

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAPONARA-SAPONARA  
Prot. 0006696 del 16/10/2018  
(Uscita)



## ISTITUTO COMPRENSIVO SAPONARA

Via Firenze - Saponara (ME) - Tel. /Fax 090/333120  
Via Antonello – Spadafora – Tel./Fax 090/9941778  
Corso della Libertà, 86 – Rometta Marea – Tel./Fax 090/9961742  
Cod. fiscale: 97062220831 – Cod. meccanografico: MEIC87400N  
E mail: [meic87400n@istruzione.it](mailto:meic87400n@istruzione.it)- pec: [meic87400n@pec.istruzione.it](mailto:meic87400n@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icsaponara.gov.it](http://www.icsaponara.gov.it)

.....

## Contratto integrativo d'Istituto

ANNO SCOLASTICO 2017/18

*Francesco Arena*  
*Francesco Arena*  
*Francesco Arena*



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Emilia Arena*

*Emilia Arena*

## INDICE

### **TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

### **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

Art. 2 Obiettivi e strumenti

Art. 3 Istituti negoziali

Art. 4 Rapporti tra RSU e Dirigente

Art. 5 Ambito e procedure della contrattazione integrativa

Art. 6 Informazione preventiva

Art. 7 Informazione successiva

Art. 8 Contrattazione Integrativa d'Istituto

Art. 9 Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri

Art.10 Validità delle decisioni

Art.11 Attività sindacale

Art. 12 Assemblee sindacali

Art. 13 Permessi sindacali

Art. 14 Referendum

Art. 15 Sciopero

Art. 16 Diritto di informazione e di accesso agli atti

### **TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Art.17 Campo di applicazione

Art.18 Obblighi del D.S. in materia di sicurezza

Art.19 Servizio di prevenzione e protezione

Art.20 R.S.P.P.

Art.21 Riunione periodica di protezione e prevenzione dei rischi

Art.22 Prevenzione incendi. Evacuazione dei lavoratori. Pronto soccorso

Art.23 D.V.R.

Art.24 Rapporti con gli Enti locali proprietari

Art.25 Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Art.26 R.L.S.

Art. 27 Le figure sensibili

### **TITOLO QUARTO – REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI**

#### **SEZIONE RISERVATA AI DOCENTI**

Art.28 Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

Art.29 Utilizzo delle ore di contemporaneità nella Scuola Primaria

Art.30 Criteri per la sostituzione dei docenti assenti fino a 5 giorni

Art.31 Permessi brevi e modalità di recupero

Art.32 Cambio di orario

Art.33 Piano annuale delle attività del personale docente

Art.34 Diritto all'aggiornamento e alla formazione

Art.35 Utilizzazione docenti organico potenziato

#### **SEZIONE RISERVATA AL PERSONALE ATA**

Art.36 Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA.

Art.37 Turnazione e flessibilità

Art.38 Chiusura prefestiva

Art.39 Permessi

Art.40 Ritardi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Emilia Arena*

*Emilia Arena*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Art.41 Sostituzione del collega assente

Art.42 Personale con contratto a T. D.

Art.43 Piano di lavoro annuale del personale ATA

#### **TITOLO QUINTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DOCENTI E ATA**

Art. 44 - Orario eccedente del personale docente

Art. 45- Prestazioni aggiuntive del personale docente

Art. 46 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

Art. 47 - Quantificazione delle prestazioni aggiuntive per il personale ATA

Art. 48 - Recupero e riposi compensativi/ Ferie e festività soppresse

Art. 49 - Assegnazioni del personale docente e ATA ai plessi e incarichi specifici

#### **TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

Art. 50 - Fondo per la contrattazione integrativa

Art. 51 - Fondi finalizzati

Art. 52 - Finalizzazione salario accessorio

Art. 53 - Criteri per la suddivisione del FIS

Art. 54 - Definizione dei compensi accessori

Art. 55 -Valorizzazione del merito del personale docente

Art. 56 - Conferimento degli incarichi

Art. 57 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Art. 58 - Incarichi specifici

Art. 59 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 60 - Natura premiale della retribuzione accessoria

Art. 61 - Calcolo delle risorse e ripartizione del FIS al personale docente e ATA

#### **TITOLO SETTIMO - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO**

Art. 62 - Interpretazione autentica

Art. 63 - Clausole di raffreddamento e tentativi di conciliazione

Art. 64 - Durata e validità

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art.65 - Codice di comportamento

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Emilia Arena*

*Emilia Arena*



*Francesco Arena* *Francesco Arena* *Francesco Arena*

L'anno duemiladiciotto, in data 16 ottobre, alle ore 17,30 nell'ufficio del dirigente scolastico del plesso "G. Verdi, sito in via Antonello, Spadafora, in sede di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica, in attuazione delle disposizioni contenute negli artt. 33,62,85,87 del CCNL 2006/2009 del Comparto Scuola e dell'intesa del 7 agosto 2015

tra

la parte pubblica firmataria del presente Protocollo d'Intesa, nella persona del Dirigente Scolastico prof.ssa Emilia Arena

#### E LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

Sig. Arnò Giovanni (UIL), prof. Magazù Francesco (UIL scuola), ins. Tripaldi Francesco (UIL)

si stipula

il seguente CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO per la disciplina delle materie di cui all'art. 6 del CCNL COMPARTO SCUOLA 29/11/2007, alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n. 141 del 01/08/2011, di interpretazione autentica del Decreto Legislativo n. 150/2009 e dalla L. 107/2015.

#### PREMESSA

Le relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto delle diversità dei ruoli, delle responsabilità e delle competenze del Dirigente Scolastico e della R.S.U. si articolano con l'obiettivo di implementare processi di qualità, coniugando il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita degli operatori con l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico. L'impegno delle parti contraenti, la correttezza e la trasparenza dei comportamenti costituiscono presupposti irrinunciabili per il buon esito delle relazioni sindacali e per la prevenzione di situazioni conflittuali.

Nonostante i rapporti tra la parte pubblica e la parte sindacale, sia quella uscente che quella attuale, siano stati e siano sempre improntati sulla massima reciproca collaborazione, si procede alla ratifica e alla firma del contratto integrativo di istituto con notevole ritardo, a causa di evidenti disagi e problematiche dell'Istituto concernenti l'assetto tecnico amministrativo. La mancanza di una gestione diretta e quotidiana degli uffici di segreteria per l'assenza prolungata del Direttore SGA e dei relativi adempimenti ha comportato rallentamenti in tutte le attività della scuola, anche nell'espletamento di procedure importanti, non ultima la contrattazione.

La relazione tecnica del Direttore SGA uscente che non aveva comunicato le economie disponibili, è stata aggiornata dall'attuale DSGA appunto con i relativi dati desunti dall'assegnazione del MOF relativo all'a. s. 2017-2018 e con la consultazione del piano di riparto del SIRGS - sottoelencazione spese web.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena

*Emilia Arena*



*Francesco*

*Francesco*

*Francesco*

## TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

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

**PREMESSO** che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei Docenti non possono essere oggetto di trattativa;

**PREMESSO** che il sistema delle relazioni sindacali è stato modificato dalle nuove norme (L.133/2008, Legge finanziaria 2009, Legge Delega n.15/2009 e D.L.vo n.150/2009. L. 107/2015); la contrattazione integrativa, a livello d'Istituzione Scolastica, si applica a tutto il personale docente ed ATA con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Istituto Comprensivo Saponara.

1. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
2. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno un mese di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti. In caso di disdetta le presenti disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite da successivo contratto integrativo, con eccezioni legate alle disponibilità di bilancio.
4. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di 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.

### Art. 2 - Obiettivi e strumenti

Obiettivo principale delle relazioni sindacali è quello della CONCERTAZIONE per il miglioramento della qualità, dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità del servizio, nel rispetto delle competenze del Dirigente scolastico e degli Organi Collegiali. Correttezza e trasparenza sono alla base di ogni relazione sindacale, pertanto, in caso di conflitti sulla interpretazione/applicazione del presente protocollo, le suindicate parti formulano per iscritto una richiesta di incontro da tenersi entro 5 giorni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena



*[Handwritten signatures of the representatives of the parties]*

dal ricevimento della richiesta. La richiesta deve contenere la descrizione dei fatti e le proposte volte al componimento bonario di ogni controversia. Le parti si astengono per i 10 giorni successivi alla formalizzazione della richiesta dall'adottare iniziative unilaterali. In caso di persistenza della controversia si farà ricorso alla procedura di raffreddamento e di conciliazione prevista dalla normativa.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### Art. 3 - Istituti negoziali

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - contrattazione integrativa
  - informazione preventiva
  - informazione successiva
  - interpretazione autentica

### Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo restando 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 (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia 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 dell'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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

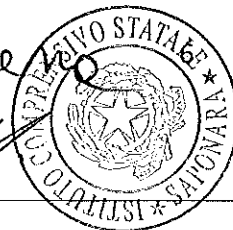
### Art. 5 – Ambito e procedure della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena

*Emilia Arena*



*Francesco...* *Lionello...* *Francesco...*

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
  - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
  - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
  - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
  - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
  - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
  - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

**Art. 6 - Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva (C.C.N.L. 2006/2009 art. 6 c) le seguenti materie:
- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della Scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola Istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti ed Istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie, che per effetto del D. L.vo 150/2009 e della successiva L. 107/2015 diventano "non contrattabili":

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Emilia Arena

*Emilia Arena*



*Francesco...* *Francesco...* *Francesco...*

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività;
  - b. modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano di attività proposto dal DSGA;
  - c. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani;
  - d. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
  - e. criteri di premialità per la retribuzione accessoria secondo quanto stabilito dall'art. 1, commi da 126 a 130 della Legge 107/2015.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**Art. 7 - Informazione successiva**

Sono oggetto di informazione successiva (C.C.N.L. 2006/2009 art. 6 c. 2) le seguenti materie:

- a) il personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse;
- c) ripartizione, in forma aggregata, delle quote del bonus premiale

*Qualora a seguito dell'informazione successiva si evidenziassero discordanze nel merito degli incarichi che gravano sul fondo d'istituto si procederà all'attivazione del confronto, a livello di istituto, con i soggetti di cui all'ART 7 del C.C.N.L. 06/09 (Dirigente scolastico, RSU eletti e rappresentanti territoriali delle OO. SS. firmatarie del presente contratto, come previsto dall'Accordo Quadro 07/08/1998 sulla Costituzione della RSU) al fine di prevenire un eventuale contenzioso.*

**Art. 8 - Contrattazione Integrativa d'Istituto**

Alla luce delle nuove disposizioni dettate dal D.L.vo 150/2009 e dalla L.107/2015, le materie oggetto di contrattazione sono:

1. modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali;
2. prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA.
3. trattamento economico accessorio.
4. definizione dei compensi per le funzioni strumentali.
5. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Emilia Arena

*Emilia Arena*



*Par... / ...*



### **Art. 9 - Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri**

Il Dirigente Scolastico convoca i componenti la RSU, RSA, e le OO .SS. aventi titolo, con almeno cinque giorni di preavviso con atto scritto da inviarsi tramite mail, in cui viene indicata data e ora, tempi definiti di inizio e fine della riunione e le tematiche da trattare. Alle convocazioni devono essere allegati i documenti, che consentano un'ampia informazione preliminare. Gli incontri avvengono al di fuori dell'orario di lavoro, tranne casi di impossibilità. All'inizio di ciascun anno scolastico sarà concordato un calendario di massima degli incontri.

### **Art. 10 - Validità delle decisioni**

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte:

- dal Dirigente Scolastico;
- dalla maggioranza dei componenti la RSU.

Ai sensi del CCNL 2006/09, l'inizio delle trattative per la sottoscrizione del Contratto Integrativo d'Istituto deve iniziare entro il 15 Settembre dell'anno scolastico in corso. Se le parti non giungono alla sottoscrizione del Contratto entro il 30 Novembre, le questioni controverse potranno, dalle parti medesime, essere sottoposte alla Commissione, costituita a livello regionale ai fini di supporto e monitoraggio, che fornirà la propria assistenza (l'art.4, c.4, lettera d del CCNL 2006/09).

E' diritto di ciascun membro delle RSU della parte sindacale e del Dirigente Scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione. Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto i componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi d'accordo.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali sui temi trattati.

### **Art. 11 - Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione nella scuola secondaria di Saponara, via Firenze, sede legale dell'Istituto, un proprio Albo Sindacale (Diritto di affissione -Art. 25 L. 300/70, Art.3 CCNQ del 7/8/98), di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. *Nel caso in cui la documentazione affissa contenga nominativi e compensi, la stessa dovrà essere protetta tramite inserimento in busta trasparente con frontespizio e copertura a cura della RSU.*
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. possono anche richiedere al dirigente scolastico la pubblicazione di documentazione sul sito web dell'Istituto [www.icsaponara.gov.it](http://www.icsaponara.gov.it) nella sezione ALBO SINDACALE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Emilia Arena

*Emilia Arena*



*Francesco...* *Stavros...* *Francesco...*

3. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale gli stessi locali di via Antonello, Spadafora, dove solitamente si tiene il Collegio dei Docenti, concordando con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno con comunicazione scritta o pubblicazione sul sito web [www.icsaponara.gov.it](http://www.icsaponara.gov.it) sulla home page e alla voce Albo Sindacale.

#### **Art. 12 - Assemblee sindacali**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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 per ciascun plesso e una per gli uffici amministrativi saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 13 - Permessi sindacali**

1. Per l'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dall'art. 8 del CCNQ del 9/8/2000, pari a **30 minuti** per il dipendente in servizio a tempo indeterminato,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena

*Emilia Arena*



*Francesco...* *Francesco...* *Francesco...*

compreso il personale utilizzato ed in assegnazione provvisoria con esclusione dei supplenti annuali.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni o congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma tre giorni prima dall'Organizzazione sindacale al Dirigente
4. I permessi sindacali non possono superare:
  - 5 giorni lavorativi per bimestre;
  - 12 giorni per anno scolastico per il personale docente;
  - 20 giorni per anno scolastico per il personale ATA;

#### **Art. 14 - Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della Istituzione Scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 15 - Sciopero**

1. Lo sciopero è regolamentato dalla normativa vigente ed il contingente di personale A.T.A., per garantire i servizi minimi, è stabilito secondo i criteri generali fissati dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/1999.
2. Per assicurare le prestazioni essenziali, si conviene di determinare il seguente contingente di personale:
  - n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici per le operazioni di scrutinio e valutazioni finali e per le attività connesse all'uso, apertura, chiusura dei locali coinvolti e per la vigilanza sull'ingresso principale;
  - il DSGA, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per il pagamento delle retribuzioni del personale a tempo determinato.
3. Il Dirigente Scolastico inviterà il personale della scuola ad esprimere in forma scritta la propria adesione, almeno 5 giorni prima della data prevista. Il personale è libero di esprimere o meno la propria volontà.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Emilia Arena

*Emilia Arena*



*Francesco Arena*

4. Il dirigente scolastico procederà, decorso tale termine, a comunicare all'utenza e al personale le modalità previste per il funzionamento della scuola e/o per l'organizzazione del servizio.
5. Il dirigente scolastico conferirà, tramite circolare, ordine di servizio all'assistente amministrativo preposto perché i dati relativi alla partecipazione allo sciopero siano trasmessi al MIUR entro il giorno successivo.

#### **Art. 16 - Diritto di informazione e di accesso agli atti**

La RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL, su delega degli interessati, al fine di tutelare i loro interessi, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dell'eventuale procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia.

Gli istituti di patronato sindacale hanno diritto a svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente.

La RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

### **TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 17 - Campo di applicazione**

La contrattazione in materia di tutela della salute nell'ambiente di lavoro viene predisposta sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolare, dal D. L.vo n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni e dalla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dal CCNL.

La tutela della salute si estende a tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare e per le iniziative complementari previste dal POF.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena

Emilia Arena



*Francesco Arena* *Francesco Arena* *Francesco Arena*

### **Art. 18 - Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza**

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

- a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video-terminali;
- b) valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- d) pubblicazioni, anche sotto forma di circolari, informazione e formazione, rivolte a favore degli studenti e del personale scolastico e ATA da organizzare compatibilmente con ogni altra attività, sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione.

### **Art. 19 - Servizio di prevenzione e protezione**

Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono 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 dei loro incarichi.

### **Art. 20 - Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, designa, previa consultazione del rappresentante per la Sicurezza, il RSPP che dovrà possedere le competenze certificate, previste dalla normativa vigente.

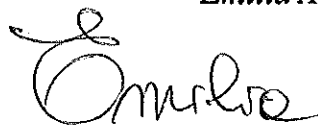
### **Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

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 partecipa lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena



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 a ogni riunione.

#### **Art. 22 - Prevenzione Incendi, Evacuazione dei lavoratori, Pronto Soccorso**

Il dirigente scolastico designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in casi di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze.

I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenuto conto delle dimensioni e dei numeri delle sedi scolastiche.

#### **Art. 23 - Documento di Valutazione dei Rischi**

Il Documento di Valutazione dei Rischi è redatto sotto la responsabilità del dirigente scolastico. Nella redazione del medesimo si avvale della collaborazione tecnica di un esperto e del responsabile del servizio di prevenzione per gli aspetti riguardanti la parte strutturale ed impiantistica dell'edificio.

#### **Art. 24 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere inoltrata all'Ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il DS adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale proprietario. L'Ente Locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza ai termini di legge.

#### **Art. 25 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

Nel quadro degli obblighi il DS provvederà a realizzare le attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e degli studenti, in ottemperanza agli artt. 36 e 37 D.lgs 81/08.

L'attività di formazione e informazione di cui al precedente punto, essendo un obbligo di legge, ha carattere prioritario rispetto ad altre forme di formazione e informazione di carattere professionale. L'informazione dei lavoratori e degli studenti può essere realizzata anche mediante circolari interne ed opuscoli informativi predisposti dal DS, dal servizio di prevenzione o reperiti da enti e associazioni che si occupano di sicurezza e igiene del lavoro.

#### **Art. 26 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Nell'ambito delle RSU viene designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza disciplinate dagli artt. 47 e 50 del D.lgs 81/08, le parti concordano quanto segue:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena

*Emilia Arena*



*Buccherio* *Francesco* *Francesco*

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

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del DS, prevista dal D.Lgs 81/08, 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 nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37, comma 9, dei D.Lgs 81/08.

Il RLS ha il 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.

Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione; ha diritto alla formazione prevista dall'art. 50, comma 1 lett. g) del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/01/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze; egli non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 dei D. Lgs 81/08, il RLS, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

#### **Art. 27 - Le figure sensibili**

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- addetto alla gestione emergenze antincendio;
- addetto alla gestione emergenze primo soccorso;
- addetto alla gestione emergenze evacuazione;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Emilia Arena*

*Emilia Arena*



*Francesco Arena* *Francesco Arena* *Francesco Arena* *Francesco Arena*

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

Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

## **TITOLO QUARTO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI**

### **SEZIONE RISERVATA AI DOCENTI**

#### **Art. 28 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente**

Premesso che gli obblighi del personale docente sono articolati in attività di insegnamento e in attività funzionali alla prestazione di insegnamento; che l'attività di insegnamento si svolge in

- 25 ore settimanali nella Scuola dell'Infanzia
- 22 ore (più 2 ore di programmazione in tempi non coincidenti con le lezioni) nella Scuola Primaria
- 18 ore nella Scuola Secondaria di primo grado, distribuite in non meno di 5 giornate settimanali,

l'orario di lavoro viene definito di norma su base settimanale e si articola su non meno di 5 giorni; l'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previste più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana.

L'orario di lavoro giornaliero massimo, comprese le eventuali attività aggiuntive e/o rientri pomeridiani, non eccede di norma le nove ore.

#### **Art. 29 - Utilizzo delle ore di contemporaneità nella Scuola Primaria**

Nella Scuola Primaria le ore di contemporaneità saranno destinate in via prioritaria alle supplenze di docenti assenti, anche in plessi di altri comuni, fino ad un massimo di 10 giorni; le restanti ore, previa puntuale programmazione e monitoraggio dei risultati via via conseguiti, saranno impegnate per attività di arricchimento dell'offerta formativa, di recupero e per l'adozione di opportune forme di flessibilità organizzativo-didattica.

#### **Art. 30 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti fino a 10 giorni**

Nel caso di sostituzione di docenti assenti per un periodo non superiore a 10 giorni, si stabiliscono i seguenti criteri che valgono anche per la sostituzione del docente di sostegno, nel caso di attività con alunno H con gravi problematiche comportamentali:

1. utilizzazione dell'insegnante di sostegno della medesima classe, qualora l'alunno H sia assente;
2. utilizzazione delle quote di contemporaneità all'interno del gruppo classe;
3. utilizzazione del docente in contemporaneità, nell'ambito della stessa sezione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Emilia Arena



*Francesco...* *...* *...* *...*



4. utilizzazione dell'insegnante di sostegno in altre classi della stessa sezione, qualora l'alunno H sia assente;
5. utilizzazione del docente in contemporaneità, nell'ambito dello stesso plesso;
6. utilizzazione dell'insegnante di sostegno nell'ambito del plesso, qualora l'alunno H sia assente;
7. utilizzazione del docente in contemporaneità, nell'ambito dello stesso Comune;
8. utilizzazione del docente in contemporaneità in Comuni diversi (solo per la primaria);
9. utilizzazione in aggiunta all'orario di servizio giornaliero (nel caso di una o due ore) di docenti che debbano recuperare ore di permesso fruito;
10. utilizzazione docenti disponibili alla prestazione di ore eccedenti a pagamento;
11. Nei casi di assoluta impossibilità di sostituzione (singole ore scoperte), gli alunni si dividono per classi parallele e/o contigue, fermi restando i parametri di sicurezza previsti dal D. L.gs n. 81/2009 (m. 1,80 per ogni alunno);

Qualora si prestino ore eccedenti rispetto all'orario giornaliero, le stesse saranno recuperate nei successivi giorni di disponibilità, ovvero potranno essere fruito come permessi brevi durante le ore di contemporaneità e/o nelle ore di programmazione, fino ad un massimo di 2 ore nell'arco della stessa giornata, entro i due mesi lavorativi successivi.

#### **Art. 31 - Permessi brevi e modalità di recupero**

I permessi brevi sono attribuiti, in misura comunque non eccedente le 2 ore, per una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.

I permessi complessivamente fruiti nel corso dell'anno scolastico non possono superare l'orario settimanale d'insegnamento.

I permessi brevi e, in analogia, eventuali ritardi, saranno recuperati in base alle modalità previste dal Contratto.

L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

I permessi orari fruiti nelle ore di programmazione settimanale verranno recuperati, secondo le esigenze dell'Amministrazione, in attività di sostituzione dei colleghi assenti.

#### **Art. 32 - Cambio di orario**

Il personale docente, previa richiesta, può usufruire di cambio d'orario o di giorno libero, dietro concessione del Dirigente Scolastico. La motivazione della richiesta sarà inoltrata mediante comunicazione scritta, sotto forma di autocertificazione, al Dirigente scolastico e al docente referente di plesso. L'istanza sarà corredata da dichiarazione scritta del collega che assicura lo scambio e la copertura delle classi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena



*[Handwritten signatures]*

### Art. 33 - Piano annuale delle attività del personale docente

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 26 del CCNL06/09 e nel rispetto delle deliberazioni degli OO. CC., il Dirigente Scolastico entro il mese di ottobre predispone il Piano Annuale delle Attività ed il calendario degli impegni. Detto piano viene pubblicato sul sito web dell'istituzione scolastica.

Le attività di carattere collegiale prevedono:

- partecipazione alle riunioni del Collegio Docenti per la programmazione e la verifica di inizio e fine anno scolastico, incontri periodici con le famiglie, di verifica dei risultati bimestrali e quadrimestrali, per un totale di 40 ore annue.
- partecipazione ai Consigli di Interclasse o di Intersezione per le attività di verifica dell'andamento didattico, di progettazione generale del POF, per attività di continuità educativa, per gli incontri dei gruppi H e per gli incontri scuola-famiglia, fino a un massimo di ore 40.

Il piano Annuale delle Attività deliberato dal Collegio dei Docenti potrà subire opportune modifiche e/o integrazioni in corso d'anno.

### Art.34 - Diritto all'aggiornamento e alla formazione

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

I criteri per la fruizione dei permessi di aggiornamento e di formazione sono i seguenti:

1. i permessi vengono concessi a seguito di richiesta scritta del personale;
2. non è consentita la partecipazione a più di 1 unità per ogni sezione;
3. nel caso di più richieste contemporanee verrà data precedenza al docente le cui discipline di insegnamento sono più affini con le tematiche del corso;
4. si darà precedenza al docente che non partecipa ad attività di aggiornamento da più tempo rispetto agli altri richiedenti.

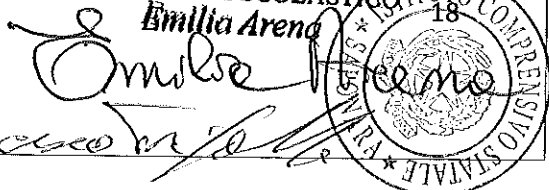
### Art. 35 - Utilizzazione docenti organico potenziato

I docenti dell'organico potenziato sono utilizzati in coerenza con le esigenze formative dell'Istituzione Scolastica e tenendo conto delle competenze specifiche dei docenti stessi:

- n. 3 docenti di scuola primaria utilizzati in attività curriculari e in altre finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa;
- n. 1 docente titolare nella scuola secondaria di primo grado di Saponara, in qualità di docente di educazione fisica, è utilizzato, come da sua dichiarata disponibilità, per attività di potenziamento, periodicamente svolte, a supporto dei docenti di tutte le classi della scuola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

primaria e infanzia in progetti di orientamento e benessere fisico e in progetti sportivi extracurricolari a favore degli alunni della scuola secondaria, oltre che per la sostituzione dei colleghi assenti, quest'ultima attività limitatamente alla sede di Saponara.

- n. 1 docente titolare nella scuola secondaria di primo grado di Rometta, in qualità di docente di italiano, è utilizzato in progetti di recupero e potenziamento di italiano oltre che per la sostituzione dei colleghi assenti.
- n. 1 docente titolare nella scuola secondaria di primo grado di Rometta, in qualità di docente di musica, è utilizzato in progetti di recupero e potenziamento di italiano oltre che per la sostituzione dei colleghi assenti.

### **SEZIONE RISERVATA AL PERSONALE ATA**

#### **Art. 36 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA.**

Durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, l'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali articolato su 6 giorni ad eccezione che per i plessi di Rometta Marea e Centro (primaria e tutta la scuola dell'infanzia) ed è funzionale alle esigenze di servizio. In coerenza con le disposizioni di cui agli art. 51 e 53 del C.C.N.L., per il soddisfacimento delle esigenze e delle specifiche necessità dell'Istituzione, possono essere adottate le sotto indicate tipologie di orario di lavoro che possono coesistere tra di loro:

- orario di lavoro ordinario
- orario di lavoro flessibile
- turnazione.

Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche l'orario di servizio è ripartito su sei giorni (sabato libero con ferie o riposo compensativo). L'orario di lavoro determinato nel presente piano vale per l'intero anno scolastico; eventuali modifiche da apportare per sopravvenute esigenze di funzionamento sono comunicate dal D.S. con apposito ordine di servizio nell'ambito delle modalità orarie stabilite dalla Contrattazione Integrativa di Istituto.

#### **Utilizzo del registro**

Ogni dipendente è tenuto alla firma del registro, facendo le opportune annotazioni in merito alla tipologia di servizio prestato (straordinario, recupero, etc.).

Il dipendente autorizzato ad effettuare servizio esterno (ufficio postale, consegna posta tra plessi, attività di manutenzione, ecc.) viene considerato in servizio.

**Orari individuali – Variazioni** Gli orari individuali di lavoro per tutto il personale ATA, soprattutto in periodi di particolare aggravio lavorativo (elezioni OO. CC., distribuzione schede di valutazione,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arend



*Francisco*

*Francisco*

*Francisco*

riunioni periodiche con i genitori, operazioni di inizio e chiusura dell'anno scolastico, attività extrascolastiche, situazioni di emergenza, iscrizioni) o per particolari sopraggiunte esigenze, potranno subire variazioni temporanee e periodiche ricorrendo:

- ✓ alla programmazione dell'orario plurisettimanale, nei limiti e secondo i criteri di cui all'art. 53 del C.C.N.L.;
- ✓ all'adozione di un orario flessibile;
- ✓ alla prestazione di ore eccedenti preventivamente autorizzate;
- ✓ all'effettuazione di turnazioni, qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire il servizio.

Le possibili esigenze e le modalità di espletamento delle variazioni d'orario sono determinate dal Direttore dei Servizi Amministrativi nel Piano delle Attività, tenendo anche conto delle attività funzionali all'insegnamento, delle attività aggiuntive e degli impegni di programmazione del personale docente definiti nell'ambito del P.T.O.F. all'inizio dell'anno scolastico. Le attività aggiuntive del personale docente dovranno essere sempre calendarizzate e rese note al personale ATA. Per altre sopravvenute particolari esigenze il Direttore dei Servizi Amministrativi provvederà di volta in volta.

**Ore eccedenti rispetto l'orario d'obbligo** - Le ore prestate in eccedenza al normale orario lavorativo devono essere preventivamente autorizzate pena il disconoscimento del relativo recupero, salvo eccezioni dovute a situazioni contingenti. Le ore eventuali eccedenti all'orario d'obbligo settimanale autorizzate, cumulate possibilmente in modo da costituire una o più giornate lavorative, sono soggette a recupero secondo le modalità stabilite al successivo art. 37. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese le eventuali prestazioni orarie aggiuntive. Quando l'orario giornaliero eccede le sei ore continuative il personale usufruisce di un pausa di almeno 30 minuti, al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista, se l'orario continuativo giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti. Se per la tipologia del profilo o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

#### **Art. 37 - Turnazione e flessibilità**

**Le diverse tipologie di orario di lavoro prevedono:**

**Orario flessibile** – L'orario di lavoro è funzionale all'orario di funzionamento e d'apertura all'utenza. Individuato l'orario di funzionamento della scuola, è possibile adottare l'orario flessibile. Consiste

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena

*Emilia Arena*



*Francesco...* *Anna...* *Francesco...*

nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative secondo:

- le necessità connesse piano dell'offerta formativa;
- la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.

I dipendenti, che ne facciano richiesta e si trovino in particolari situazioni (Legge n. 1204/71, n. 903/77 e n. 104/92), vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

Possono essere considerate anche altre eventuali necessità del personale (situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91), qualora lo richieda, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle richieste avanzate dal rimanente personale.

**Orario plurisettimanale** – La programmazione plurisettimanale dell'orario ordinario è effettuata in relazione a periodi nei quali si prevede un'esigenza di maggior intensità delle attività o particolari esigenze di servizio di determinati settori della scuola, accertata la disponibilità del personale coinvolto.

Devono essere osservati i seguenti criteri:

- a) il limite massimo dell'orario settimanale non può eccedere le 42 ore, per non più di 3 settimane continuative;
- b) i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico;
- c) nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate forme di recupero, riducendo l'orario giornaliero di lavoro ordinario, oppure riducendo il numero delle giornate lavorative.

**Turnazione** - Quando l'organizzazione tramite orario ordinario non è sufficiente a coprire le esigenze di servizio, è possibile attuare la turnazione.

Tenuto presente che il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio è da considerarsi in turno, per la turnazione devono essere seguiti i sottoelencati criteri:

- a) la ripartizione del personale nei vari turni avviene sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- b) solo in presenza di specifiche esigenze connesse alle attività didattiche e al funzionamento della scuola potrà essere attivato un turno serale, che vada oltre le ore 20,00.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Emilia Arena

*Emilia Arena*



*Paolo...*

**Ritardi** – Il ritardo all'ingresso comporta l'obbligo del recupero, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero per inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezz'ora.

**Recuperi e riposi compensativi** – Qualora per esigenze di servizio (e preve disposizioni impartite), un dipendente presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, in alternativa alla retribuzione dell'orario eccedente l'ordinario, può richiedere il recupero di tali ore. Le ore/giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite durante l'anno scolastico o nei periodi estivi, sempre **compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola**.

Le ore/giornate di riposo maturate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i quattro mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica.

L'orario del Direttore SGA, tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione e al coordinamento della generale organizzazione tecnica, amministrativa, contabile, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli Organismi centrali e periferici del MIUR, con le altre Istituzioni Scolastiche Autonome, con gli Enti Locali, con gli Organismi Territoriali periferici del MEF, dell'INPDAP, dell'INPS, dell'INAIL, con i soggetti Pubblici e Privati che attuano forme di partenariato con la scuola, etc., è oggetto di apposita intesa con il Dirigente Scolastico.

L'orario suddetto, sempre nel rispetto assoluto dell'orario d'obbligo, sarà improntato alla massima flessibilità onde consentire, nell'ottica irrinunciabile di una costante, fattiva e sinergica azione di supporto al Dirigente Scolastico, l'ottimale adempimento degli impegni, la massima disponibilità e professionale collaborazione del DSGA per un'azione tecnico-giuridico-amministrativa improntata ai criteri della efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

Eventuali prestazioni aggiuntive l'orario di lavoro obbligatorio (straordinario) saranno autorizzate dal D.S. e conseguentemente potranno essere retribuite unicamente facendo ricorso a risorse economiche non facenti parte del FIS (es. interessi bancari, fondi L. 440, contributi di terzi non finalizzati, incarichi specifici), salvo che il DSGA non chieda per le stesse di poter fruire del riposo compensativo (art. 54, comma 4 CCNL 29/11/2007).

#### **Art. 38 - Chiusura prefestiva**

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC. è possibile effettuare la chiusura dell'Istituzione Scolastica nelle giornate prefestive. Della chiusura deve essere dato pubblico avviso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Emilia Arend

*Emilia Arend*



*Francesco...*

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'Albo della Scuola [www.icsaponara.gov.it](http://www.icsaponara.gov.it) e comunicato all'USR- Ambito Territoriale di Messina.

Il personale che non intende recuperare le ore d'obbligo non previste può chiedere di conteggiare a compensazione giorni di ferie o festività soppresse, ore di straordinario non retribuite, ore di partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Tale recupero deve avvenire nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

#### **Art. 39 - Permessi**

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le trentasei ore nel corso dell'anno scolastico.

L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta almeno due giorni prima, salvo casi eccezionali da motivare ed eventualmente giustificare.

Il permesso deve essere recuperato sulla scorta delle esigenze dell'Amministrazione.

#### **Art. 40 - Ritardi**

Per ritardo si intende l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio non superiore ai trenta minuti.

Il ritardo deve, comunque, essere giustificato e recuperato possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il DSGA, e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

#### **Art. 41 - Sostituzione del collega assente**

In caso di assenza di un collega, fatta eccezione per le ferie, la sostituzione verrà effettuata da altro personale in servizio, previo riconoscimento di riposo compensativo quantificato in ore come segue:

- Collaboratore Scolastico: n. 1 ora per riconoscimento maggior carico di lavoro.

Nel dettaglio, quanto sopra vale per i collaboratori scolastici per le assenze fino a 7 giorni, oltre i quali si procede a nomina dalle graduatorie di Istituto; per gli assistenti amministrativi, per l'intera durata dell'assenza.

#### **Art. 42- Personale con contratto a T. D.**

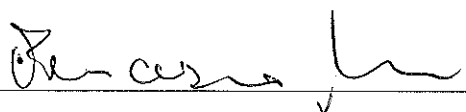
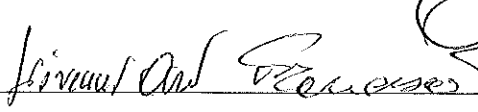

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto, di norma, a prestare l'orario di lavoro del titolare assente o previsto dalla programmazione delle attività.

#### **Art. 43 - Piano di lavoro annuale del personale A.T.A.**

Contestualmente alla definizione del POF da parte degli OO.CC., sulla scorta della Contrattazione integrativa d'Istituto e delle Direttive generali stabilite dal Dirigente Scolastico, il DSGA, sentiti i

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena

lavoratori, formula proposte da sottoporre alla definitiva approvazione del Dirigente Scolastico, in merito al piano di lavoro del Personale ATA e in particolare in ordine a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- articolazione dell'orario del personale (ordinario, straordinario, flessibilità, turnazioni, recuperi, ecc.);
- utilizzazione del Personale ATA (area funzionale dei Servizi Amministrativi e area funzionale dei Servizi generali e Ausiliari) tenendo conto di un'equa ripartizione di compiti e carichi di lavoro, che in ogni modo saranno assicurati in caso di assenza di singole unità;
- attività aggiuntive da retribuire con il fondo d'Istituto. La quota oraria dell'impegno aggiuntivo può essere sostituita da riposi compensativi;
- disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;
- chiusure prefestive della Scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Il Piano Annuale di Lavoro del Personale ATA, con i relativi compiti e carichi di lavoro, è notificato agli interessati con apposito provvedimento di adozione del Dirigente Scolastico.

#### **TITOLO QUINTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DOCENTI E ATA**

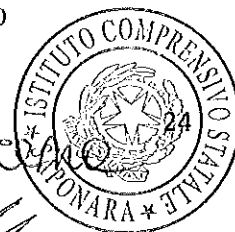
##### **Art. 44 – Orario eccedente del personale docente**

- Ogni docente darà la propria disponibilità a prestare ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
- In caso di particolari esigenze ha diritto, a richiesta, al recupero delle ore eccedenti prestate, se non retribuite, secondo le modalità indicate all'art. 30 del presente documento.
- In caso di sospensioni delle lezioni nelle proprie classi, per visite guidate e viaggi di istruzione o altri eventi eccezionali, il personale potrà essere utilizzato per sostituire colleghi assenti nel rispetto del proprio quadro orario settimanale. L'eventuale variazione dell'orario di servizio sarà comunicata preventivamente all'interessato.
- In caso di elezioni il personale del plesso sede di seggio sarà dispensato dal servizio.
- Si useranno gli opportuni accorgimenti per distribuire il più equamente possibile le supplenze in oggetto.

Gli insegnanti possono chiedere al D.S. variazioni di orario (scambio di turno, etc.), purché sia assicurato il monte ore previsto per ciascun insegnante. La richiesta va formulata per iscritto almeno tre giorni prima.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Emilia Arena*

*Emilia Arena*



*Per corso ...*





IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Emilia Arena*

*Emilia Arena*

#### **Art. 45- Prestazioni aggiuntive del personale docente**

Per permettere il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità espresse nel P.T.O.F. e sulla base delle proposte degli OO.CC. che fissano il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, in aggiunta all'orario di lavoro giornaliero, il personale docente sarà utilizzato in attività di:

- recupero;
- potenziamento
- arricchimento dell'offerta formativa.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente utilizzerà i seguenti criteri:

- competenze specifiche e disciplinari;
- disponibilità individuale di personale a T.I. titolare nella scuola;
- disponibilità individuale di personale a T.I. e T.D. in servizio nella scuola;

Il possesso dei requisiti dovrà essere dimostrato con dichiarazione dell'interessato, che potrà esibire la relativa documentazione ove l'amministrazione la richiedesse, entro e non oltre dieci giorni dalla decisione d'assegnazione al personale di incarichi retribuiti. Il dirigente scolastico consegnerà al personale interessato copia del provvedimento di nomina dove sono specificati in modo dettagliato i compiti assegnati, la durata dell'incarico, il numero di ore da retribuire e il relativo compenso orario o forfetario.

#### **Art. 46 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA**

Sempre in coerenza con gli obiettivi e le finalità del PTOF, il personale ATA sarà utilizzato in prestazioni aggiuntive oltre il normale orario settimanale per la realizzazione dell' ampliamento dell'offerta o del Piano annuale (per riunioni degli Organi Collegiali, incontri scuola-famiglia, etc.)

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente utilizzerà i seguenti criteri:

- specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- sede dove si realizza la prestazione aggiuntiva;
- disponibilità, secondo il Piano.

Il Dirigente dispone, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

#### **Art. 47- Quantificazione delle prestazioni aggiuntive per il personale ATA**

Le prestazioni aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione

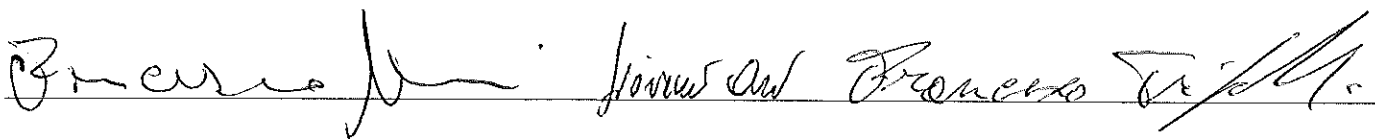
*Francesco J. Giovanni Ad. Francesco S. P.M.*



delle prestazioni, sono riportate ad unità oraria ai fini della liquidazione dei compensi.

#### Art. 48 - Recupero e riposi compensativi/Ferie (solo personale ATA)

1. In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite o compensate.
2. Se il dipendente, per esigenze di servizio e previa disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere per iscritto (o accettare), in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, da usufruire nei periodi di sospensione didattica, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola e i fondi a disposizione.
3. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi, o nei giorni di chiusura prefestiva della scuola, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica
4. Le giornate di riposo a tale titolo maturate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i primi quattro mesi dell'anno scolastico successivo.
5. Per quanto attiene ai permessi e ai ritardi, essi possono essere concessi al personale a tempo determinato e indeterminato. I permessi sono autorizzati dalla DS, dietro presentazione di motivata domanda scritta con almeno un giorno di anticipo. Solo in caso di motivi improvvisi e imprevedibili i permessi possono essere richiesti all'inizio del turno di servizio alla DGSA e saranno concessi salvaguardando il numero minimo di personale in servizio. Il ritardo deve essere giustificato per iscritto e recuperato.
6. Vista la delibera del Consiglio di Istituto, nei giorni prefestivi delle vacanze natalizie, pasquali ed estive, il personale ATA effettuerà sospensione dal servizio con recupero delle ore in attività funzionali all'espletamento del POF o, come da richiesta scritta presentata al Consiglio da tutto il personale ATA, con ferie.
7. Il personale che si trovi in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e d.lgs. 26.03.2001, n.151 può chiedere di essere esonerato dall'effettuare ore aggiuntive.
8. Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale deve avvenire *tassativamente* entro la fine del mese di maggio 2017. Le ferie potranno essere di norma fruiti durante i mesi di luglio ed agosto, comunque per un periodo minimo non inferiore a 15 giorni. Eccezionalmente, ove non esaurite nei mesi estivi, si potranno fruire anche nel corso dell'anno scolastico o durante le festività natalizie e/o pasquali, per motivate esigenze familiari o personali





- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR, fatto salvo il fondo per la valorizzazione del personale docente di cui all'art. 1, c. 126 della legge 107/2015 che non è soggetto a contrattazione;
- c. eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.

#### **Art. 51 – Fondi finalizzati**

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

#### **UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

##### **Art. 52 – Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

##### **Art. 53 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle per la valorizzazione del personale docente previste dall'art. 1, c. 126 della legge 107/2015, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Per il presente anno scolastico, le parti firmatarie del presente contratto convengono di ripartire le risorse di cui al comma 1 secondo una quota del 70% al personale docente e del 30% al personale ATA;
3. Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo. Qualora, per il corrente anno scolastico, si presentasse la necessità di retribuire attività aggiuntive del personale docente e ATA non previste, si attingerà a tali economie nella misura massima del 5% del FIS

##### **Art. 54 – Definizione dei compensi accessori**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena

*Emilia Arena*



*Francesco Arena*

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 45, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, sulla base del Piano triennale dell'Offerta Formativa e del Piano Annuale, tra le macroaree di seguito specificate:

- a. **supporto alle attività organizzative** (es.: componenti dello staff del dirigente ex art. 1, comma 83 della legge 107/2015, delegati del dirigente ex art. 25, comma 5 del d.lgs. 165/2001, ecc.);
- b. **supporto alla didattica** (es.: coordinatori di classe, tutor, referenti, ecc.);
- c. **attività di ampliamento dell'offerta formativa** (es.: progetti extracurricolari, corsi di recupero):

FIS A.S. 2017-2018 lordo dipendente	67.917,23
Economie a.s. precedente lordo dipendente	60.508,14
<b>Disponibilità per l'a. s. 2017-2018</b>	<b>128.425,37</b>
Indennità di direzione al DSGA a. s. 2017/2018	5.280,00
Indennità di sostituzione DSGA a. s. 2017/2018	1.459,92
Totale indennità DSGA + sostituto DSGA a. s. 2017/2018 lordo dipendente	<b>6739,92</b>
Totale a. s. 2017/2018 per contrattazione lordo stato	161.476,59
<b>Totale a. s. 2017/2018 per contrattazione lordo dipendente in euro</b>	<b>121.685,45</b>
Attribuzione al personale docente 70% lordo dipendente	85.179,81
Attribuzione al personale ATA 30% lordo dipendente	36.533,16

Incarico	Parametro	Totale classi	Compenso orario	Quota individuale	Totale in euro
Funzione strumentale	1.017,22 € n. 6 docenti				6.019,65
Incarichi specifici					3.413,38
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti					3.135,39
Pratica sportiva					2.879,62
<b>Totale</b>					<b>15.448,04</b>
I Collaboratore del dirigente scolastico					6.000,00
II Collaboratore del dirigente scolastico					3.500,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Emilia Arena

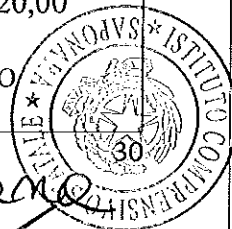


*Emilia Arena*  
*Processo per il fondo del personale*

Referenti di plesso	100,00 € a classe	61		6.100,00	6.100,00
Referente orario primaria plessi Saponara	2 ore x 12	12	€ 17.50	420,00	420,00
Referente orario primaria plessi Rometta	2 ore x 14	14	€ 17.50	490,00	490,00
Referente orario Primaria Spadafora	2 ore x 7	7	€ 17.50	245,00	245,00
Referente orario Secondaria Saponara	2 ore x 3	3	€ 17.50	105,00	105,00
Referenti orario secondaria Rometta	2 ore x 8	8	€ 17.50	280,00	280,00
Referente orario secondaria Spadafora	2 ore x 3	3	€ 17.50	105,00	105,00
Referente area formazione e gestione del relativo Piano Triennale	30 x 17,50				525,00
Coordinatore dell'area didattica	50 ore			875,00	875,00
Coordinatori dipartimenti	25 ore x 8		€ 17.50	437,50 x 8	3500,00
Commissione elettorale	5 ore x 3		€ 17.50	85,00x3	255,00
Coordinatori dei Consigli di classe secondaria	6 ore x 14		€ 17.50	105,00 x 14	1.470,00
Coordinatori di intersezione (seduta tecnica)	3 ore x 1		€ 17.50	52,50 x 1	52,50
Coordinatori d'intersezione (seduta allargata)	3 ore x 6		€ 17.50	52,50 x 6	315,00
Coordinatori di interclasse primaria (seduta tecnica)	4 ore x 5		€ 17.50	70,00 x 5	350,00
Coordinatori di interclasse primaria (seduta allargata)	4 ore x 6		€ 17.50	70,00 x 6	420,00

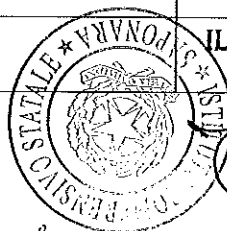
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Emilia Arena

*Emilia Arena*



*Francesco...*

Segretari verbalizzanti Consigli di classe secondaria	6 ore x 14		€ 17,50	105,00 x 14	1.470,00
Segretari verbalizzanti consigli di intersezione	6 ore x 7		€ 17,50	105,00 x 7	735,00
Segretari verbalizzanti Consigli d'interclasse primaria	6 ore x 11		€ 17,50	105,00 x 11	1155,00
Referente H	40 ore x 1		€ 17,50	700,00 x 1	700,00
Referente BES	40 ore x 1		€ 17,50	700,00 x 1	700,00
Referente organico	40 ore x 1		€ 17,50	700,00 x 1	700,00
Tutor docenti neoimmessi	10 ore x 1		€ 17,50	175,00 x 1	175,00
Referente Invalsi primaria	3 ore x 15 classi		€ 17,50	52,50 x 15	787,50
Referente Invalsi secondaria	3 ore x 5 classi		€ 17,50	52,50 x 5	262,50
Referente tematiche adozioni	5 ore		€ 17,50	87,50	87,50
Referente educazione alla legalità	10 ore x 2		€ 17,50	175,00 x 2	350,00
Referente dispersione scolastica	10 ore x 1		€ 17,50	17,50 x 1	175,00
Referenti Giochi Matematici	10 ore x 2		€ 17,50	175,00 x 2	350,00
Referente "Frutta nelle scuole"	10 ore x 1		€ 17,50	175,00 x 1	175,00
Referente educazione alla salute e alimentare	10 ore x 2		€ 17,50	175,00 x 2	350,00
Referente dispersione scolastica	10 ore x 1		€ 17,50	175,00 x 1	175,00
Referente per la stesura dei regolamenti	30 ore x 1		€ 17,50	525,00 x 1	525,00
Commissione artistica (eventi)	200 h				3500,00



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Emilia Arena

*Emilia Arena*  
*Francesco...*

artistici – musicali)					
Referenti patrimonio linguistico letterario nazionale	10 ore x 2		€ 17.50	175,00 x 2	350,00
Referente per la diffusione della cultura artistica nella scuola	10 ore x 1		€ 17.50	175,00 x 1	175,00
Referente orientamento e continuità	10 ore x 1		€ 17.50	175,00 x 1	175,00
Progetto “Colori, mani e fantasia”	20 ore x 1		€ 35,00	700,00 x 1	700,00
Progetto coro d’Istituto ” Le sette note”	10 ore x 1		€ 35,00	350,00 x 1	350,00
Progetto coro d’Istituto ” Le sette note”	30 ore x 3		€ 35,00	1050,00 x 3	3150,00
Progetto “ Strada facendo”	12 ore x 3		€ 35,00	420,00 x 3	1260,00
Progetto ” Alla scoperta dell’opera”	20 ore x 3		€ 35,00	700,00 x 3	2100,00
Progetto “Ceramica a freddo” Spadafora	20 ore x 1		€ 35,00	700,00 x 1	700,00
Progetto “Ceramica a freddo” Saponara	20 ore x 1		€ 35,00	700,00 x 1	700,00
Progetto “ Tasto dopo tasto”	15 ore x 3		€ 35,00	525,00 x 3	1575,00
Progetto Alfabetizzazione Lingua francese Rometta marea	30 ore x 1		€ 35,00	1050,00 x 1	1050,00
Progetto Alfabetizzazione Lingua spagnola Spadafora	10 ore x 1		€ 35,00	350,00 x 1	350,00
Progetto potenziamento e recupero Italiano	12 ore x 1		€ 35,00	420,00 x 1	420,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Emilia Arena

*Emilia Arena*



*Francesco...*



Spadafora secondaria					
Progetto potenziamento e recupero Matematica Spadafora secondaria	12 ore x 1		€ 35,00	420,00 x 1	420,00
Totale docenti					<b>50.855,00</b>
<b>ATA</b>					
Totale ATA					<b>36.533,16</b>
<b>TOTALE DOCENTI+ ATA</b>					<b>87.388,16</b>

**Art. 55 – Valorizzazione del merito del personale docente**

1. L'attività del personale docente è oggetto di valutazione da parte del Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

Il dirigente scolastico comunica alla RSU di Istituto, con informativa preventiva, le somme erogate dal MIUR e con informativa successiva, in forma aggregata, le somme attribuite.

**2. Art. 56 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art .57 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

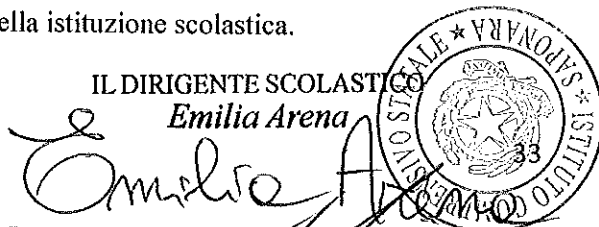
1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Art. 58 - Incarichi specifici**

1. 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.

**Art. 59 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Emilia Arena



*Emilia Arena* *Finanziaria* *Procedura* *20/11*

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. 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. 60 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. 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 quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 90 % di quanto previsto inizialmente.

**Art. 61 - Calcolo delle Risorse e ripartizione del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45 , comma 1 del d.lgs.n° 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.**

I criteri generali su cui si sono improntate le modalità di ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica sono tesi a migliorare il servizio prestato, a raggiungere buoni livelli di standard qualitativi, attraverso l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento di meriti e la valorizzazione delle capacità e dei risultati, nonché la trasparenza a garanzia della legalità di tutto il personale della scuola.

**Art. 62 - Risorse da destinare al personale A.T.A  
Attività aggiuntive**

#### **Direttore Servizi Generali Amministrativi**

Al D.S.G.A. saranno corrisposti i compensi stabiliti dall'art. 3 della sequenza contrattuale previsto dall'art 62 del CCNL 29.11.2007, sottoscritto in data 25.07.2008. Tale compenso ammonta ad Euro 5.280,00 (lordo dipendente).

#### **Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici**

Il fondo da destinare al personale ATA sarà successivamente suddiviso in:

**Servizi amministrativi**

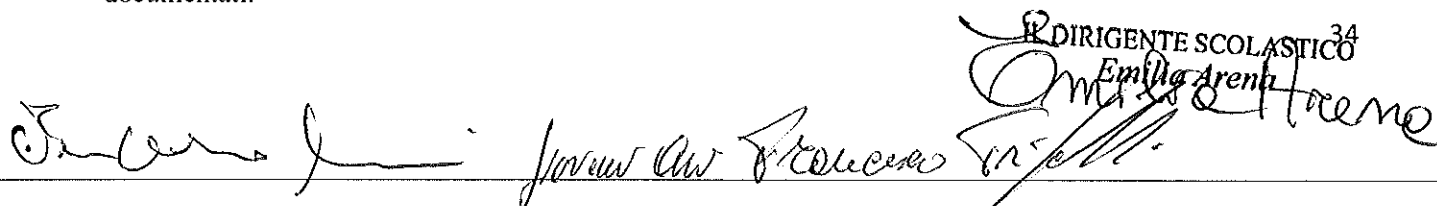
**Servizi ausiliari**

e ripartito per le seguenti attività aggiuntive:

**Maggiori impegni in orario di servizio**

Assistenti Amministrativi

Per maggiori impegni derivati da carichi maggiori nell'ambito del proprio mansionario debitamente documentati.

The bottom of the page features several handwritten signatures and stamps. On the right side, there is a stamp that reads "DIRIGENTE SCOLASTICO" with the name "Emilia Arenh" written below it. To the left of this stamp, there are several other handwritten signatures in black ink, including one that appears to be "Francesco" and another that is partially obscured.

Per la sostituzione dei colleghi assenti, tenuto conto delle alle assenze effettuate.

#### Collaboratori Scolastici

- Attività retribuite con una somma forfettaria ridotta proporzionalmente in base alle assenze effettuate;
- attività preventivamente autorizzate dal DSGA e attribuite sulla base di specifiche competenze e previa dichiarata disponibilità (pulizia straordinaria, spostamento mobili ed altre suppellettili, manutenzione beni mobili ed immobili, accompagnamento studenti al pronto soccorso, organizzazione locali per esame di stato, servizio alla posta/banca, consegna urgente documenti a scuole/uffici vicini)
- attività prestate con particolare impegno con compenso determinato a fine a.s. su valutazione del D.S.G.A e vistato dal DS, quali:
  - eccellente pulizia del proprio reparto;
  - ottima pulizia dei reparti in sostituzione dei colleghi assenti;
  - disponibilità ad effettuare sostituzione ed a intervenire in situazioni di necessità impreviste;
  - collaborazione nell'organizzazione dei servizi.

Per la sostituzione dei colleghi assenti è prevista la corresponsione dello straordinario per il tempo necessario effettivamente prestato e comunque non superiore a 1 ora di servizio.

La sostituzione dei colleghi assenti è un obbligo di servizio.

Per le altre attività si chiederà la disponibilità.

#### **Lavoro straordinario**

Per il lavoro straordinario sarà richiesta preventivamente la disponibilità per il numero max di ore di cui in tabella.

#### **Progetti rientranti nel P.O.F**

Attività di supporto ai Progetti definiti nel Programma Annuale

Le ore di impegno del personale ATA saranno analiticamente elencati nelle schede di progetto facenti parte integrante del P.A dell'Esercizio Finanziario 2016 e non potranno superare le ore previste.

I criteri di scelta si baseranno sulla:

- disponibilità dichiarata a seguire determinati progetti competenze possedute specifiche per quell'area trattata;
- ripartizione che garantisca equità sul principio dell'efficacia dell'impegno.

L'Amministrazione formulerà un elenco del personale ATA designato a supportare i vari progetti.

#### **Incarichi specifici**

##### **Personale art.7 CCNL 07 dicembre 2005 (Assistenti Amministrativi)**

Gli incarichi specifici di cui al Piano annuale saranno retribuiti, previa adeguata documentazione del lavoro effettivamente svolto e degli obiettivi conseguiti.

##### **Personale art.7 CCNL 07 dicembre 2005 (Collaboratori Scolastici)**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Emilia Arena



*Emilia Arena*  
*Francesco Tripodi*

1. Coordinamento Collaboratori d'intesa con il DSGA - Collaborazione Dirigenza e Segreteria

**Art. 62 - Assegnazione degli incarichi e Liquidazione compensi.**

- Lettera di incarico: il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive retribuite con il salario accessorio con un incarico in cui sarà indicato:
  - Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
  - Compiti e obiettivi assegnati;
  - Il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
  - Le modalità di certificazione dell'attività;
  - Il termine e le modalità di pagamento.

**La liquidazione dei compensi:**

I compensi a carico del fondo sono liquidati, entro il mese di Agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività e comunque non oltre 2 mesi dall'accreditamento dei fondi, successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**TITOLO SETTIMO - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO**

**Art. 63 – Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente Contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta per definire contestualmente il significato della clausola controversa. 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 30 giorni.

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

**Art. 64 - Clausole di raffreddamento e tentativo di conciliazione**

Entro i tempi della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. Entro 48 ore dall'insorgere della controversia le parti possono chiedere un incontro che si svolgerà entro i 5 gg. successivi.


Tali procedure si devono concludere, di necessità, entro 30 giorni dall'insorgere della controversia. **Art. 65-**

**Durata e validità**

Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto: una copia del contratto viene pubblicata su sito web dell'Istituto. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rinvia alla vigente legislazione e negoziazione contrattuale collettiva e integrativa del comparto scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Emilia Arena*

*Emilia Arena*



*Francesco...* *Simone...* *Francesco...*

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico, come disciplinato dal D.L.vo n.150 e precisato dalla C.M n.7/2010 Funzione Pubblica, inoltrerà file del presente alla RSU, quindi provvederà alla pubblicazione sul sito istituzionale e all'inoltro all'A.R.A.N e al C.N.E.L.

#### DISPOSIZIONI FINALI

##### Art. 66 - Codice di comportamento

Nelle relazioni con il Dirigente scolastico, con i colleghi, e con l'utenza il personale adotterà comportamenti improntati alla correttezza, alla disponibilità e alla riservatezza evitando situazioni che possono nuocere all'efficienza e all'immagine dell'istituzione scolastica sulla base degli articolati degli allegati 1 e 2 del CCNL/2007 e della normativa vigente.

Letto, approvato e sottoscritto

Per la parte pubblica

LA RSU



Il Dirigente Scolastico

Emilia Arena

*Francesco Arena*  
*Francesco Arena*  
*Francesco Arena*

*Emilia Arena*



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.C.

SAPONARA

VIA FIRENZE

Prot. n°

del

09/10/2018

Al Dirigente Scolastico

Alle R.S.U.

SEDE

**Oggetto:** comunicazione finanziamenti a.s. 2017/18 per contrattazione di istituto.

**Egr. Dirigente, e R.S.U.**

Visto il CCNL biennio economico 2009-2010 del 23/01/2009 art. 4 comma 3;

Considerati: 1) Parametri CCNL 23/01/2010 secondo biennio economico 2008 - 2009 art. 4 c. 3

2) Accordo Nazionale del 18 novembre 2009

3) Intesa del 28/07/2017

4) Finanziamenti comunicati dal MIUR con nota del 27/09/2017;

Vista la Nota MIUR prot. 19107 del 28/9/2017

comunico le disponibilità finanziarie a.s. 2017/2018 del FIS, Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici ATA, attività complementari di educazione fisica e altri finanziamenti:

**COMUNICA**

alle SS.LL. la disponibilità dei vari finanziamenti oggetto di contrattazione di istituto che di seguito si riportano:

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA			
Numero punti di erogazione			15
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)			151
Numero docenti in O.D. (Per gli Istituti secondari di 2° grado)			0
Personale Educativo			0
1) F.I.S. a.s. 2017/2018	€	67.917,23	
2) Economia a.s. precedente	€	60.508,14	
<b>Disponibilità per l'a.s. 2017/18</b>	€	128.425,37	
3) Previsione inden. di direz. Sost. D.S.G.A. a.s. 2017/18 (X 84 giorni)	€		1.459,92
4) Indennità di Direzione al D.S.G.A. per l'a.s. 2017/2018	€		5.280,00
5) TOTALE IND. DSGA + sostituto - lordo dip.	€		6.739,92
<b>TOTALE A.S. 2017/2018 PER CONTRATTAZIONE (LORDO STATO)</b>	€		161.476,59
<b>F.I.S. (LORDO DIPENDENTE)</b>	€	121.685,45	
Attribuzione al Personale Docente e ATA in %			
<b>PERSONALE ATA</b>		30,00%	€ 36.533,16
<b>PERSONALE DOCENTE</b>		70,00%	€ 85.179,81

	LORDO Stato+econ.		LORDO dipend.+econom.
Funzioni Strumentali	€ 7.988,08		€ 6.019,65
Incarichi specifici	€ 4.529,56		€ 3.413,38
Ore eccedenti	€ 4.160,66		€ 3.135,39
Ore Pratica Sportiva	€ 3.821,26		€ 2.879,62
ALTRI FINANZIAMENTI.....			

Saponara

D.S.G.A.  
ANTONIO COMPOSTO