e dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.
3. La formazione e l'informazione dei lavoratori è ripetuta in occasione dell' introduzione di nuove tecnologie e di nuove disposizioni normative.
4. La formazione è soggetta a monitoraggio da parte del D.S. per garantire che tutti i lavoratori l'abbiano ricevuta.
5. La formazione di cui sopra può essere erogata ai lavoratori secondo le modalità tradizionali, oppure mediante presidi multimediali anche in modalità e-learning, per la quota stabilita dalla normativa vigente.
6. La formazione e l'informazione in materie di salute e sicurezza per gli studenti, trattandosi di scuola primaria, è effettuata dai docenti nel corso delle attività didattiche.
7. L'informazione dei lavoratori e degli studenti può essere realizzata anche mediante circolari interne ed opuscoli informativi predisposti dal servizio di prevenzione o reperiti da enti e associazioni che si occupano di sicurezza e igiene del lavoro.

#### **Art. 25. Uso dei dispositivi di protezione individuali (dpi).**

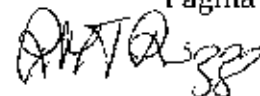
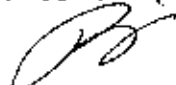
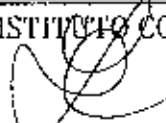
1. Il Dirigente Scolastico individua, avvalendosi del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, eventuali attività e/o operazioni in cui è obbligatorio l'uso di dispositivi di protezione individuali ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. I DPI forniti ai lavoratori saranno rispondenti ai requisiti in materia di salute e sicurezza di cui al D. Lgs 475/92 e D.Lgs. 81/08.

#### **Art. 26. Procedure di sicurezza per le attività a rischio e gestione delle esercitazioni.**

1. Il Dirigente Scolastico, avvalendosi del Responsabile del servizio di prevenzione, predispone apposite procedure di sicurezza per tutte le attività che comportano l'esposizione a particolari rischi lavorativi. In particolare per le attività/operazioni che comportano:
  - a) l'uso di videoterminali
  - b) la movimentazione manuale di carichi
  - c) la piccola manutenzione
2. Per gli studenti, le procedure di sicurezza di cui al comma precedente, sono individuate dai docenti preposti alle diverse attività.
3. Le esercitazioni previste nel Piano per la sicurezza verranno attuate nel corrente anno scolastico secondo una cadenza quadrimestrale.

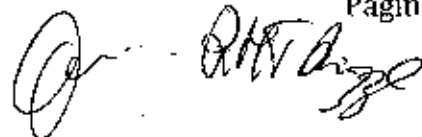
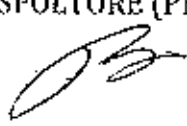
#### **Art. 27. Rapporti con gli Enti locali**

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente locale la richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'Ente locale.



**Art. 28. Controversie in materia di sicurezza e igiene del lavoro**

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D.Lgs 81/08. E' fatta salva la via giurisdizionale.



## CAPO IV

### FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

#### ENTITA' DEI FONDI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

##### Art. 29. Entità dei fondi per il miglioramento dell'Offerta Formativa

- Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - stanziamenti del Fondo dell'istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - risorse provenienti dall'USR Abruzzo per i progetti destinati alle cosiddette "Aree a Rischio"; risorse per le attività complementari di educazione fisica;
  - risorse ex Legge 440/1997- D.M. 821/2013;
  - Risorse Comunitarie - Progetto Erasmus Plus;
  - residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 62.021,15 (lordo dipendente)

#### Quadro delle risorse aventi carattere di certezza e stabilità A. S. 2017 – 2018 (come da parametri stabiliti dall'Intesa del 28/07/2017)

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
1. Fondo di istituto	€ 46.525,94	€ 35.061,00
2. Funzioni strumentali	€ 6.091,78	€ 4.590,64
3. Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.911,86	€ 2.194,32
4. Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.987,22	€ 2.251,11
5. Attività complementari di educazione fisica	€ 2.023,02	€ 1.524,51
<b>TOTALE</b>	<b>€ 60.539,82</b>	<b>€ 45.621,58</b>

#### Quadro complessivo delle risorse per l' A. S. 2017 – 2018 comprensivo delle economie dell'anno precedente indicato al Lordo Dipendente

Descrizione	Risorse FIS	Funzioni Strumentali	Incarichi Specifici ATA	Ore eccedenti per sostituzioni	Attività complementari di Educazione fisica
Economie provenienti da anni precedenti	3.016,24	0	258,76	257,29	3.848,77
Risorse come da parametri stabiliti dall'Intesa del 28/07/2017 per l' A.S. 2017/2018	35.061,00	4.590,64	2.194,32	2.251,11	1.524,51
<b>TOTALE DISPONIBILITA' Lordo Dipendente</b>	<b>38.077,24</b>	<b>4.590,64</b>	<b>2.453,08</b>	<b>2.508,40</b>	<b>5.373,28</b>



## Art. 30

### FONDO DI ISTITUTO

#### Criteri generali di ripartizione delle risorse

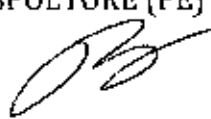

Visti gli obiettivi del P.T.O.F; considerata la necessità del coinvolgimento di tutti gli operatori;  
Verificate le risorse finanziarie per l'a.s. 2017/18; si stabiliscono i seguenti criteri di ripartizione:

	N. Dipendenti	Percentuale	Importi Lordo dipendente
disponibilità			38.077,24
Accantonamento per Indennità Direzione DSGA			3.720,00
indennità di Direzione sostituiti			782,40
Totale disp.tà fondo da suddividere			33.574,84
Personale docente n.	80	70 %	23.502,39
Personale ATA n.	19	30 %	10.072,45
Totale	99	100,00%	33.574,84

#### RIPARTIZIONE DEL FONDO DOCENTI

1. Si attribuisce ai Progetti una quota del Fondo del Fondo d' Istituto calcolata in base alla spesa preventivata per i Progetti inclusi nel Piano dell'Offerta Formativa, la restante parte viene destinata alle rimanenti attività.

Totale Fondo docenti lordo dipendente	23.502,39	
Collaboratori Dirigente, Responsabili di plesso, Coordinatori di classe, Commissioni, etc.		12.652,39
Progetti		10.850,00
Totale Fondo		23.502,39



**MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE ASSEGNATE AL PERSONALE DOCENTE,  
FUNZIONI STRUMENTALI E ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA**

**Art. 31**

**Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale**

1. Le risorse disponibili per il personale docente vengono utilizzate per retribuire le attività individuate dal Collegio dei Docenti, relative alle diverse esigenze didattiche ed organizzative, in correlazione con il POF e adottate dal Consiglio di Istituto.

2. Le attività retribuite riguardano prestazioni eccedenti l'orario di servizio od incarichi e sono distinte fra attività aggiuntive di insegnamento ed attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.

3. Ove non è possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento.

4. Il personale docente può svolgere attività aggiuntive di insegnamento per non più di 6 ore settimanali

5. Tutto il personale della scuola ha diritto di accedere al fondo d'istituto.

6. Per impegni ed attività impreviste si attingerà dalle economie.

7. Le attività ed i compensi a carico del Fondo d'istituto sono indicati nelle ALLEGATE TABELLE che fanno parte integrante del presente contratto.

**Art. 32**

**Collaboratori del dirigente scolastico**

1. Per il compenso forfetario annuo lordo dipendente a carico del Fondo d'Istituto ai 2 collaboratori del Dirigente € 3.520,00 (Lordo Stato € 4.671,04).

- 1<sup>a</sup> Collaboratore GOBINI DELIA € 1.760,00 Lordo dipendente

- 2<sup>a</sup> Collaboratore TINI MOIRA € 1.760,00 Lordo dipendente

2. I collaboratori del Dirigente, ai sensi dell'art. 88, lett. F del CCNL/2007, non possono cumulare il suddetto compenso con quello previsto per le Funzioni strumentali alla realizzazione del P.O.F.

**Art. 33**

**Funzioni strumentali**

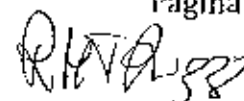
1. Per n. 5 incarichi di Funzioni Strumentali, di cui n. 1 articolata in più sezioni, attivate dal Collegio dei Docenti per il corrente anno scolastico, con ripartizione dei fondi tra n. 6 docenti, in misura proporzionale al piano di lavoro previsto, si stabiliscono per ciascuna funzione i seguenti compensi annui:

**descrizione della funzione ed entità del compenso forfetario annuo lordo dipendente**

- FS - Sostegno al lavoro dei docenti	
- n. 1 unità	€ 918,12
- FS - Gestione del POF	
- n. 1 unità	€ 918,12
- FS - Inclusione	
- n. 1 unità	€ 918,12
- FS - Qualità e valutazione	
- n. 1 unità	€ 918,12
- FS - Continuità	
- n. 1 unità	€ 459,06
- FS - Orientamento	
- n.1 unità	€ 459,06

**TOTALE LORDO DIPENDENTE** € 4.590,60

**TOTALE LORDO STATO** € 6.091,73



### Art. 34

#### Ore eccedenti

Il finanziamento consta di:

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
€ 26,86 x n.43 docenti in organico di diritto <i>INFANZIA E PRIMARIA</i>	€ 870,37	1.154,98
€ 49,52 x n.37 docenti in organico di diritto <i>SECONDARIA</i>	€ <u>1.380,74</u>	<u>1.832,24</u>
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>	€ <b>2.251,11</b>	
<b>TOTALE LORDO STATO</b>	€ <b>2.987,22</b>	
<b>TOTALE LORDO DIP. resti a.p.</b>	€ <b>257,29</b>	
<b>TOTALE LORDO STATO resti a.p.</b>	€ <b>341,42</b>	

La disponibilità finanziaria è interamente impegnata per l'a.s. 2017/18 per provvedere alla sostituzione dei docenti assenti.

### Art. 35

#### Attività complementari di educazione fisica

1. Riguardo alle attività complementari di Educazione Fisica, i compensi verranno attribuiti ai docenti di Educazione Fisica secondo quanto previsto dall'art. 87 del C.C.N.L./2007. Si concorda la retribuzione oraria forfetaria è di € 35,00 (Lordo dipendente), da erogare a seguito della effettiva realizzazione del progetto di avviamento alla pratica sportiva previsto nel P.T.O.F. 2016/2019. I fondi disponibili calcolati in base all'Intesa M.I.U.R. - OO.SS. del 28/07/2017 ammontano ad € 1.524,51 al Lordo Dipendente, a cui vanno aggiunti i residui provenienti da anni precedenti (€ 3.848,77 Lordo dipendente economie precedenti). Le somme da liquidare a consuntivo saranno contenute entro il tetto massimo dei fondi disponibili per l'anno scolastico in corso (€ 5.373,28 Lordo Dipendente - € 7.130,34 Lordo Stato) e verranno erogate tenendo conto delle ore effettivamente prestate dai docenti.

### Art. 36

#### Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica - Art. 9 del C.C.N.L. del 29/11/2007

1. Riguardo al Progetto relativo alle aree a rischio, i compensi verranno attribuiti ai docenti ed al personale ATA secondo quanto previsto dall'art. 9 del C.C.N.L. del 29/11/2007 e dall'ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Regionale del 26/10/2017. La somma assegnata per il Progetto presentato all'U.S.R. ammonta ad € 1.596,16 al Lordo Dipendente (€ 2.118,11 Lordo Stato) a cui vanno aggiunti i residui provenienti da anni precedenti (€ 37,27 Lordo dipendente economie precedenti). Le somme da liquidare a consuntivo saranno contenute entro il tetto massimo dei fondi disponibili per l'anno scolastico in corso (€ 1.633,43 Lordo Dipendente - € 2.167,57 Lordo Stato). Tale somma verrà ripartita in misura dell'70% al personale docente e del 30% al personale ATA, tenendo conto delle ore effettivamente prestate.

### Art. 37

#### Risorse ex Legge 440/1997- D.M. 821/2013

Le risorse disponibili per le attività di cui alla Legge 440/97- D.M. 821/2013 e destinate al personale ammontano ad € 1.800,00 al Lordo Stato (€ 1.356,44 Lordo dipendente) e verranno utilizzate per compensare le attività svolte per realizzare Progetti previsti nel P.T.O.F. dell'Istituto in aggiunta alle somme già previste a carico del F.I.S., anche tramite l'utilizzo delle collaborazioni plurime. Le suddette attività verranno liquidate tenendo conto delle ore effettivamente prestate.

## Art. 38

### Risorse Comunitarie - Progetto Erasmus Plus

In seguito alla presentazione della candidatura, è stato approvato il Progetto di partenariato per il settore sport, disciplina rugby, denominato "RUGBY Kids in Touch". In qualità di Istituto capofila è stato stipulato un accordo con l'E.A.C.E.A. di Brussels - BELGIO che prevede il finanziamento complessivo di €. 53.200,00. Per le spese di gestione del progetto (Project Management and Implementation) è stata stanziata la somma di €. 9.000,00 che, in base alle esigenze progettuali programmate, è stata ripartita tra le seguenti voci di spesa: Beni di consumo e servizi € 1.000,00 (11,11%) e Spese di personale € 8.000,00 Lordo Stato (€ 6.028,64 Lordo dipendente) di cui, spese di Direzione e Compensi personale docente, anche tramite il ricorso alle collaborazioni plurime, € 6.576,78 Lordo Stato (73,07%), Compensi Personale A.T.A. € 1.423,22 Lordo Stato (15,82%). La durata del Progetto è di diciotto mesi, da gennaio 2018 a giugno 2019.

## Art. 39

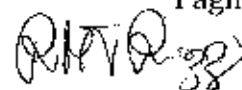
### Valorizzazione del merito dei docenti

1. A conclusione dell'anno scolastico, sulla base dei criteri individuati dal Comitato per la Valutazione dei docenti istituito ai sensi dell'articolo 11 del Testo Unico di cui al D. Lgs 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 dell'art. 1 della Legge 14 luglio 2015 n. 107, il Dirigente Scolastico assegnerà la somma di cui al comma 127 art. 1 Legge 107/15, definita *bonus*, destinata a valorizzare il merito del personale docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e che ha natura di retribuzione accessoria.

## Art. 40

### Modalità di utilizzo delle risorse assegnate al personale ATA

1. Le risorse disponibili per il personale ATA vengono utilizzate per retribuire:
  - 1-Prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo limitatamente alla quota stabilita in sede di contrattazione d'Istituto.
  - 2-Intensificazione di prestazioni relative alla sostituzione di colleghi assenti ed a altre attività indicate con apposita lettera d'incarico e riferite allo specifico profilo di appartenenza.
2. Ove non è possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento.  
Tali attività consistono in:
  - a) elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica,
  - b) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
  - c) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici e dei servizi (secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo);
  - d) sostituzione del personale assente per il periodo che non è stato possibile sostituire con personale supplente temporaneo e per le brevi assenze;
  - e) Custodia alunni in caso di non presenza dei genitori al termine delle attività o di ritardo per gli alunni trasportati dallo scuolabus;
  - f) Servizi esterni (recapito pratiche U.S.P., recapito corrispondenza dai Plessi con l'ufficio di Segreteria e Direzione, Ragioneria Prov.le dello Stato, INPS-exINPDAP, Direzione Provinciale dei servizi vari, POSTE. ecc.)
  - g) Piccola manutenzione di beni mobili ed immobili;
  - h) Collaborazione attività connesse con lo svolgimento del servizio mensa nella scuola dell'infanzia;
  - i) Vigilanza alunni Scuola Primaria/Scuola Infanzia/Scuola Secondaria dalla scuola allo scuolabus e viceversa;



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

4. Le prestazioni autorizzate del personale ATA eccedenti le 36 ore, nel caso in cui il dipendente non chieda il riposo compensativo, sono retribuite come segue:

compenso orario lordo dipendente euro **12,50** per i collaboratori scolastici e euro **14,50** per gli assistenti amministrativi oppure compenso forfettario da quantificare in rapporto alla tipologia della prestazione.

#### Art. 41

**Individuazione incarichi al personale beneficiario dell' art. 2 sequenza contrattuale del 25/07/2008 – 1<sup>a</sup> posizione economica**

➤ **A) Personale beneficiario della 1<sup>a</sup> Posizione Economica :**

Profilo di :

**Assistente Amministrativo**

**Collaboratori Scolastici:**

n. 1 unità di personale

n. 3 unità di personale

**per l'Assistente amministrativo (n.1 unità):**

- Sostituzione del DSGA e compiti connessi.

La sostituzione del D.S.G.A., in caso di eventuale assenza, è stata affidata alla dipendente che ha espresso la propria disponibilità a svolgere l'incarico.

**per i Collaboratori scolastici (n. 1 unità):**

- a) Organizzazione degli interventi di primo soccorso;
- b) Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;

**per i Collaboratori scolastici (n. 1 unità):**

- a) Organizzazione degli interventi di primo soccorso;
- b) Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;

**per i Collaboratori scolastici (n. 1 unità):**

- a) Organizzazione degli interventi di primo soccorso;
- b) Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;

La liquidazione dei compensi sopra indicati è effettuata direttamente dal MEF nella misura prevista dalla Sequenza Contrattuale del 25/07/2008 – 1<sup>a</sup> posizione economica.

#### Art. 42

#### Incarichi specifici

**Misure dei compensi per gli incarichi specifici al personale A.T.A. e modalità di individuazione degli incarichi**

#### Criteri di assegnazione degli incarichi

1. Il personale ATA chiamato a svolgere incarichi che comportano l'assunzione di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa verrà individuato dal Dirigente scolastico, sentito il D.S.G.A., tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) possesso della professionalità e/o delle attitudini richieste dal tipo di attività da svolgere;
- b) esperienza pregressa valutata positivamente nell'incarico da assegnare;
- c) coincidenza tra sede di servizio, orario di servizio e svolgimento dell'attività;
- d) disponibilità ad assumere l'incarico.

2. In base al POF ed alla complessità della scuola risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici distinti per profilo professionale:

#### **INCARICHI SPECIFICI - COLLABORATORI SCOLASTICI:**

##### **♦ Scuola dell'Infanzia N. 1 I.S. – plesso Villa Raspa, Via Basilea - per:**

Compiti legati all'assistenza e alla cura della persona degli alunni della Scuola dell'infanzia: ausilio materiale alle bambine e ai bambini della scuola materna nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, eventuale cambio del pannolino;  
Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;  
Accoglienza alunni Scuola dell'Infanzia.

##### **♦ Scuola dell'Infanzia N. 1 I.S. – plesso Villa Raspa, Via Basilea - per:**

Compiti legati all'assistenza e alla cura della persona degli alunni della Scuola dell'infanzia: ausilio materiale alle bambine e ai bambini della scuola materna nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, eventuale cambio del pannolino;  
Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;  
Accoglienza alunni Scuola dell'Infanzia.

##### **♦ Scuola dell'Infanzia N. 1 I.S. – plesso Villa Raspa, Via Basilea - per:**

Piccola manutenzione;  
Monitoraggio delle aree esterne e segnalazione situazioni di pericolo.  
Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;

##### **♦ Scuola dell'Infanzia N. 1 I.S. – plesso Villa Raspa, Via Bari - per:**

Compiti legati all'assistenza e alla cura della persona degli alunni della scuola dell'infanzia: ausilio materiale alle bambine e ai bambini della scuola materna nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, eventuale cambio del pannolino;  
Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;  
Accoglienza alunni Scuola dell'Infanzia.

##### **♦ Scuola Primaria N. 1 I.S. - plesso Villa Raspa - per:**

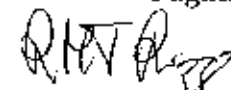
Compiti legati all'assistenza e alla cura della persona degli alunni della scuola primaria: ausilio materiale alle bambine e ai bambini della scuola primaria nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;  
Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;  
Accoglienza alunni Scuola Primaria.

##### **♦ Scuola Primaria N. 1 I.S. – plesso Villa Raspa - per:**

Piccola manutenzione;  
Monitoraggio delle aree esterne e segnalazione situazioni di pericolo.

##### **♦ Scuola Primaria N. 1 I.S. – plesso Caprara - per:**

Compiti legati all'assistenza e alla cura della persona degli alunni della scuola primaria: ausilio materiale alle bambine e ai bambini della scuola primaria nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;  
Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;  
Accoglienza alunni Scuola Primaria.



◆ Scuola Secondaria di 1<sup>a</sup> grado N. 1 I.S. – sede centrale Spoltore – per:

Supporto alle attività progettuali (1° piano);  
Compiti legati all'assistenza e all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili.

◆ Scuola Secondaria di 1<sup>a</sup> grado N. 1 I.S. – sede centrale Spoltore – per:

Supporto alle attività progettuali (2° piano);  
Compiti legati all'assistenza e all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili.

◆ Scuola Secondaria di 1<sup>a</sup> grado N. 1 I.S. – sede centrale Spoltore – per:

Piccola manutenzione.  
Monitoraggio aree esterne e segnalazione situazioni di pericolo.  
Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;

**INCARICHI SPECIFICI - I ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Incarico n° 1

- a) Supporto alle attività di progetto - coordinamento dei rapporti con docenti, famiglie, esperti, aziende ed enti durante lo svolgimento dei progetti.
- b) Coordinamento del servizio di manutenzione degli immobili e dei rapporti con enti locali ed istituzioni

Incarico n° 2

- a) Coordinamento del settore personale docente in collaborazione con i Collaboratori del Dirigente Scolastico;
- b) Coordinamento delle attività connesse con la gestione del personale ATA in collaborazione con il D.S.G.A.;

Incarico n° 3

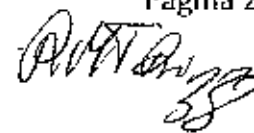
- Collaborazione con il D.S.G.A. nel/la/le:
  - organizzazione amministrativa del settore della didattica della scuola dell'infanzia, primaria e scuola secondaria di 1<sup>a</sup> grado;
  - Coordinamento delle attività didattiche verticali fra i tre ordini di scuola.

Considerato la disponibilità finanziaria lordo dipendente :

- **Disponibilità per l'A.S. 2017/18 Economie + C/ competenza**  
Lordo dipendente €. 2.453,08

Viene fissato in **Euro 150,00** (lordo dipendente) l'importo da attribuire ai compensi per il profilo di Collaboratore Scolastico (n. 10 unità di personale); per il profilo di Assistente Amministrativo l'importo da attribuire è fissato in Euro **317,69** (lordo dipendente) (n. 3 unità di personale).

Spesa totale Lordo dipendente €. 2.453,07  
Lordo Stato €. 3.255,22



**CAPO V**  
**NORME COMUNI**

**Art. 43**

**Assegnazione degli incarichi**

**Lettera di incarico**

1. 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. 44**

**Termini e modalità di pagamento**  
**Liquidazione dei compensi**

1. I compensi a carico del fondo sono liquidati entro il mese di agosto, compatibilmente con la disponibilità di cassa, dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività.

**Art. 45**

**Modalità di aggiornamento del piano delle attività aggiuntive**

1. Il piano delle attività aggiuntive può essere integrato in corso d'anno, nel rispetto di quanto già definito per questa materia nel presente contratto, su iniziativa dei docenti o del Dirigente scolastico e con specifica delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per le rispettive competenze;

2. Il Dirigente Scolastico, anche su proposta del Direttore dei Servizi Gen. e Amm. vi, individua direttamente gli Assistenti Amministrativi o i Collaboratori scolastici incaricati per specifiche attività complesse o straordinarie assicurandosi che esista disponibilità finanziaria.

**Art. 46**

**Chiusura prefestiva**

1. La chiusura prefestiva della scuola è regolamentata dalle norme contenute nel presente articolo. La chiusura prefestiva non è attuabile durante i periodi di normale attività didattica. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta da almeno i 2/3 del personale ATA.

2. Le giornate di chiusura prefestiva vengono stabilite con delibera del Consiglio d'Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura viene pubblicato all'Albo della Scuola.

3. Le ore non lavorate per la chiusura prefestiva sono compensate con le ore aggiuntive prestate oltre l'orario d'obbligo di servizio e con le ore oltre l'orario d'obbligo di servizio impiegate per la partecipazione alle attività dei corsi di formazione e di aggiornamento. E' possibile utilizzare giornate di ferie o recupero festività soppresse.

**Art. 47**

**Conciliazione**

1. In caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e possibile intesa, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione prevista dalla normativa vigente.

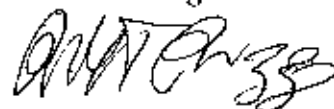
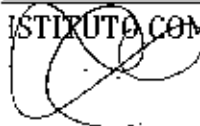




**Norme e considerazioni finali**

1. Si dà atto che nelle fasi della presente contrattazione le parti hanno operato nella massima trasparenza e rispetto reciproco, pur nella distinzione dei ruoli e dei compiti. Di quanto sopra le parti si danno reciprocamente atto ed esprimono, insieme alla soddisfazione, l'auspicio che per il futuro il metodo seguito possa essere portato a ulteriore sviluppo, nell'interesse della scuola e di tutti i soggetti che vi prestano la loro opera.

2. Si prende atto che non sono state presentate "Dichiarazioni a verbale" in appendice al presente contratto.



# TABELLE ALLEGATE AL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S.2017/2018

## COMPENSA CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO – A.S. 2017/2018

	Importo complessivo Lordo dipendente
D.S.G.A.	
Quota variabile Indennità di Direzione D.S.G.A. – annua	3.720,00

	Importo complessivo Lordo dipendente
Indennità di Direzione sostituti	782,40

## COMPENSI PER PERSONALE DOCENTE IMPEGNATO NELLE ATTIVITA' E NEI PROGETTI DEL POE

### COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

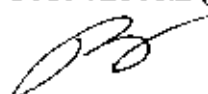
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	Importo complessivo Lordo dipendente
N. 2 Docenti	3.520,00


### RESPONSABILI DI PLESSO/COORDINATORI CLASSI

CLASSI	N. DOCENTI	Importo forfetario	Importo complessivo Lordo dipendente
Responsabili di plesso	4	2 x €. 650,00 2 x C. 150,00	1.600,00
Coordinatori di classe Sc. Sec.	18	100,00	1.800,00
<b>TOTALE</b>			<b>3.400,00</b>

### COMMISSIONI/RESPONSABILI/ALTRE ATTIVITA'

COMMISSIONI/RESPONSABILI/ ALTRE ATTIVITA'	N. DOCENTI	ORE TOTALI	C/ora e/o forfet.	Importo complessivo Lordo dipendente
Commissione POE	3	24	17,50	420,00
Commissione elettorale	2		70,00	140,00
Commissioni Gare- Collaudi - Discarichi	da definire	33	17,50	577,50
Commissione Continuità/Orientamento	3	24	17,50	420,00
Nucleo interno di autovalutazione	3	24	17,50	420,00
Gruppo lavoro inclusione (GLI)	3	24	17,50	420,00
Commissione per l'Innovazione Digitale	4	32	17,50	560,00
Commissione Ind. Mus.-Prove attitudinali	4	24	17,50	420,00
Animatore digitale	1		950,00	950,00
Docente Assistenza tecnico P.N.S.D.	1		100,00	100,00
Referente d'Istituto per l'inclusione/DSA	1		100,00	100,00
Referente d'Istituto per il bullismo cyberbullismo	1		100,00	100,00
Referente prog. Ed. stradale Mobility manager	1		100,00	100,00
Coordinatore didattico per l'Inclusione	3		100,00	300,00
R.S.P.P.	1		700,00	700,00
<b>TOTALE</b>				<b>5.727,50</b>



## PROGETTI

PROGETTI	Importo complessivo Lordo dipendente
Progetti previsti nel piano dell'offerta formativa	10.850,00
<b>TOTALE</b>	<b>10.850,00</b>

1. In caso di mancato utilizzo dei fondi rispetto alla previsione relativa ai compensi per le attività del personale docente, sentite le R.S.U., le somme non utilizzate possono essere spostate nell'ambito delle sopraelencate attività, fra attività/progetti e/o utilizzate per eventuali esigenze sopravvenute, fino a concorrenza della somma totale preventivata.

2. La differenza minima scaturita dalla previsione della ripartizione degli importi per il Personale Docente e la somma disponibile (€ 4,89) verrà utilizzata, ove possibile.


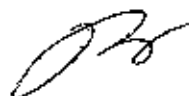
**TOTALE FONDO ISTITUTO PREVISTO PER DOCENTI (Lordo dipendente) ⇒ € 23.497,50**

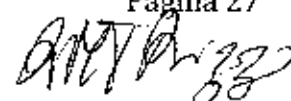
### COMPENSI PREVISTI PER LE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEL PERSONALE A.T.A.

a) ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro e non compensate con turni di riposo

PERSONALE	N. UNITA'	ORE	Importo orario	Importo complessivo Lordo dipendente
Assistenti amministrativi	4	60	14,50	870,00
Collaboratori scolastici	15	135	12,50	1.687,50
Assistenti amministrativi - orario festivo	*	5	16,50	82,50
Collaboratori scolastici - orario festivo	*	22	14,50	319,00
<b>TOTALE</b>				<b>2.959,00</b>

\* numero da stabilire a seconda della disponibilità del personale.



b) attività aggiuntive da svolgersi non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, da assegnare all'occorrenza per particolari esigenze di servizio nell'ambito del profilo di appartenenza.

**ATTIVITA' AGGIUNTIVE COMUNI - PERSONALE A.T.A.**

PERSONALE	N. UNITA'	ORE forfetarie	Importo orario	Importo complessivo Lordo dipendente
Assistenti amministrativi -sostituzione colleghi assenti -18h X 4	4	72	14,50	1.044,00
Assistenti amministrativi -Integrazione del compenso previsto per le attività affidate con gli incarichi specifici -12h X 3	3	36	14,50	522,00
Collaboratori scolastici -sostituzione colleghi assenti -10h X 15 - 8h X 1 - 7h X 1 (calcolo effettuato in base alle ore di servizio prestate - personale a tempo pieno e part time)	17	165	12,50	2.062,50
Collaboratori scolastici -Integrazione del compenso previsto per le attività affidate con gli incarichi specifici -7h X 9	9	63	12,50	787,50
			<b>TOTALE</b>	<b>4.416,00</b>

**ALTRO - PERSONALE A.T.A.**

PERSONALE	N. UNITA' IN ORGANICO*	ORE forfetarie da assegnare	Importo orario/ forfetario	Importo complessivo
Assistenti amministrativi (attività varie di intensificazione dell'impegno professionale: collaborazione a progetti specifici - Commissione acquisti, commissione elettorale, valutazione graduatorie docenti/ATA, riorganizzazione archivio, etc.)	4	60	14,50	870,00
Collaboratori scolastici (attività varie di intensificazione dell'impegno lavorativo: Accoglienza pubblico ed ausilio all'attività amministrativa- servizio posta, riorganizzazione archivio etc.)	17	146	12,50	1.825,00
			<b>TOTALE</b>	<b>2.695,00</b>

\*Che ha eventuale accesso all'assegnazione di ore forfetarie in base alle attività affidate.

In caso di mancanza della disponibilità e/o in caso di richiesta di recupero delle ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro eventualmente espressa da alcune unità di personale, le ore preventivate verranno distribuite tra il personale che avrà svolto il servizio (anche in eccedenza alle ore previste pro-capite fino a concorrenza della somma totale preventivata).

La differenza minima scaturita dalla previsione della ripartizione degli importi per il Personale A.T.A. e la somma disponibile (€ 2,45) verrà utilizzata, ove possibile.

TOTALE FONDO ISTITUTO PREVISTO PER PERSONALE A.T.A. (Lordo dipendente) ⇒ € 10.070,00

TOTALE COMPLESSIVO FONDO ISTITUTO RIPARTITO (Lordo dipendente) € 38.069,90  
(Lordo Stato) € 50.518,76

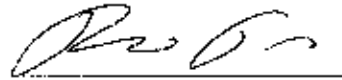
Il presente contratto consta di n 29 pagine, con n. 48 articoli.

La prima pagina e la ventinovesima pagina sono sottoscritte con firma autografa dai soggetti titolari della contrattazione, mentre le pagine intermedie, dalla numero due alla numero ventotto sono solo siglate.

Letto, confermato e sottoscritto in Spoltore il 16/03/2018.

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro tempore : Bruno D'ANTEO



### PARTE SINDACALE

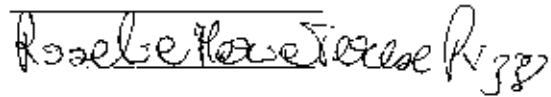
Liliana CERRITELLI



RSU

Maria Grazia PERSICO

Rosalia Maria Teresa RIZZO



OO.SS. PRESENTI:

SINDACATI CISL/Scuola \_\_\_\_\_

FLC/CGIL \_\_\_\_\_

SCUOLA SNALS /CONFSAL \_\_\_\_\_

TERRITORIALI UIL /Scuola \_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS

