



Circolo Didattico Statale
Emilio Salgari
Scuola dell'Infanzia e Primaria
Via Paratore, 34 – 90124 Palermo
Codice fiscale 80016020820
Telefoni sede centrale 091441493-0916477710 fax 091/6478932
Plesso Alongi-Via N. Alongi, 8 telefono 0916474952 (primaria) 0916476869 (infanzia)
Plesso Scuola Infanzia Regionale La Cittadella-Largo del Dragone, 1 telefono 0916477671
pae03100g@istruzione.it pae03100g@pec.istruzione.it
Direzione: email maria.pizzolanti@istruzione.it www.scuolasalgari.gov.it

D.D.S.- "EMILIO SALGARI"-PALERMO
Prot. 0003356 del 20/11/2017
B-15 (Uscita)

Alla R.S.U. d'istituto
Area sindacale sito web

PROPOSTA DEL D.S. CONTRATTO D'ISTITUTO Anno Scolastico 2017/2018

- VISTO** 1) Il CCNL biennio economico 2008-2009 del 23/01/2009 art. 4 comma 3;
2) L'Intesa MIUR OO.SS. del 28/07/2017 relativa ai parametri per la determinazione del MOF 2017-18;
3) La nota Miur 19107 del 28/09/2017 relativa all'assegnazione delle risorse disponibili per MOF degli importi contrattuali a lordo dipendente, pari ad euro 12.529,62, periodo sett-dicembre 2017, FIS 10.325,70; F.F.SS € 1.210,11; incarichi specifici € 528,26; ore eccedenti € 465,55;
4) le assegnazioni per il periodo gennaio-agosto 2018 MOF € 25.059,24; di cui: fis € 20.651,38; ff.ss. € 2.420,24; INC. SPEC. € 1.056,53; ore eccedenti € 931,09.
5) **Viste** le economie a.p. per un totale di **€ 1.872,12** così specificate: incarichi specifici ATA € 1.360,44 - F.I.S. Doc. € 200,59 - Fondo di ris. € 311,09;
ore eccedenti € 3.469,22;
6) Il PTOF relativo all'anno scolastico 2017/2018, delibera N. _____ dal Collegio dei Docenti e delibera N. 169 del 19 ottobre 2017 del Consiglio di Circolo;
7) Il Piano delle Attività del Personale ATA a.s. 2017-18 e decreto del DS di adozione prot. 3284 del 14/11/2017 ed il piano delle attività funzionali del personale docente delibera n. _____ collegio docenti;
8) la comunicazione finanziaria del D.S.G.A. relativa al calcolo del MOF prot. 2835 del 19/10/2017 e successiva integrazione prot. n. 3315 del 16/11/2017;
9) Vista la proposta di cui alla delibera n. 181 del Consiglio di Istituto del 19/10/2017 per la ripartizione del FIS;

CONSIDERATO l'ammontare complessivo (compreso le economie) relativo all'assegnazione pari ad Euro 32.849,20 (**lordo dipendente**), a titolo di "fondo dell'istituzione scolastica" per l'anno 2017/2018; l'ammontare relativo alle F.F.SS € 3.630,35; l'ammontare incarichi specifici Euro 1.584,79; l'ammontare delle ore eccedenti Euro 4.865,86, per un totale generale MOF pari ad



€ 42.930,20;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;

PER LA PARTE PUBBLICA:

tra le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art.9 del CCNL del 26/5/99, composte dal Dirigente Scolastico: Dott.ssa Maria Pizzolanti

PER LA PARTE SINDACALE:

dai componenti della RSU: Carolina Catania (CGIL)- Rosanna Cannarozzo (UIL) – Giovanni Tarantino (CISL) Angela Giglio (T.A.GILDA) Fabio Ippolito (T.A. UIL)

SI PROPONE, al fine della sottoscrizione del Contratto d'Istituto, QUANTO SEGUE

TITOLO I

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUTO SCOLASTICO

Art. 1 – Campo di applicazione

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA con contratto a tempo indeterminato e determinato

Art. 2 – Validità dell'accordo.

All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente protocollo sul sito www.scuolasalgari.gov.it area Sindacale RSU.

Il testo contrattuale, con l'allegata relazione tecnico-finanziaria ed illustrativa certificata dagli organi di controllo, verrà pubblicato in via permanente sul sito www.scuolasalgari.gov.it e trasmesso all'A.R.A.N. (Agenzia per la rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni) e al C.N.E.L. (Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro) in via telematica, ai fini del monitoraggio previsto dall'articolo 46 del decreto 165.

Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione.



Articolo 3- Procedure di raffreddamento, conciliazione, ed interpretazione autentica.

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del presente Protocollo d'intesa, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta scritta, contenente una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa. Previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

2. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta d'incontro.

Articolo 4 - Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola é finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto, mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione piú ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009 e quanto previsto dal D.lvo 141:

- definizione dei compensi per le funzioni strumentali
- piano delle attività del personale docente
- modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- piano delle attività del personale ATA
- utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica

Art. 5- Assemblee sindacali

1. Nel caso di assemblee in orario di servizio, che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima é fissata in due ore. La durata massima per le assemblee sindacali territoriale è fissata in tre ore (compreso gli spostamenti).

2. Le assemblee sindacali , sia in orario di servizio, sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalla R.S.U. nella sua componente unitaria della scuola sia dalle Segreterie provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modifiche.

3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

4. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di cinque giorni.

5. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano inserite sul sito della scuola sede nella stessa giornata.



6. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni, di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola, tramite sito.

7. Secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 9 lettera B del CCNL Scuola 04/08/1995, per le assemblee in cui é coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione é totale ,il Dirigente Scolastico stabilirá, previa intesa, con la R.S.U, la permanenza in servizio di n. 1 Collaboratore Scolastico per ciascuna delle sedi per la vigilanza.

8. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente il Dirigente Scolastico terrá conto dell'eventuale disponibilitá; in caso contrario, sceglierá i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

9. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione alle assemblee, espressa con firma di adesione presso la sede di servizio da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

10. Al fine di favorire la partecipazione alle assemblee del personale utilizzato alla scuola dell'infanzia del plesso Alongi, a tempo normale, si procederà all'organizzazione di tale personale in compresenza in orario antimeridiano.

Art. 6 -Permessi Sindacali

1. I componenti la R.S.U. e i dirigenti sindacali possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalitá previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
3. Con successivo accordo saranno definite le modalitá di fruizione degli ulteriori permessi orari che spettano al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, tenendo conto delle esigenze.
4. Il monte ore disponibile all'interno dell'I.S., determinato secondo i parametri previsti (organico), verrà utilizzato secondo il criterio di equa distribuzione tra i componenti.
5. Il monte ore annuo dal 01/09/2017 al 31/08/2018 è **pari a 35 ore e 14 minuti** (25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente a tempo indeterminato) per i componenti della RSU.

Art. 7 Agibilitá sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed i propri rappresentanti tramite PEO e PEC.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a questa viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. é consentito di comunicare con il Personale per motivi di carattere sindacale.
4. Al fine di garantire l'esercizio delle libertá sindacali, all'interno dell'istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U., predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
5. Alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali é garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca , piano terra sede centrale, al fine dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.'25 della L.



300/70. Il Dirigente scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale della R.S.U., in modo da essere facilmente accessibile a tutti i lavoratori.

6. La R.S.U. ha diritto di affiggere nella bacheca, di cui ai precedenti commi, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente
7. Può essere svolto nei locali scolastici, a cura della R.S.U. e fuori dal loro orario di lavoro, un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli Lavoratori dell'Istituto.

Art. 8- Diritto di sciopero e contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero.

1. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca.
2. Gli insegnanti che intendono scioperare, con orario d'ingresso differente rispetto alle ore 8.00, devono comunicare l'adesione allo sciopero alle ore 7.55 del giorno fissato per lo sciopero, superato l'orario il docente si intenderà in servizio regolarmente.
3. In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie tramite AVVISO esterno e sul sito - le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
5. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.
6. Il Dirigente Scolastico non potrà assumere atti autoritari tali da impedire l'adesione allo sciopero ai dipendenti A.T.A. senza previo accordo con la RSU.
7. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i minimi contingenti si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.
8. Il contingentamento riguarda solamente il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dal comma 1 dell'art. 2 in questione, di seguito 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 e 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;
9. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti, in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.



10. I soggetti individuati hanno 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.
11. Entro le 48 ore successive allo sciopero il Dirigente Scolastico pubblicherà sul sito i dati trasmessi al SIDI nella stessa giornata.

Art. 9 -Patrocinio ed accesso agli atti.

1. La R.S.U. ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva
2. Le Organizzazioni Sindacali, 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 tre giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forme scritte solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione.
5. I dipendenti in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione scolastica.

Art. 10 Programmazione degli incontri

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente e la RSU concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 2006/2009.
2. Per l'a.s. 2017/18 il calendario degli incontri concordato è il seguente:

a) Entro il mese di settembre- ottobre:

- Organizzazione e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente
- Organizzazione del lavoro del personale ATA.
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza;
- Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

b) Entro il mese di novembre

- Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF;
- ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;
- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;

c) Mese da gennaio ad aprile

- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale A.T.A..
- Proposte di formazione classi e determinazione organico di diritto.

d) Mese di giugno-luglio

- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto



3. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della R.S.U. con preavviso di cinque giorni
4. Il Dirigente scolastico o la R.S.U. forniscono la documentazione relativa almeno 48 ore prima dell'incontro a ciascun delegato. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.
5. Il Dirigente scolastico e la R.S.U. possono essere assistiti durante gli incontri dal personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative, o da esperti dei problemi oggetto dell'incontro. Di tali incontri si redige un verbale, sottoscritto dalle parti. Copia del verbale sarà affisso nella AREA sindacale R.S.U del sito. di Istituto. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo; nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 12 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo avvengono tramite Posta elettronica (ordinaria e PEC) e per le O.O.S.S provinciali anche tramite MAIL.

TITOLO II PROPOSTA PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL MOF 2017-18

ART. 1- Costituzione del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) e Altri Fondi (MOF)

Per l'anno scolastico 2017/18 sono disponibili i seguenti fondi:

-Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS):

Numero punti di erogazione		5	
Numero addetti in organico di Diritto: Infanzia e primaria (Comune+sostegno)	(N. 57 SC PRIMARIA E N. 12 SC INFANZIA)	69	
Numero addetti in organico di Diritto: A.T.A.		14	
TOTALE		83	
		Lordo dipendente	
Fondo Istituzione Scolastica (FIS) a.s. 2017/2018			
Totale finanziamento		€ 30.977,08	+
Resti anni precedenti		€ 1.872,12	=
		totale € 32.849,20	-
1% al Fondo di Riserva		€ 321,79	-
Indennità di Direzione al DSGA		€ 3.240,00	-
Accantonamento indennità direzione sostituto DSGA (parte variabile)		€ 585,50	=
F.I.S. a.s. 2017/2018		totale € 28.701,91	



Funzioni Strumentali	€ 3.630,35 +
	totale da contrattare € 3.630,35
Incarichi specifici per il personale ATA	€ 1.584,79 +
	totale da contrattare € 1.584,79
Art. 5 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (art. 30)	€ 1.396,64 +
resti anni precedenti	€ 3.469,22 =
	totale € 4.865,86

TOTALE GENERALE MOF € 42.930,20

Riepilogativo FIS

€32.849,20	-	Totale fis per l'a.s. 2017/2018
€ 3.240,00	-	Indennità di Direzione al DSGA
€ 585,50	-	Accantonamento indennità direzione sostituto DSGA a.s. 2017/18.
€ 321,79	=	Accantonamento 1% Fondo di Riserva
€28.701,91	➔	TOTALE DA CONTRATTARE

	Docenti	stanziamento
Perc.	73,00% =	€ 20.952,39
	totale da contrattare	

	ATA	stanziamento
Perc.	27,00% =	€ 7.749,52
	totale da contrattare	



altri finanziamenti

ALTRI FINANZIAMENTI	Disponibilità a.s. 2017/18
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	0,00
P58 ortodidattico L.440/97	925,34
Totale L. 440/97	925,34
FONDI STATALI PER SCUOLA PARITARIA da Z01	43.477,75
P27 Fondi statali per scuole paritarie turista non per caso (economie emerse nei progetti)	4.009,00
P28 attività motoria (economie emerse nei progetti)	702,00
P47 progetto sicurezza fondi statali per scuole paritarie (economie emerse nei progetti)	3.350,73
P50 progetto genitori fondi statali per scuole paritarie (economie emerse nei progetti)	3.915,21
P51 CODING 1^ fondi statali per scuole paritarie - annualità (economie emerse nei progetti)	302,83
P52 scuola al cinema - fondi statali per scuole paritarie - (economie emerse nei progetti)	2.874,08
P55 mani all'opera - - fondi statali per scuole paritarie - (economie emerse nei progetti)	1.317,78
P56 natale gioioso - - fondi statali per scuole paritarie - (economie emerse nei progetti)	2.574,10
P64 Fondi statali per scuole paritarie - inglese (economie emerse nei progetti)	2.582,24
P65 Fondi statali per scuole paritarie scuola bella e accogliente (economie emerse nei progetti)	2.281,90
P69 alla scoperta dei numeri - fondi statali per scuole paritarie - (economie emerse nei progetti)	5.742,41
P70 gestione e progettazione per una buona scuola - fondi statali per scuole paritarie (economie emerse nei progetti)	11.860,26
Totale FONDI STATALI PER SCUOLA PARITARIA	84.990,29
P18 istruzione domiciliare	4.730,70

Le risorse previste, per il personale Docente e ATA, sono quelle indicate dalle norme contrattuali in vigore e saranno utilizzate per retribuire le attività previste dall'art. 88 del contratto

Art.2 - Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'Istituzione scolastica

Le risorse finanziarie individuate ai sensi dell' Art.85 del CCNL del 29/11/2007 vengono ripartite secondo la proposta seguente:

- b) **73,00%** al personale Docente **Euro** € 20.952,39 **(loro dipendente);**
- c) **27,00%** al personale ATA **Euro** € 7.749,52 **(loro dipendente)**



d) 1% fondo di riserva Euro € 321,79 (lordo dipendente)

Art. 3-Risorse personale Docente

Le risorse destinate al personale Docente saranno utilizzate per i due ordini di scuola pari a Euro 20.952,39 (lordo dipendente)

1. Le parti concordano di retribuire:

- gli incarichi di collaborazione al Dirigente Scolastico ai sensi dell'art.25 del D.Lgs. 165/2001, - le attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento individuate e deliberate collegialmente prevedendo compensi come da tabelle sottoriportate:

Riepilogo MOF/FIS DOCENTI LORDO DIP. 20.952,39					
INCARICHI	ORE Previste	ORE Pagate	ORE da Recuperare	Comp. L.D.	Totale L.D.
Collaboratore 1	180	150	30	€ 17,50	€ 2.625,00
Collaboratore 2	180	150	30	€ 17,50	€ 2.625,00
Responsabile Plesso Alongi Infanzia	50	30	20	€ 17,50	€ 525,00
Sostituto Responsabile Plesso Alongi Infanzia	30	10	20	€ 17,50	€ 175,00
Responsabile Plesso Alongi Primaria	80	60	20	€ 17,50	€ 1.050,00
Sostituto Responsabile Plesso Alongi Primaria	30	15	15	€ 17,50	€ 262,50
Responsabile Infanzia Sede Centr.	30	15	15	€ 17,50	€ 262,50
Responsabile infanzia Plesso Largo del dragone	20	15	5	€ 17,50	€ 262,50
sostitutoResponsabile infanzia Plesso Largo del dragone	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
Responsabile infanzia Regionale La Cittadella	80			€ 17,50	€ 0,00
Sostituto Responsabile infanzia Regionali La Cittadella	30			€ 17,50	€ 0,00
Segretario Consiglio di Circolo	10	10	0	€ 17,50	€ 175,00
Segretario Coll. Dei Doc.	10	10	0	€ 17,50	€ 175,00
Coordinatore Interclasse con delega DS	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Coordinatore Interclasse con delega DS	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Coordinatore Interclasse con delega DS	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Coordinatore Interclasse con delega DS	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Coordinatore Interclasse con delega DS	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Coordinatore Intersezione	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
GOSP scuola inclusiva coord.	30	10	20	€ 17,50	€ 175,00
GOSP scuola inclusività	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
GOSP scuola inclusività	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
GOSP scuola inclusività	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
GOSP scuola inclusività	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
GOSP scuola inclusività	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
RESPONSABILE HCCP	50	26	24	€ 17,50	€ 455,00
RESPONSABILE HCCP Supplente	20	14	6	€ 17,50	€ 245,00
REFERENTE TRINITY	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00



REFERENTE TEATRO	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE CINEMA	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE ED ALLA SALUTE E AMBIENTE	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE ED. STRADALE	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE ATTIVITA' SPORTIVA	20	10	15	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE PALERMO APRE LE PORTE	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE INVALSI	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
COMMISSIONE ORARI coordinamento	25	20	5	€ 17,50	€ 350,00
COMMISSIONE ORARI	16	14	2	€ 17,50	€ 245,00
COMMISSIONE ORARI	16	14	2	€ 17,50	€ 245,00
COMMISSIONE ORARI	16	14	2	€ 17,50	€ 245,00
COMMISSIONE REVISIONE RAV E PTOF-PDM	15	10	5	€ 17,50	€ 175,00
COMMISSIONE REVISIONE RAV E PTOF-PDM	15	10	5	€ 17,50	€ 175,00
COMMISSIONE REVISIONE RAV E PTOF-PDM	15	10	5	€ 17,50	€ 175,00
DOCENT ITUTOR GENITORI (PDM)	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
DOCENT ITUTOR GENITORI (PDM)	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
DOCENT ITUTOR GENITORI (PDM)	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
DOCENT ITUTOR GENITORI (PDM)	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
COORD. DOCENTI FORMATORE GENITORI (PDM)	40	20	20	€ 17,50	€ 350,00
PNSD ANIMATORE DIGITALE	40	30	10	€ 17,50	€ 525,00
TEAM PNSD	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
TEAM PNSD	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
TEAM PNSD	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
RESPONSABILE AULE INFORMATICHE	15	10	5	€ 17,50	€ 175,00
COMMISSIONE LEGALITA' E GRANDI EVENTI	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
COMMISSIONE LEGALITA' E GRANDI EVENTI	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50



COMMISSIONE LEGALITA' E GRANDI EVENTI	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
COMMISSIONE LEGALITA' E GRANDI EVENTI	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
COMMISSIONE LEGALITA' E GRANDI EVENTI	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
COMMISSIONE FORMAZIONE DOCENTI	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
COMMISSIONE FORMAZIONE DOCENTI	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
COMMISSIONE FORMAZIONE DOCENTI	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
TUTOR DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO	15	10	5	€ 17,50	€ 175,00
TUTOR DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO	15	10	5	€ 17,50	€ 175,00
TUTOR DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO	15	10	5	€ 17,50	€ 175,00
TUTOR DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO	15	10	5	€ 17,50	€ 175,00
GRUPPO CONTINUITA' E ACCOGLIENZA COORD.	20	10	10	€ 17,50	€ 175,00
GRUPPO CONTINUITA' E ACCOGLIENZA	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
GRUPPO CONTINUITA' E ACCOGLIENZA	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
GRUPPO CONTINUITA' E ACCOGLIENZA	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
GRUPPO CONTINUITA' E ACCOGLIENZA	10	5	5	€ 17,50	€ 87,50
COMMISSIONE CORREZIONE PROVE INVALSI	20	15	5	€ 17,50	€ 262,50
COMMISSIONE CORREZIONE PROVE INVALSI	20	15	5	€ 17,50	€ 262,50
COMMISSIONE CORREZIONE PROVE INVALSI	20	15	5	€ 17,50	€ 262,50
COMMISSIONE CORREZIONE PROVE INVALSI	20	15	5	€ 17,50	€ 262,50
FLESSIBILITA' DIDATTICA ORGANIZZATIVA	10	10	0	€ 17,50	€ 175,00
FLESSIBILITA' DIDATTICA ORGANIZZATIVA	10	10	0	€ 17,50	€ 175,00
FLESSIBILITA' DIDATTICA ORGANIZZATIVA	10	10	0	€ 17,50	€ 175,00
FLESSIBILITA' DIDATTICA ORGANIZZATIVA	10	10	0	€ 17,50	€ 175,00
FLESSIBILITA' DIDATTICA ORGANIZZATIVA	10	10	0	€ 17,50	€ 175,00
FLESSIBILITA' DIDATTICA ORGANIZZATIVA	10	10	0	€ 17,50	€ 175,00
FLESSIBILITA' DIDATTICA ORGANIZZATIVA	10	10	0	€ 17,50	€ 175,00



FLESSIBILITA' DIDATTICA ORGANIZZATIVA	10	10	0	€ 17,50	€ 175,00
FLESSIBILITA' DIDATTICA ORGANIZZATIVA	10	10	0	€ 17,50	€ 175,00
FLESSIBILITA' DIDATTICA ORGANIZZATIVA	10	10	0	€ 17,50	€ 175,00
Totale					
	1943	1197	641		€ 20.947,50

RIEPILOGO FIS Docenti (pari a 1197 ore di attività funzionali)

Descrizione	ore	Lordo dip.	
Collaboratori del D.S.	300	17,50	€ 5.250,00
Attività non ins.to- Referenze e commissioni – Flessibilità	897	17,50	€15.697,50
Tot	1197	17,50	€ 20947,50

Le parti concordano, altresì, i seguenti criteri di priorità ai quali dovranno attenersi i Docenti nella stesura dei progetti:

A. il progetto dovrà rispettare alcuni vincoli operativi quali:

- l'indicazione dei tempi attraverso la compilazione del modello di pianificazione di Gantt,
- l'indicazione dei costi,
- l'indicazione delle risorse richieste,
- l'indicazione del referente del progetto, pena la non approvazione, da parte del C.d. I. e il conseguente non inserimento nel P.T.O.F;

B. sarà data priorità, rispetto alle risorse finanziarie, ai progetti/attività che nel decorso anno scolastico, a seguito dell'autovalutazione d'istituto, hanno riscosso maggiori consensi e che comunque, abbiano attinenza alle tematiche per le quali il Collegio ha individuato referenze o F.S.

Al fine di offrire a tutti gli alunni pari opportunità, i progetti dovranno essere equamente distribuiti alle interclassi /intersezione e dovranno prevedere anche attività da destinare alle eccellenze.

C. Gli incarichi saranno assegnati equamente con priorità a:

- ⇒ docenti della classe a cui è destinato il laboratorio
- ⇒ docenti con competenze specifiche inerenti i percorsi da attivare.

L'orario pomeridiano per le attività aggiuntive è fissato dal consiglio di circolo: 15.00\17.30 max.

Recupero ore riconosciute

Le ore da recuperare, previste dal contratto, devono seguire la seguente modalità: compatibilità con l'attività didattica, nessun onere aggiuntivo per la scuola. Le ore riconosciute a recupero sono da intendersi come ore di attività funzionali e, pertanto, qualora la fruizione avvenisse in orario di attività didattica verranno considerate nella quota del 50% (2 ore di recupero riconosciuto corrisponde ad 1 ora di attività didattica).



Art.4-PERSONALE ATA

Relativamente al personale ATA le parti concordano di retribuire:

- le prestazioni aggiuntive che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia;
- eventuale collaborazione con gli uffici di segreteria (collaborazioni plurime per il personale ATA, art. 56 CCNL).

Le risorse del Fondo pari ad € 7.749,52 (lordo dipendente) saranno così utilizzate:

Riepilogo FIS ATA LORDO DIP. Budget 7.749,52							
	TIPOLOGIA	nominativo	ORE Previste	ORE Pagate (NOMINA)	ORE da Recuperare	Totale L.D.	
FIS CC SS	SERVIZIO DUPLICAZIONE ATTI SEDE		50	30	20	€ 375,00	
	SERVIZIO DUPLICAZIONE ATTI ALONGI		30	18	12	€ 225,00	
	SERVIZIO ESTERNO E PORTIERATO		20	0	20	€ 0,00	
	SUPPORTO AULA MULTIMEDIALE E CONTR. SISTEMA ALLARME		50	0	50	€ 0,00	
	SERVIZIO GIARDINAGGIO PLESSI		50	0	50	€ 0,00	
	CONSEGNA MATERIALE DI PULIZIA		30	0	30	€ 0,00	
	Servizio per controllo stato infissi		30	0	30	€ 0,00	
	Servizio per assistenza infanzia alongi		30	9	21	€ 112,50	
	SERVIZIO DI PICCOLA MANUTENZIONE e assistenza materna statale largo del dragone		30	0	30	€ 0,00	
	Servizio per assistenza infanzia sede		30	9	21	€ 112,50	
	Servizio per assistenza infanzia alongi		30	0	30	€ 0,00	
	Servizio sostituto fotocopie alongi		30	0	30	€ 0,00	
	SUPPORTO PICCOLA MANUTENZIONE sede		50	22	28	€ 275,00	
	Totale intensificazione CC.SS.			460	88	372	€ 1.100,00
	STRAORDINARIO ATA CC.SS.						
	TIPOLOGIA	nominativo	ORE Previste	ORE Pagate (NOMINA)	ORE da Recuperare	Totale L.D.	
	Straordinario ATA CCSS		225	225	0	€ 2.812,50	
	Totale straordinario CC.SS.		225	225	0	€ 2.812,50	
	TIPOLOGIA	nominativo					
	Intensificazione cc.ss. PER SOSTITUZIONI		100	100	0	€ 1.250,00	



		100	100	0		€ 1.250,00
TIPOLOGIA		ORE Previste	ORE Pagate (NOMINA)	ORE da Recuperare	Comp.	Totale L.D.
	PERSONALE	30	22	8	€ 14,50	€ 319,00
FIS AA.AA.	ALUNNI	30	22	8	€ 14,50	€ 319,00
	CONTABILITA'	30	22	8	€ 14,50	€ 319,00
	AFFARI GENERALI	30	22	8	€ 14,50	€ 319,00
	Totale Intensificazione AA.AA.	120	118			€ 1.711,00
	Straordinario ATA AA.AA.	60	60	0	€ 14,50	€ 870,00
	Totale FIS ATA (AA.AA.+CC.SS.)	60	60	0		€ 870,00
					totale	€ 7.743,50

Totale ata utilizzato € **7.743,50** si realizza un'economia di € 6,02 L'eventuale altro straordinario documentato in eccedenza al tetto massimo delle ore retribuite, andrà a recupero, a condizione che non si creino disagi allo svolgimento dell'attività didattica e del funzionamento dell'I.S

Assistenti smr saranno retribuite con i fondi statali per scuole paritarie nei progetti dove è prevista la loro figura con un compenso lordo pari a € 14,50. Il servizio di accoglienza per la scuola materna regionale sarà riconosciuta ½ ora al giorno a recupero.

n.b. il servizio di accoglienza per i collaboratori scolastici statali sarà pagato in ragione del numero degli alunni che usufruiranno di tale servizio (€ 10,00 cad/mese).

Le ore di lavoro straordinario sono considerate esplicitamente autorizzate, previa comunicazione anche verbale all'Assistente Amministrativo addetto al Personale, e documentate attraverso apposito registro anche qualora, per motivi imprevisti, si dovesse superare il limite delle 9 ore, con disponibilità del lavoratore. L'attribuzione delle ore aggiuntive avverrà con il sistema della disponibilità e della rotazione; i compensi per le prestazioni aggiuntive al normale orario di servizio verranno attribuiti a consuntivo, previa verifica finale delle ore svolte da ciascuno, nei limiti della disponibilità finanziaria assegnata a tal fine a seguito della ripartizione del fondo d'istituto.

L'intensificazione del personale ATA, non strutturale, si riferisce alla sostituzione dei colleghi assenti per la quale è prevista la corresponsione equivalente ad 1 ora di lavoro straordinario e\o a particolari esigenze degli uffici (graduatorie, elezioni).

Il Personale non docente (ex LSU e 2 unità di Ass. Tecnici) potrà essere compensato esclusivamente attraverso riposi durante la sospensione delle attività didattiche, previo accordo con il datore di lavoro.

Il pagamento delle spettanze del personale ATA avverrà previa relazione sintetica consuntiva del DSGA.

Art. 5-Fondo di riserva ed economie da condividere

Le risorse del fondo di riserva (€ 321,79) e le eventuali economie e\o altri fondi saranno destinate alla retribuzione di eventuali attività aggiuntive del personale docente e ATA non previste al momento della sottoscrizione del presente contratto, previa intesa con la RSU.



Art. 6-Assegnazione degli incarichi

Il D.S. affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui viene indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso orario;
- le modalità di certificazione delle attività.

Le attività e l'attribuzione degli incarichi saranno disposti in modo strettamente funzionale all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, inoltre, le priorità individuate, in sede collegiale, costituiranno la condizione esclusiva per l'individuazione dei destinatari degli incarichi.

Art. 7-Retribuzione

Ai sensi del CCNL - Scuola 2006 - 2009 al personale Docente e ATA assegnatario di incarichi previsti dall'art. 88 del CCNL 2006/09, e quindi retribuito con fondi FIS 2017-2018, verrà erogato il compenso spettante secondo i parametri previsti dalle tabelle nn. 05 e 06 allegato al citato CCNL;

I compensi delle prestazioni per le quali non è previsto il pagamento forfettario, saranno liquidati in base alle ore effettivamente prestate.

TITOLO III

CRITERI DI RETRIBUZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AL POF E DEGLI INCARICHI SPECIFICI

ART. 1 Criteri e modalità di individuazione del personale docente da utilizzare per incarichi di Funzione Strumentale

Relativamente alle Funzioni Strumentali da assegnare ai docenti, le risorse per l'anno scolastico 2017/18, ai sensi dell'art.33 del CCNL vigente, sono pari ad Euro € 3.630,35 (lordo dipendente).

Gli incarichi sono finalizzati al raggiungimento degli obiettivi dell'offerta formativa, sono individuati dal Collegio dei Docenti che prevede anche i compiti specifici delle singole funzioni.

La RSU concorda di distribuire il budget a n. 7 funzioni e di retribuire le stesse tenendo conto della complessità dell'incarico da svolgere e, considerata la riduzione del finanziamento, si concorda di prevedere anche delle ore a recupero, senza oneri per la scuola per eventuali sostituzioni.

FUNZIONI STRUMENTALI BUDGET 3.630,35						Totale L.D.	
MOF DOCENTI	TIPOLOGIA						
	coordinamento ptof					€ 510,35	
	supporto ai docenti e documentazione buone pratiche					€ 240,00	
	supporto ai docenti e documentazione					€ 240,00	
	referente a scuola di legalità					€ 480,00	
	Scuola Digitale					€ 600,00	
	scuola inclusiva					€ 600,00	
	attività extrascolastiche					€ 480,00	
	Didattica della Sicurezza					€ 480,00	
	TOTALE						€ 3.630,35



ART. 2 Criteri e modalità di individuazione del personale da utilizzare per l'attribuzione di incarichi specifici.

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

Le risorse disponibili, € **1.584,79 (loro dipendente)** per compensare gli incarichi specifici, in considerazione del possesso dei requisiti ex art. 7 da parte del restante personale, sono destinate per

INCARICHI SPECIFICI LORDO DIP.			budget 1.584,79				
	TIPOLOGIA					Comp.	Totale L.D.
	collaboratori scolastici						
	ASS. ALUNNI H COLL. SCOL.				€ 330,00	€ 330,00	
	ASS. ALUNNI H COLL. SCOL.				€ 330,00	€ 330,00	
	Totale Inc. Spec AA.AA.+CC.SS.					€ 660,00	€ 660,00

Considerato soltanto due unità di personale ATA (CC.SS.) non godono dei benefici previsti dall'art. 7 si verifica un'economia delle risorse per un ammontare di € 924,79.

TITOLO IV

CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE

PERSONALE DOCENTE

ART. 1 Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi corsi, classi e sedi

1. Il personale docente viene assegnato alle diverse sezioni, classi e alla sede, tenendo conto dei criteri generali fissati dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti procedendo in conformità alle norme contrattuali vigenti;
2. Il D.S., nella logica della valorizzazione delle risorse, terrà presente nell'assegnazione dei docenti alle classi del possesso di particolari competenze da parte dei singoli docenti.

ART. 2 Orario di lavoro



1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero é fissata di norma in cinque ore di effettiva docenza e, solo a richiesta, anche di sei ore per casi particolari.
2. La partecipazione a riunioni di organi collegiali, comunque articolati, che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione

ART.3 Orario degli incontri di progettazione.

Nella Scuola Primaria, le ore di progettazione obbligatoria, in quanto completamento dell'orario di servizio settimanale (22hh+2hh), su delibera del Collegio, saranno effettuate settimanalmente, ogni martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00

I docenti della Scuola dell'infanzia si incontrano mensilmente, secondo il piano delle attività annuali

ART. 4- Orario delle riunioni degli O.O.C.C.

Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne che per scrutini ed esami.

Le riunioni avranno inizio non prima delle 8,30 e termineranno non oltre le ore 20,00.

Le riunioni delle attività funzionali saranno organizzate a partire dalle ore 15.00 per agevolare il personale fuori sede.

Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.

Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni, definito all'inizio dell'anno scolastico, dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale s'intende variare la data di effettuazione.

Analogamente dovrà essere comunicato con almeno cinque giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

ART. 6 Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario di lavoro settimanale e per attività funzionali all'insegnamento, purché siano state precedentemente programmate.
2. Nel periodo intercorrente 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 solo per attività funzionali all'insegnamento, che siano state precedentemente programmate.
3. Nei casi di Gite e/o uscite didattiche, i docenti non accompagnatori, sono ritenuti regolarmente in servizio. Nel caso di mancata sostituzione dei colleghi assenti potranno:
 - recuperare ore aggiuntive effettuate durante l'anno;
 - supportare i gruppi classe con difficoltà o disabili;
 - adottare forme di flessibilità, d'intesa con la Direzione, per permettere il recupero dei docenti accompagnatori.

ART. 7- Vigilanza

1. La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo sarà effettuata dai docenti presenti in classe e dai collaboratori scolastici, particolari istruzioni sono stabiliti nel Regolamento d'Istituto.

ART. 8 Sostituzione dei docenti

1. Le ore di contemporanea presenza, non programmate dal collegio dei docenti ((CCNL 2006-2009 Art. 28 C. 5) saranno destinate, con il criterio dell'alternanza e della



- proporzionalità, per la sostituzione dei colleghi assenti . I docenti di sostegno sono utilizzati per la sostituzione di colleghi se gli alunni loro assegnati risultano assenti;
2. Il Dirigente Scolastico effettuerà un continuo monitoraggio delle assenze e delle relative sostituzioni interne fornendo i dati relativi;
 3. I docenti possono effettuare ore eccedenti a pagamento, compatibilmente con le risorse disponibili e\o a recupero.. Viene istituita una banca delle ore la cui gestione è affidata agli uffici di segreteria- ufficio relazioni con il pubblico
 4. Il recupero delle ore previste in contrattazione non dovranno arrecare oneri a carico dell'Istituzione Scolastica.

ART. 9 Permessi brevi

I permessi brevi, richiesti ed autorizzati, verranno recuperati, per la stessa tipologia, entro i due mesi successivi alla data di fruizione, secondo le esigenze della scuola. Prioritariamente, i docenti saranno impegnati nella sostituzione dei colleghi assenti. Le ore di permesso di programmazione devono essere recuperate nella giornata di martedì, dalle ore 17.00 in poi, previo accordo con il Dirigente Scolastico. I docenti disponibili potranno recuperare le ore di programmazione con la sostituzione dei colleghi assenti. I permessi brevi, come previsto dalla normativa, non possono superare il 50% delle ore di servizio previste per quella giornata.

Art. 10 Modalità per la fruizione delle ferie (docenti e ATA)

1. si rinvia a quanto disciplinato dal CCNL agli art 13,15 e 19 per il personale a TI e TD.
2. per il personale ATA i giorni di ferie devono essere goduti per almeno 15gg consecutivi durante la sospensione estiva delle attività didattiche. Il residuo (ferie e\o riposo compensativo) è fruito durante la sospensione delle attività didattiche per le vacanze natalizie e pasquali e nelle giornate di sospensione delle attività didattiche deliberate dal consiglio di circolo. Qualora per esigenze di servizio ciò non fosse possibile le ferie saranno fruito entro il 30 aprile.
3. La richiesta di ferie da parte del personale ATA deve essere prodotta per iscritto al Dirigente Scolastico entro il 31 maggio, per il periodo natalizio e pasquale almeno 10 giorni prima. Il DSGA predisporrà e pubblicherà all'albo i turni di ferie con congruo anticipo. Deve essere assicurata comunque la presenza di due unità tra i collaboratori scolastici per assicurare il servizio di portineria e di vigilanza negli uffici.
4. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche il personale assegnato ai Plessi presterà servizio presso la sede Centrale.
5. A tutto il personale docente e ATA, in aggiunta delle ferie, spettano 4 gg di riposo (ex festività soppresse) da fruire entro il 31 agosto.

TITOLO V

CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 1 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale ATA consta di 36 ore settimanali articolate in 5 giorni, preferibilmente in orario antimeridiano, settimana corta- il sabato la scuola è chiusa. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.



Le ore di servizio pomeridiano prestate anche a completamento dell'orario dell'obbligo, devono di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.

Deve essere assicurata, per ragioni di sicurezza, la presenza di almeno due unità per ogni turno di servizio.

Art. 2 - Orario di lavoro flessibile

In coerenza con le disposizioni contrattuali può essere adottato l'orario flessibile giornaliero con anticipo o posticipo dell'entrata e dell'uscita del personale .

I dipendenti che ne facciano richiesta vanno favoriti compatibilmente con le esigenze di servizio.

L'orario di lavoro dovrà ,comunque, essere funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza e all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. E' prevista la flessibilità nei rientri pomeridiani al fine di garantire il servizio a supporto di attività programmate (Riunioni degli OO.CC., attività con gli alunni ...)

Art. 3 – Mansioni e compiti

Tutto il personale viene utilizzato per compiti previsti dal profilo di riferimento e in ottemperanza ai contratti collettivi di lavoro in vigore.

Art. 4 – Attività prestate oltre l'orario d'obbligo – recuperi compensativi

Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione, Gli interessati allo svolgimento di ore aggiuntive segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA e il DS, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro il 31 agosto dell'anno scolastico in corso.

Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal DSGA in rapporto alle esigenze dei vari plessi.

Art. 5 - Chiusura nei giorni prefestivi

Nei giorni di chiusura prefestiva e nei giorni di chiusura, come deliberato dal Consiglio d'Istituto, il personale ATA e altro personale usufruirà di riposo compensativo e/o ferie.

Art.6 -Criteri per l'assegnazione ai plessi

1. L'assegnazione ai Plessi terrà conto della disponibilità e dell'anzianità di servizio.

Art. 7- Piano delle attività

1. All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula il piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.
2. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF adotta il piano delle attività.
3. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Direttore SGA. Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente



contratto e dispone l'organizzazione con un piano di lavoro protocollato, contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

4. Sul sito della scuola viene inserita copia del piano di lavoro con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale; copia del piano è consegnata ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto e ai responsabili dei vari Plessi.

TITOLO VI

ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 1 Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, (personale Statale-Regionale-Comunale-Consorzio-exPIP-Esperti esterni, ass. alla comunicazione).
2. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
3. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
4. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, tirocinanti.

ART. 2 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

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

ART. 3 -Il servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, per l'Anno 2016/2017, si avvarrà della consulenza di un esperto esterno, in qualità di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
2. Al RSPP compete un compenso per il quale si attingerà dai fondi, statali e regionali, per la sicurezza e collaborerà con il DS e la funzione strumentale.

Le prestazioni richieste al RSPP sono:

- esame di Ns. documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- sopralluoghi per valutazione dei rischi;
- elaborazione del DVR, in collaborazione con RLS e figure sensibili
- revisione dei documenti ed eventuale aggiornamenti, inerenti al D.Lgs. 81/2008, in Ns. possesso;
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- controllo quadri elettrici e la funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- verifiche fonometriche con mezzi strumentali, da tecnico iscritto all'albo regionale esperti fonometrici;
- verifiche strumentali fotometriche nei locali della scuola e nelle aule speciali;
- supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari enti;
- consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;



Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, congiuntamente al RSPP, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una persona per ciascun plesso, oltre la sede centrale tra i dipendenti, considerato che la scuola funziona su più sedi.

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

I dipendenti designati per incarichi di sicurezza devono seguire i percorsi di formazione attivati dalla scuola la formazione inerente la sicurezza è obbligatoria

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

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

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

ART. 4 Documento valutazione dei rischi

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

ART. 5 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

ART. 6 Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resisi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale o l'eventuale proprietario dei locali con tale richiesta formale diventano responsabili ai fini della sicurezza a termini di legge.

ART. 7 Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. I. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

ART. 8 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. I. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito della RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue:

A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

B) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione come previsto dal D.Lgs 81/2008

C) il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

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



E) il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.lgs 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.lgs 81/2008 e dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

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

G) per l'espletamento dei compiti di cui al D.lgs 81/2008, i Rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) del D.lgs 81/2008 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 1 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 2 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto –
4. la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 20 % di quanto previsto inizialmente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria PIZZOLANTI

Documento firmato digitalmente
secondo le indicazioni sulla dematerializzazione,
ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2
del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82,
"Codice dell'Amministrazione Digitale".