ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. VERZINO

Via G. Rodari s.nc. - 88819 VERZINO (KR)
Tel. 0962/763191-Fax 0962/763191
Codice Fiscale 91021390793-Cod. Mecc. KRIC81700A
E-mail: kric81700a@istruzione.it-E-mail: kric81700a@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 14 Dicembre 2017 alle ore 11,30 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Verzino (KR).

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. SILLETTA Giuseppe

PARTE SINDACALE

RSU

Per la CGIL: Ins. LACAVA Salvatore
Per la CISL : Ins. PALETTA Filomena
Per la UIL : Ins. PONTIERI Vincenzo

I RAPPRESENTANTI TERRITORIALI DELLE OO.SS.

FLC/CGIL	BRIZZI	Domenico
CISL/SCUOLA	GUIDA	Vincenzo
UIL/SCUOLA	DRAMMIS	Salvatore
SNALS/CONFSAL	CIACCO	Carmine

SI STIPULA LA SEGUENTE

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2017/2018

PARTE PRIMA - ***DISPOSIZIONI GENERALI***

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

a) Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra la Direzione dell'Istituto Comprensivo di Verzino rappresentata legalmente dal Dirigente Scolastico Silletta Giuseppe domiciliato per la sua carica presso l'Istituto medesimo di Via G. Rodari snc-88819 Verzino, Cod. scuola KRIC81700A Cod. Fiscale 91021390793 , la R.S.U. e le OO.SS. sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007, alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal D.L.vo n. 141 del 1 Agosto 2011, di interpretazione autentica del D.L.vo n.150/2009.
b)Il presente contratto si applica a tutto il personale della Scuola ed ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può, altresì, essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.
c) Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 6 , comma 2 del CCNL 29 novembre 2007, come modificate ed integrate dal D.L.vo 150/2009:

- -criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- -determinazione dei contingenti di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;
- -attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- -criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art, 45 comma 1 del D.L.vo 165/2001, al personale docente ed Ata, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- -modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro.

d)Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo d'Istituto:

- -la misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative(art. 34 CCNL)
- -definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA (art.47 CCNL)
- -definizione della misura dei compensi per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizio del personale Ata(art. 51 comma 4 CCNL);
- -misura dei compensi delle ore eccedenti prestate per l'avviamento alla pratica sportiva(art. 87 c.2 CCNL);
- -definizione dei compensi forfettari da attribuire al personale impegnato nelle attività da retribuire ai sensi dell'art. 88 c.1 CCNL;
- -misura del compenso del pers. Docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica (art. 88 c.2 lett.a CCNL);
- -definizione della misura dei compensi per lo svolgimento della funzione strumentale

e) La contrattazione integrativa d'Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi e 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.

Qualora dovessero insorgere controversie sulla interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il Dirigente Scolastico entro cinque giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.
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 20 giorni.
Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

*PARTE SECONDA – CAPO I -**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 istituti:
    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.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 - Informazione preventiva

1. Sono oggetto di 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;
    g. 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 DSGA sentito il personale medesimo;
    h. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ata alle sezioni staccate ed ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivante dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;

i. criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed Ata nonché i criteri per l'individuazione del pers. Docente, educativo ed Ata da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;

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

Art. 6 - Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
   a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
   b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - ***DIRITTI SINDACALI***

Art. 7 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio dell'edificio, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al primo piano della Scuola Secondaria di 1° grado, concordandone con il Dirigente le modalità.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Articolo 9– Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero.

1. Ai sensi del CCNL /2007 i contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 07/10/2007 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:
   a) Svolgimento di esame finale e/o/scrutini finali:

   n° 1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame di scrutinio);
   n° 1 Collaboratore scolastico (per la vigilanza ed il centralino)

   b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente Temporaneo :

   - Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
   - N° 1 Assistente Amministrativo
   - N° 1 Collaboratore scolastico.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o/regionali firmatarie del CCNL Scuola 07/10/2007.
4. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico, pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione, il personale prende visione della stessa. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2 vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
6. Entro le 48 ore successive allo sciopero il Dirigente scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti sindacali di cui in calce al presente Protocollo ed invia alla Direzione Scolastica regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipati allo sciopero.

PARTE TERZA - **PERSONALE DOCENTE**

Art. 10 -Orario di lavoro

1 - La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero di effettiva docenza è fissata in ore 6 (sei) .
2- La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza, più intervalli di attività (c.d. " buchi"), è fissata in ore 8 giornaliere.

Art. 11 - Orario delle lezioni

1 - Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.
2 - L'orario delle lezioni prevederà, ove possibile, che ciascun docente possa disporre, a sua facoltà, di un giorno libero settimanale su sua indicazione.
3 - Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità o per esigenze didattiche, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

Art. 12 -Orario delle riunioni

1 - Le riunioni previste nel piano delle attività non verranno possibilmente effettuate nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami e per casi di eccezionale gravita o per esigenze scolastiche urgenti.
2 - Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8.00 e termine non oltre le ore 13.30; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.30; la durata massima di una riunione - salvo eccezionali esigenze - è fissata in ore 3 .
3 – Il Dirigente Scolastico provvederà a definire - all'interno del piano annuale delle attività - un calendario delle riunioni.
4 - Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Art. 13 - Attività con famiglie

1 – Il ricevimento individuale dei genitori degli alunni avverrà con almeno tre incontri nel corso dell'anno scolastico e va comunicato preventivamente agli interessati.

Art. 14 - Casi particolari di utilizzazione

1 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati anche per attività diverse dall'insegnamento programmate dal Collegio dei Docenti.
2 - Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per supplenze ed attività precedentemente programmate, oppure per attività contemplate dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 15 - Vigilanza

1 - La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti che hanno lezione prima dell'intervallo stesso.
2 - Allorquando, per motivi oggettivi, non è possibile sostituire un Docente assente, gli altri docenti avranno cura di assumere la vigilanza degli alunni divisi in parti uguali nelle classi parallele e non.

Art. 16 - Permessi orari

1 – Il personale docente potrà usufruire di permessi orari secondo quanto previsto dal CCNL.

Art. 17 - Flessibilità oraria individuale

1 - Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze personali purché il monte ore di insegnamento previsto nella settimana venga garantito.

Art. 18 - Sostituzione dei docenti assenti

1 - La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata in ordine prioritario secondo i seguenti criteri:
a) Docenti con ore di completamento dell'orario cattedra indicate in orario;
b) Docenti con ore a disposizione, seguendo il criterio della rotazione;
c) Impiego di docenti con obbligo di recupero delle ore concesse;
d) Utilizzo di personale docente liberamente offertosi, con facoltà per questo di fruire entro il termine delle lezioni ed a compenso delle ore prestate, di eventuali permessi orari equivalenti;
e) Utilizzo degli insegnanti di sostegno nella propria classe, in assenza dell'alunno, qualora non ci sia disponibilità di docenti con ore a disposizione;

f) E' consentito l'utilizzo per supplenze dei docenti impegnati in attività di arricchimento dell'offerta formativa o in compresenza dopo l'utilizzo dei docenti a disposizione. Qualora sia necessario utilizzare i docenti impegnati nell'arricchimento, anche lì si seguirà il criterio della rotazione.
g) Impiego dei docenti che abbiano dichiarato per iscritto la volontà di svolgere ore eccedenti l'orario obbligatorio (18 ore settimanali) sino ad un massimo di 6 ore settimanali (ore 24 settimanali) collocate nell'orario di lezione;
h) I docenti della scuola dell'infanzia che abbiano dichiarato la loro disponibilità, in caso di assenza superiore ad un giorno di un collega, potranno scambiare il loro turno pomeridiano in quello antimeridiano, per poter consentire la nomina del supplente che prenderà servizio nel turno pomeridiano.
i) In casi estremi, a tutela dell'incolumità degli alunni, abbinamenti di classi e sezioni.

Art. 19 - Attività aggiuntive non di insegnamento

1 - Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL:
- lo svolgimento di quelle mansioni, funzioni,incarichi, compiti inerenti la gestione del POF, delle attività, iniziative, dei progetti, ecc. in esso previste (referenti, coordinatori, responsabili, ecc.); lo svolgimento di attività, mansioni, funzioni, incarichi, compiti di collaborazione, coordinamento e responsabilità nella gestione, nel funzionamento della scuola, lo svolgimento di attività, mansioni, funzioni, incarichi, compiti connessi al funzionamento degli organi collegiali, ecc., le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe/interclasse/sezione, ricevimento generale genitori, etc. che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore. Come da allegati al presente contratto.

Art. 20 - Funzioni strumentali (art. 33 CCNL)

1 - II numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.

AREA	FUNZIONI STRUMENTALI	N. Unità	Totale Lordo Stato	Totale Lordo Dip.
1	Gestione del Piano dell'Offerta Formativa (PTOF)	**2**	€ 1.331,06	€ 1.003,06
2	Sostegno al lavoro dei docenti – Invalsi -	**1**	€ 1.331,06	€ 1.003,06
3	Interventi e servizi per gli studenti	**2**	€ 1.331,06	€ 1.003,06
4	Progettazione Informatica e multimedialità	**1**	€ 1.331,05	€ 1.003,05
	TOTALE	**6**	**€ 5.324,23**	**€ 4.012,23**

PARTE OUARTA: PERSONALE AMMINISTRATIVO ED AUSILIARIO

Art. 21 - Orario di lavoro

1 - L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane.
2 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale.
3- In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42.
4 - Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
5 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica o di minore intensità di oneri di lavoro e comunque non

oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.)
6 - Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofìsiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Art. 22 -Turnazioni - riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali

1 - I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale nei gruppi evidenziati da apposito modello predisposto e sottoscritto dal D.G.S.A. (reparti e carichi di lavoro).
2 - L'istituzione del turno "serale" potrà attuarsi soltanto in presenza di specifici casi.
3 – Il cambio di turno, purché concordato nell'ambito del gruppo di appartenenza e con il DSGA, verrà concesso da questi solo per motivi personali.
4 – Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
5- I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili sopravvenute.

Art. 23 - Sostituzione colleghi assenti

1 - In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, se non ricorrono le condizioni per la nomina, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo.
2 - In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico e non ricorrano le condizioni per la nomina, la sostituzione verrà fatta dai colleghi del Plesso in cui il collaboratore scolastico presta servizio ed in subordine da un collaboratore di un plesso diverso nell’ambito dello stesso Comune, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo e di n. 1 ora di intensificazione.
3 - Per urgenti esigenze di servizio un collaboratore può sostituire temporaneamente un collega assente di un plesso di un Comune diverso, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo e di n. 2 ore di intensificazione.
4 - La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Art. 24 - Chiusura prefestiva

1 - Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2 - Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.
3 - Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:
- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

Art. 25 - Permessi brevi

1 -I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2- I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

3 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti con congruo anticipo rispetto all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
4 - I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.
5 - Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e andranno a compensare eventuali ore di permesso.

Art. 26 - Ritardi

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

Art. 27 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1 - I giorni di ferie previsti per il personale Amministrativo ed Ausiliario dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 6 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
3 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 2 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi).
4 - Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1 Luglio al 31 Agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 Giugno di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 10 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero minimo di presenze in servizio per salvaguardare i servizi essenziali dal 1 Luglio al 31 Agosto sarà di n. 2 collaboratori scolastici e di n. 1 assistenti amministrativi. Durante le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà garantito da almeno 2 unità; per gli assistenti amministrativi da almeno 2 unità per le vacanze di Natale, di almeno 1 unità per le vacanze di Pasqua.
5 - Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro snaturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto.
6 - Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggior carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto, per l'assegnazione del fondo di istituto, si fa riferimento a quanto detto precedentemente.
7 - L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabili. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Art. 28 - Permessi per motivi familiari o personali

1 – I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 29/11/2007, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione valuterà caso per caso.
2 - Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, verrà accolta la richiesta con motivazione ritenuta più urgente dal DSGA.

Art. 29 - Crediti di lavoro

1 - II servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
2 - Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie), oppure cumulate ed usufruite come ore di permesso (vedi punto permessi orari).

Art. 30 - Attività aggiuntive

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale A.T.A. non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.
2 - Tali attività consistono in:
a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi;
c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
e) sostituzione del personale assente.
3 - Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto, in caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.
4 - L'interessato alla prestazione aggiuntiva è avvisato, anche verbalmente, con anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

Art. 31 - Incarichi specifici

1 - Gli incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale Amministrativo e Ausiliario vengono assegnati al personale che non usufruisce dell'art. 7 CCNL del 07.12.2005 e saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico.
- Tenuto conto delle risorse disponibili;
- Considerato che n. 2 Assistenti Amministrativi e n. 15 Collaboratori Scolastici già percepiscono l'Incarico Specifico di cui all'ex art. 7 CCNL del 7/12/2005;
- In coerenza con il POF si stabilisce:

- N. 1 Incarico Specifico (Assistente Amministrativo);
- N.5 Incarichi Specifici (Collab. Scolastici).

Personale	**N.**	**Totale lordo St.**	**Totale lordo dip.**
Assistenti amministrativi: Collaborazione con il Direttore SGA; Supporto ai progetti POF; Organizzazione, istruttoria dei viaggi e visite di istruzione relativamente all'ordine di scuola di competenza.	1	€ 1.592,40	€ 1.200,00
Collaboratori Scolastici: Assistenza alla persona; Assistenza agli alunni diversamente abili; Interventi di primo soccorso; Collaborazione e supporto all'attività amm.va-didattica e progetti POF.	5	€ 3.784,00	€ 2.851,54
TOTALE	**6**	**€ 5.376,40**	**€ 4.051,54**

2 – Alle Assistenti Amministrative, titolari della prima e seconda posizione economica (art. 2 c. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25.07.2008 ex art. 7 CCNL 07.12.2005), è affidato il compito di: supporto ai Progetti P.O.F., Organizzazione ed istruttoria dei viaggi di istruzione e visite guidate relativamente all'ordine di scuola di competenza. L'Assistente Amm.va titolare della seconda posizione economica, altresì, collabora con il D.SGA e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

3 - Ai Collaboratori Scolastici titolari della prima posizione economica (art. 2 c. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25.07.2008 ex art. 7 CCNL 07.12.2005), sono affidati i seguenti compiti :

- Assistenza agli alunni diversamente abili;
- Assistenza alla persona (Scuola dell'Infanzia);
- Interventi di primo soccorso;
- Collaborazione e supporto attività amm.-did. e progetti POF.

PARTE QUINTA

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA (MOF) ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI AL PERSONALE IN SERVIZIO NELL'ISTITUTO A.S. 2017/2018.

Articolo 1 – RISORSE DISPONIBILI

- **BUDGET A.S. 2017/2018 – Nota del MIUR prot. n. 19107 del 28 settembre 2017;**
- **Ripartizione MOF 2017-2018;**
- **Economie Cedolino Unico.**

RISORSE LORDO STATO

RISORSE	Fondo d'istituto Lordo Stato	Funzioni strumentali Lordo Stato	Incarichi specifici Lordo Stato	Ore eccedenti	Totale fondi MOF Lordo Stato
Budget 2017-2018	75.906,20	5.324,23	3.558,94	2.032,08	86.821,45
Economie CU	9.154,26	0,00	1.817,46	6,26	10.977,98
Totale (lordo stato)	**85.060,46**	**5.324,23**	**5.376,40**	**2.038,34**	**97.799,43**

RISORSE LORDO DIPENDENTE

RISORSE	Fondo d'istituto Lordo dipendente	Funzioni strumentali Lordo dipendente	Incarichi specifici Lordo dipendente	Ore eccedenti	Totale fondi MOF Lordo dipendente
Budget 2017-2018	57.201,35	4.012,23	2.681,94	1.531,33	65.426,85
Economie CU	6.898,46	0,00	1.369,60	4,72	8.272,78
Totale (lordo dip.)	**64.099,81**	**4.012,23**	**4.051,54**	**1.536,05**	**73.699,63**

FONDO D'ISTITUTO: L'art. 88, comma 2, lett. j) e lettera i) del CCNL del 29/11/2007 prevede che la quota variabile dell'indennità di direzione al Direttore S.G.A. ed il compenso al sostituto del D.SGA sia compresa nelle risorse del Fondo d'istituto. Pertanto, la quota da accantonare per l'indennità di direzione al Direttore S.G.A., calcolata secondo i nuovi parametri di cui alla Tabella 9 dell'art. 3 della sequenza Contrattuale ATA del 25.07.2008 ed € 5.371,17 lordo Stato ed € 4.047,60 lordo dipendente.

Pertanto, la quota disponibile per la Contrattazione Integrativa è di **€ 79.689,29 Lordo Stato** ed **€ 60.052,21 Lordo Dipendente**, così ripartita:

a) al personale Docente è destinata una quota del fondo pari al 72%: € 57.376,29 lordo stato ed € 43.237,59 lordo dipendente;
b) al personale A.T.A. è destinata una quota del fondo pari al 28%: € 22.313,00 lordo stato ed € 16.814,62 lordo dipendente.

Articolo 2. Criteri per l'utilizzo delle risorse

L'importo lordo stato del Fondo d'Istituto è quindi calcolato in **€ 79.689,29.** Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio docenti relativamente al POF e dal Consiglio d'Istituto in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

a) **al personale ATA** viene destinata una quota del Fondo pari al **28%**, comprensiva anche del fabbisogno per la partecipazione del personale ATA ai progetti finanziati con risorse del FIS;
b) **al personale Docente** viene destinata una quota del fondo pari al **72%**, comprensiva anche del fabbisogno per la realizzazione degli interventi di recupero e di sostegno nonché per la realizzazione dei progetti finanziati con risorse del FIS.
c) Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL del 29/11/2007;
d) Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto.
e) Per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e, quindi, possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo.
f) Le ore di lavoro straordinario rese dal personale ATA possono essere retribuite nell'ambito delle risorse finanziarie.
g) Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari, su una base oraria di riferimento:
h) Il D.S., nell'attribuzione degli incarichi che prevedano compensi forfettari, indicherà i criteri che presiedono alla effettiva liquidazione dei compensi medesimi tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi.

Tenuto conto:

1. del Piano dell'Offerta Formativa così delineato:
- Recupero e potenziamento;
- Attività teatrali / Tradizioni popolari;
- Educazione alla salute;
- Educazione ambientale.
- Attività sportive

2. dell'organizzazione del servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio.

Si specificano le modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF (comma 2, lett h art. 6 CCNL 29/11/2007):

- Docenti del Consiglio di Classe per progetti deliberati dallo stesso;
- Docenti esterni per attività non programmate dal Consiglio d'Istituto, per progetti europei PON, POR, in possesso di professionalità richiesta dal progetto, previa disponibilità.
- La selezione avverrà mediante avviso pubblico.

Le Attività ed i Progetti saranno suddivisi nelle seguenti aree:

1. AREA DELLE ATTIVITÀ' DIDATTICHE FUNZIONALI AL POF
FONDO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2017/2018

Titolo	N. Docenti	**Ore Cad.**	Totale ore	Importo orario lordo	Totale lordo dip.
Progetti infanzia	10	10	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Progetti primaria	37 03	10	370 30	€ 17,50 € 35,00	€ 6.475,00 € 1.050,00
Progetti sec. I grado	15	10	150	€ 35,00	€ 5.250,00
TOTALE SPESA AREA 1(lordo dip.)			**650**		**€ 14.525,00**

- **Totale risorse impegnate (lordo dip.) ……€ 14.525,00**
- Totale risorse impegnate (Inpdap 24,20%) ……€ 3.515,05
- Totale risorse impegnate (Irap 8,50%) ……€ 1.234,63
- **TOTALE COMPLESSIVO (Lordo Stato) ……€ 19.274,68**

2 . AREA DELLE ATTIVITÀ' FUNZIONALI ALL'ORGANIZZAZIONE

ATTIVITA'	**Unità di personale**	**Ore per unità**	**Ore funzionali**		**TOTALE**
			Totale ore	**Importo orario**	
1° COLLAB.DIRIGENTE SCOLASTICO	1	180	180	€ 17,50	3.150,00
2° COLLAB.DIRIGENTE SCOLASTICO	1	140	140	€ 17,50	2.450,00
RESPONSABILI PLESSO INFANZIA	4	30	120	€ 17,50	2.100,00
RESPONSABILI PLESSO PRIMARIA	4	30	120	€ 17,50	2.100,00
RESPONSABILI PLESSO PLESSO PRIMARIA+INFANZIA (CARFIZZI E SAVELLI)	2	40	80	€ 17,50	1.400,00
RESPONSABILI PLESSO SEC.I GRADO	4	30	120	€ 17,50	2.100,00
COORDINATORI SC. SEC. I GRADO	9	25	225	€ 17,50	3.937,50
COMMISSIONE PTOF/PDM	10	10	100	€ 17,50	1.750,00
ANIMATORE DIGITALE	1	40	40	€ 17,50	700,00
REFERENTE RSPP	1	80	80	€ 17,50	1.400,00
REFERENTE SPORT	2	10	20	€ 17,50	350,00
REFERENTE CYBERBULLISMO	1	20	20	€ 17,50	350,00
TUTOR (docenti immessi in ruolo)	5	10	50	€ 17,50	875,00
REFERENTI PROGETTI PON/POR	2	20	40	€ 17,50	700,00
REFERENTE INVALSI	1	50	50	€ 17,50	875,00
REFERENTE DISABILITA'-INCLUSIONE	1	20	20	€ 17,50	350,00
REFERENTE FORMAZIONE	1	20	20	€ 17,50	350,00
ACCOMPAGNATORI VIAGGI DI ISTRUZIONE					750,00
ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASS.					2.000,00
TOTALE COMPENSI DOCENTI AREA 2					**€ 27.687,50**

Totale risorse impegnate (lordo dip.)……..€ 27.687,50

- Totale risorse impegnate (Inpdap 24,20%)……€ 6.700,38
- Totale risorse impegnate (Irap 8,50%)……€ 2.353,44

TOTALE COMPLESSIVO (lordo Stato)……..€ 36.741,32

AREA PERSONALE A.T.A.

Compensi da Fondo d'Istituto spettanti al DSGA e al suo sostituto

A) Indennità di direzione al DSGA (art. 88, comma 2, lett. j e tabella 9 allegata alla sequenza contrattuale del 25/07/2008).-

QUOTA VARIABILE - CALCOLO:

a) per istituti verticalizzati……...€ 750,00
b) per complessità organizzativa (€ 30,00 x n. 86 posti in organico di diritto)…..€ 2.580,00

- **Totale risorse impegnate (lordo dipendente**)…….€ **3.330,00**
- Totale risorse impegnate (Inpdap 24,20%)……€ 805,86
- Totale risorse impegnate (Irap 8,50%)……...€ 283,05
- **Totale complessivo (lordo Stato)…….€ 4.418,91**

B) Indennità di direzione all'Assistente Amministrativo che sostituisce il DSGA

CALCOLO:

a) parametro base in misura fissa……€ 1.750,00
b) per istituti verticalizzati……...€ 750,00
c) per complessità organizzativa (€ 30,00 x n. 86 posti in organico di diritto)…..€ 2.580,00
importo da detrarre per compenso individuale accessorio in godimento(€ 64,50x12 m.) € -774,00
Totale annuo (lordo dipendente)……. € **4.306,00**
Si prevede una sostituzione di mesi 2 (due nell'a.s. 2017-2018)

- **Totale risorse impegnate (lordo dipendente**) € 4.306,00 :12 : 30 x 60 gg. = **€ 717,60**
- Totale risorse impegnate (Inpdap 24,20%)…… € 173,66
- Totale risorse impegnate (Irap 8,50%)……... € 61,00
- **Totale complessivo (lordo Stato)…….€ 952,26**

3 . AREA MIGLIORAMENTO SERVIZI (AREA AMMINISTRATIVA)

FONDO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2017/2018

A) Attività:

1. Intensificazione della prestazione lavorativa conseguente ad informatizzazione dei servizi amministrativi, didattici e contabili attraverso i programmi SISSI e SIDI.
2. Prestazioni conseguenti alle assenze del personale amministrativo nei casi in cui non si prevede la nomina del personale a tempo determinato.
3. Valutazione ed inserimento a sistema domande per l'inclusione nelle graduatorie di supplenza del personale Docente ed ATA;
4. Inserimento dichiarazioni dei servizi sul SIDI, pratiche P04, Gestione TFR, Ricostruzione carriera ecc.;
5. Attività di supporto amministrativo a progetti didattici;
6. Attività con assunzione di responsabilità nel procedimento di conferimento degli incarichi a tempo determinato.
7. Disponibilità ad assicurare la funzionalità dell'Ufficio di Segreteria in orario pomeridiano per esigenze straordinarie;
8. Supporto ai genitori per iscrizioni online;
9. Riordino archivio e Uffici;
10. Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo.

Risorse umane utilizzate:
✧ n. 03 unità (assistenti amministrativi) per un totale complessivo di ore 510 di cui n. 330 ore per intensificazione e n. ore 180 per ore eccedenti svolte oltre l'orario d'obbligo.

Impegno: ore 510 x € 14,50

- Totale risorse impegnate (lordo dipendente)…….€ **7.395,00**
- Totale risorse impegnate (Inpdap 24,20%)……€ 1.789,59
- Totale risorse impegnate (Irap 8,50%)……...€ 628,58
- **Totale complessivo (lordo Stato)…….€ 9.813,17**

4 . AREA MIGLIORAMENTO SERVIZI (AREA SERVIZI)

FONDO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2017/2018

B) Attività:

1. Intensificazione della prestazione lavorativa conseguente alle assenze dei colleghi nei casi in cui non si prevede la sostituzione con supplenti temporanei;
2. Piccole manutenzioni e pulizia straordinaria degli arredi e dei locali scolastici;
3. Collaborazione con la presidenza e gli uffici di segreteria;
4. Supporto all'attività amministrativa;
5. Supporto per la ricognizione dei beni mobili;
6. Supporto per il riordino archivi e trasloco Uffici;
7. Attività di collaborazione con i docenti dei plessi di servizio non rientrante negli obblighi di servizio;
8. Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo.

Risorse umane utilizzate:
✧ n. 20 unità (collaboratori scolastici) per un totale complessivo di ore 753. Ai collaboratori scolastici, saranno retribuiti, in proporzione all'impegno effettuato, sia compensi per intensificazione e sia compensi per ore eccedenti l'orario d'obbligo.
Il personale può chiedere, che le ore di straordinario svolte in eccedenza vengano compensate con giorni liberi.

Impegno: ore 753 x € 12,50

- **Totale risorse impegnate (lordo dipendente)……. € 9.412,50**
- Totale risorse impegnate (Inpdap 24,20%)…… € 2.277,83
- Totale risorse impegnate (Irap 8,50%)…… ……...€ 800,06
- **Totale complessivo (lordo Stato)……€ 12.490,39**

PARTE SESTA - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO E AD OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI. INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

Art. 32 - Limiti, durata, decorrenza dell'accordo.

1 – Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

2 - Il presente accordo ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo di istituto in materia.

Art. 33 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

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

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, ivi comprese le attività di formazione in servizio, e delle attività aggiuntive per il personale A.T.A. alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL

b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale A.T.A. connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;

c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale.

2- I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 1 del presente articolo.

3 – Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'istituto.

4 - Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex Legge n. 440/1997, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed A.T.A., ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del collegio dei docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale A.T.A. connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

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

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

5 - Le indennità ed i compensi al personale Docente ed A.T.A. possono essere corrisposti:

a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso

sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione scritta da parte dell'interessato sull'attività svolta da presentare al termine delle attività.

Art. 34 - Compensi al personale che collabora continuativamente con il Dirigente Scolastico

1 - I compensi per il personale designato dal Dirigente Scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.

2 - Per il corrente anno scolastico **2017/2018** viene stabilito in **€ 5.250,00** (lordo dipendente) il compenso spettante ai collaboratori del Dirigente Scolastico, n. 2 unità (1° e 2° collaboratore). Qualora i collaboratori interessati rivestano anche funzioni strumentali, hanno diritto soltanto al compenso spettante per tali incarichi.

Art. 35 - Informazione preventiva

1 - L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita utilizzando opportuni prospetti, nonché fornendo copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 36-Variazioni della situazione

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

2 - Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, utilizzando in modo inverso le priorità di cui al comma 1 dell'art. 2.

Art. 37 - Informazione successiva e verifica

1 - L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita, ai sensi dell'art. 16 del protocollo di intesa regionale, mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie e copia del bilancio preventivo relativo all'esercizio finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 38 - Modalità assegnazione

1 - L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive di cui al presente accordo potrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, oppure con decreto cumulativo o deliberategli organi collegiali o assembleari del personale amministrativo ed ausiliario competenti affisso all'Albo della scuola od, infine , utilizzando indistintamente le possibili forme summenzionate, lasciando all'istituzione scolastica la facoltà di utilizzare liberamente una o più modalità tra quelle summenzionate a seconda delle necessità del caso e dell'opportunità, indicando - ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché le ore oppure l'arco di orario per il loro svolgimento previsti.

2 - Copia di tali comunicazioni sarà fornita alle R.S.U. ed ai delegati delle OO.SS. su loro richiesta scritta.

SCHEMA RIASSUNTIVO FONDO M.O.F.

Complessivamente le Risorse Finanziarie oggetto di Contrattazione Integrativa d'Istituto per l'anno scolastico 2017/2018 sono determinate come segue:

RISORSE	Risorse a. s. 2017/2018 (Lordo Stato)	Risorse a. s. 2017/2018 (Lordo dipendente)
Fondo d'Istituto (art. 85 del CCNL 29/11/2007)	€ 75.906,20	€ 57.201,35
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 5.324,23	€ 4.012,23
Incarichi specifici al personale ATA (art. 62 CCNL 29/11/2007)	€ 3.558,94	€ 2.681,94
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 2007)	€ 0,00	€ 0,00
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 0,00	€ 0,00
Ulteriore finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica)	€ 0,00	€ 0,00
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, lettera 1) CCNL 29/11/2007	€ 0,00	€ 0,00
Ore eccedenti per sostituzione per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 CCNL 29/11/2007)	€ 2.032,08	€ 1.531,33
TOTALE	**€ 86.821,45**	**€ 65.426,85**
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, c. 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, c. 8 della sequenza contrattuale ATA 25/7/2008):		
Economie Fondo di Istituto a.p.	€ 9.154,26	€ 6.898,46
Economie Incarichi Specifici a.p.	€ 1.817,46	€ 1.369,60
Economie Ore eccedenti sostituzione assenti	€ 6,26	€ 4,72
TOTALE COMPLESSIVO	**€ 97.799,43**	**€ 73.699,63**

Di seguito si indicano le risorse e i compensi da corrispondere al personale della scuola:

Personale Docente:

ATTIVITA'	Compensi a.s. 2017/2018 (Lordo Stato)	Compensi a.s. 2017/2018 (Lordo dipendente)
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, c. 2, lett. a) CCNL 29/11/2007)	€. 0,00	€ 0,00
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, c. 2, lett. b) CCNL 2007)	€. 0,00	€ 0,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, c. 2, lett. d) (CCNL 29/11/2007)	€. 29.310,12	€ 22.087,50
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lett. f) CCNL 29/11/2007)	€. 7.431,20	€ 5.600,00
Funzioni strumentali al POF (art. 33 del CCNL 29/11/2007)	€. 5.324,23	€ 4.012,23
Compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art.88, c. 2, lett. k) CCNL 29/11/2007	€. 19.274,68	€ 14.525,00
Compensi per ore eccedenti per sostituzione per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 CCNL 29/11/2007)	€. 2.038,34	€ 1.536,05
TOTALE COMPLESSIVO	**€ 63.378,57**	**€ 47.760,78**

Personale ATA

ATTIVITA'	Compensi a.s. 2017/2018 (Lordo Stato)	Compensi a.s. 2017/2018 (Lordo dipendente)
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lett. e) CCNL 29/11/2007)	€. 22.303,56	€ 16.807,50
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lette i) e j) CCNL 29/11/2007)	€. 5.371,17	€ 4.047,60
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€. 5.376,40	€ 4.051,54
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.9 CCNL 2007)	€. 0,00	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO	**€. 33.051,13**	**€ 24.906,64**

A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in **€ 97.799,43 (Lordo Stato),** è stata prevista una utilizzazione totale di risorse pari ad **€ 96.429,70 (Lordo Stato)** in percentuale: **98,60%.**
A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in **€ 73.699,63 (Lordo Dip.),** è stata prevista una utilizzazione totale di risorse pari ad **€ 72.667,42 (Lordo Dip.)** in percentuale: **98,60%.**

PARTE SETTIMA: Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

- Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione. Le linee guida sono individuabili in attività di:

a)monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;

b)eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;

c) attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;

d)verifica delle misure igienico, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo scheletrico;

e)di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

- Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico e comunque non oltre il 15 ottobre. Prima di tale riunione il Dirigente Scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.

Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

- Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzioni dei compiti

Entro il 15 ottobre di ogni anno il Dirigente Scolastico predispone, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi,

il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

- Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparate devono:

a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;

b) segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;

d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;

e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza. Di contro, essi hanno diritto a:
a) essere informati in modo generale e specifico;
b) essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

- Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore no comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. È compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che l'attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

- Aggiornamento del personale

Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.
Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

- Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso. Entro il 30 ottobre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

- Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio.
Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

- Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Le attribuzione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs.81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ricevere una formazione specifica. Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:
- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente; o all'organizzazione della formazione. Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:
- provenienti dagli organi di vigilanza;
- sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
- sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività. Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro. Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

Letto, approvato e sottoscritto.

Verzino, 14 Dicembre 2017 Prot. n. 6653/A26d

Il Dirigente Scolastico
F.to Prof. Giuseppe Silletta

I Componenti della RSU:

per la CISL : F.to Ins. Paletta Filomena

per la UIL : F.to Ins. Pontieri Vincenzo

per la CGIL : F.to Prof. Lacava Salvatore

I Rappresentanti Territoriali delle OO.SS.:

Per la CGIL : F.to Brizzi Domenico

Per la CISL : F.to Guida Vincenzo

Per la UIL : F.to Drammis Salvatore

Per lo SNALS : F.to Ciacco Carmine