



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

**COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)**

70ii



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO  
ad Indirizzo Musicale  
"ANIELLO CALCARA"  
via G.B. Novelli, 36 - CAP 81025 - MARCIANISE - Tel. 0823/635259--  
0823/511154 C.F.93086090615 Cod. min. CEIC8AT005 - Sito web:  
[www.iccalcara.gov.it](http://www.iccalcara.gov.it)  
p.e.o. [ceic8AT005@istruzione.it](mailto:ceic8AT005@istruzione.it) - p.e.c. :  
[CEIC8AT005@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CEIC8AT005@PEC.ISTRUZIONE.IT)



**CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA  
A.S. 2017/2018**

L'anno 2018 nel mese di marzo il giorno 02, alle ore 11,00 presso l'I.C. CALCARA di Marcianise, viene sottoscritto il contratto integrativo d'Istituto tra:

LA PARTE PUBBLICA

Rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore Prof.ssa **FRANCESCAROMANA BOCCINI**

E LA PARTE SINDACALE

Sottoscrittrice della ipotesi Rappresentata da:

RSU	FUCCIA MARIA GRAZIA- UILSCUOLA
	RAUCCI FLC CGIL
	RUSSO ANNA -SNALS CONFSAL

T.A.	GIOVANNA QUASSONE -CISL SCUOLA
------	-----------------------------------

Rappresentanti dei Sindacati Scuola Territoriali firmatari del CCNL	FLC-CGIL Scuola	
	CISL Scuola	
	UIL Scuola	
	SNALS CONFSAL	

Risultano essere presenti, il Dirigente scolastico prof.ssa Francescaromana Boccini, le RSU ins. Maria Grazia Fuccia e Angelina Raucci e il T.A Giovannina Quassone.



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2007-2013



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

**COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)**

Il presente contratto sarà inviato, all'ARAN e al CNEL, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa.

### Premessa

Le parti convengono di stipulare il presente accordo affinché nell'unità scolastica possano essere conseguiti obiettivi di qualità, efficacia ed efficienza del servizio scolastico attraverso una organizzazione del lavoro del personale fondata su:

- la sua partecipazione e coinvolgimento nella realizzazione del PTOF triennale e del POF ;
- la valorizzazione delle competenze professionali ;
- l'utilizzazione razionale delle risorse economiche, umane e strumentali;
- il miglioramento delle condizioni di lavoro.

### TITOLO PRIMO

#### DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato. Le disposizioni che seguono sono individuate nel pieno rispetto della normativa vigente, che declinano ed integrano.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016-2017.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
5. Gli effetti del presente protocollo decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
6. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o a seguito di richiesta da parte dei firmatari.
7. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali.
8. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo nelle Bacheche sindacali della scuola e sul sito della scuola, di cui al successivo articolo 9 comma 1.

#### Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### Art. 3 Contrattazione integrativa a livello di scuola

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti
- 2) I soggetti della contrattazione sono: la delegazione di parte pubblica, i soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie e le OO.SS, firmatarie del CCNL dd. 29.11.2007.
- 3) La delegazione di parte pubblica è rappresentata dal Dirigente Scolastico (art. 9, tit. III, lett. a). Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale del proprio o di altri uffici dell'amministrazione appartenente a tutte le categorie professionali, mentre non è previsto l'istituto della delega.





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

**COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)**

Analogamente, la R.S.U. potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro: tali assistenti non hanno comunque diritto di parola.

4) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 6 del CCNL dd. 29. 11. 2007, così come rivisitato a seguito del disposto del D.L.vo 150/2009 e circolare applicativa n.7 dd. 13.05.2010.

5) Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.

6) Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

7) La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

**Art. 4 Accertamento della compatibilità finanziaria**

1. Ai sensi delle circolari ministeriali prot. n. 109 del 11.06.2001 e n. 367 del 27/07/2001, il presente accordo, unitamente alla Relazione Illustrativa redatta dal D.S. e alla Relazione tecnico finanziaria redatta dalla DSGA, sarà sottoposto al vaglio del Collegio dei Revisori dei Conti, ai fini del rilascio del certificato di compatibilità finanziaria.

**TITOLO SECONDO**

**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 5 – Obiettivi e strumenti**

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

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

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

a. Contrattazione integrativa

b. Informazione preventiva

c. Informazione successiva

d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

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

5. Gli strumenti

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

a) la contrattazione integrativa d'Istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29.11.2007 ad esclusione delle lettere h,i,m;

b) l'informazione preventiva e successiva viene garantita attraverso specifici e periodici incontri;

c) l'interpretazione autentica attraverso tentativi di risoluzione bonaria di eventuali controversie collettive.

**Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

rendano impossibile il rispetto di tale termine.

4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

#### Art. 7 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- 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 e istituzioni;
- tutte le materie oggetto di contrattazione;

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

- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- 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.

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

#### Art. 8 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:

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

### CAPO II - DIRITTI SINDACALI

#### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato al primo piano, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al piano terra /PALESTRA oppure gli atri degli altri plessi; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro – Sciopero

##### - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

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 per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo, saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### -Sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso.

2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

3. Qualora lo sciopero riguardi solo il personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso con la presenza di un collaboratore scolastico. Il dirigente Scolastico sceglierà il nominativo seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo l'eventuale sostituzione.

4. Il personale docente che non aderisce allo sciopero è tenuto, qualora il Dirigente Scolastico disponga in tal senso, ad essere presente in Istituto alle ore 8,00 per prendere visione degli adattamenti del proprio orario di lavoro che, in ogni caso, non potrà avere una durata superiore a quella prevista, ma che potrà essere adattato alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico.

#### Art. 11 – Permessi sindacali.

1) Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. Per l'a.s. 2015/16 risultando 122 unità in organico di diritto spettano h 51 e 44 minuti arrotondati a h.52

2) I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

3) Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### Art. 12 - Patrocinio ed accesso agli atti

1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29.11.2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del CCNL Scuola vigente.

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 riguarda questi ultimi

3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 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 forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

#### Art. 13 - Programmazione degli incontri

1) Entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dall'art.6 del CCNL Scuola vigente.

2) L'avviso di convocazione per le OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto scuola del 29.11.2007 sarà consegnato, ove





**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

**COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)**

presente, al terminale associativo specificatamente accreditato dalle medesime.

3) Qualora le parti ne ravvisino la necessità, al termine delle riunioni sarà redatto il verbale. Il verbale finale della sottoscrizione di accordo integrativo dovrà comunque essere redatto.

#### **Art. 14- Agibilità sindacale all'interno della scuola**

1) Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, sito, PEC, PEO e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

2) Al di fuori dell'orario di lezione e al di fuori del proprio orario di servizio, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario dell'istituzione scolastica.

3) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione, prevedendosi tuttavia che ciò non può comportare un aggravio di spese e di servizio.

4) Nella sede della scuola alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita Bachecca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.

5) La Bachecca sindacale di cui al comma precedente è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile e di facile consultazione.

6) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo hanno diritto di affiggere nella Bachecca di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

7) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.

#### **Art. 15 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero**

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i contingenti minimi di Personale A.T.A.

2. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, dall'apposito Allegato al CCNL Scuola 26/05/99 e dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99, si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- **svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali:**

n°2 Assistente Amministrativo,

n°3 Collaboratore scolastico

- **predispozione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo:**

il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi,

n°1 Assistente Amministrativo,

n°2 Collaboratore Scolastico.

3. Nella individuazione del personale da obbligare, Il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente si procederà in ordine alfabetico escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

4. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui al comma 2.

5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 4, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

6. Nel caso di eventuali scioperi, il Dirigente Scolastico mette a disposizione della R.S.U. e dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

#### **Art. 16 - Documentazione e trasparenza**

1) Il Dirigente scolastico mette a disposizione della R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

- 2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola e delle R.S.U. della scuola.
- 3) Il personale portatore di interessi legittimi soggettivi può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90.

## TITOLO TERZO

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

#### Art. 17 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente Scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive; ai quali si rimanda.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza si concorda 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 Capo d'Istituto le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;

b) Il Capo d'Istituto consulta il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; in occasione della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione; la consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale; 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 così come prevede il 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 le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli 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 Capo d'Istituto su istanza del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

e) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista dal D.lgs sopra citato; la formazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dalla normativa vigente; in sede di organismo paritetico possono essere proposti 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 specifici, i Rappresentanti per la Sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'art. 19 D.lgs. 626/94 il predetto monte ore e l'attività sono





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

considerati tempo di lavoro.

#### Art. 18 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

#### Art. 19 – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

##### Le figure sensibili

1. Sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma
- addetto al servizio Prevenzione e Protezione
- addetto all'utilizzo dei defibrillatori

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

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

Sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente D.Lgs 81/2008, il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del Dec.Leg.vo 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
- 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;
- pubblicazione e informazione;
- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico

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 per la sicurezza, una persona responsabile che possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza necessari. Il R.L.S. cura la diffusione dell'informazione tra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; accede a tutti i luoghi in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito.

I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che si avvale della collaborazione di esperti.

Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale richiesta formale di adempimento.

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.

#### I COLLABORATORI SCOLASTICI DOVRANNO:

- Segnalare tempestivamente l'emergenza suonando la campanella come previsto dal Piano di evacuazione dell'edificio scolastico.
- Nel caso in cui la corrente elettrica per vari motivi venisse a mancare, saranno utilizzati in alternativa un megafono o il sistema di amplificazione dotato di alimentazione di riserva.
- Spalancare contemporaneamente le porte di entrata e di emergenza.
- Staccare la corrente elettrica utilizzando l'interruttore generale che si trova nel quadro di comando.
- Mettere in funzione gli estintori in caso di incendio.
- Chiamare i vigili del fuoco (115) ed il Pronto Soccorso (118).
- Accertarsi che non vi sia presenza di persone nei locali della scuola.
- Collaborare alle operazioni di sgombero controllando che nessuno prenda la direzione nel senso contrario.
- Il personale della palestra dovrà accertarsi che nei locali spogliatoi, docce, bagni e ambulatorio non vi sia la presenza di persone. Il DSGA deve predisporre la vigilanza.

COMPITI DEI DOCENTI





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

Al segnale di evacuazione con tre suoni del campanello, ad intermittenza, gli insegnanti ordineranno gli alunni in fila indiana trascurando il prelievamento di qualsiasi materiale e oggetti personali.

Ciascun insegnante valuterà l'immissione ai corridoi e alle scale secondo la libertà di accesso, senza provocare intasamenti, evitando che una classe già pronta debba aspettare ad uscire perché chi dovrebbe precedere non è già pronto.

Ogni insegnante si occuperà esclusivamente della propria classe provvedendo a:

a) ordinare gli alunni in fila indiana;

b) nominare in ogni classe due apri fila e due chiudi fila; si dovrà procedere in fila indiana e non di corsa, fino alla zona di sicurezza (spazi aperti che circondano la scuola), rispettando le vie di fuga indicate.

Gli insegnanti di sostegno si prenderanno cura degli alunni loro affidati.

In laboratorio o in palestra, ogni insegnante dovrà condurre gli alunni nelle zone di sicurezza.

In ogni aula sarà affissa una piantina del percorso da fare in caso d'evacuazione.

TITOLO QUARTO

REGOLAMENTAZIONE E DIRITTI INDIVIDUALI

**Art. 20 Orario di lavoro personale docente e A.T.A.**

**Personale Docente**

1. La formazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del D.S. nel rispetto dell' art. 28 del C.C.N.L., sentite le proposte del collegio dei docenti.

2. Il D.S. può delegare a docenti di sua fiducia o ad una commissione istituita nell'ambito del Collegio dei Docenti la proposta di formulazione dell'orario.

3. Nella formulazione dell'orario non possono essere previste, di norma, più di cinque ore consecutive d'insegnamento. Nel caso in cui sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia antimeridiane che pomeridiane nell'arco della giornata non possono essere, comunque, superate le sei ore giornaliere.

4. Il limite di cui al precedente comma 3 può essere superato solo su esplicita disponibilità del docente e per attività extracurricolari

5. Nei casi di sostituzione di docenti assenti, vengono prioritariamente utilizzati i docenti con ore disponibili per il completamento; docenti con ore da recuperare per permessi brevi, docenti in organico di potenziamento; sdoppiamento della compresenza dell'insegnante di sostegno in assenza dell'alunno diversamente abile, nella sua classe e in orario di servizio in assenza del docente della disciplina; docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti; rotazione dei docenti per l'assegnazione di ore eccedenti

**Personale A.T.A.**

L'orario del personale ATA è quello descritto nel piano delle attività predisposto dalla DSGA il 4/10/2017 prot. n 5165/07 adottato dal D.S. il 28/11/2017 prot. n 6058/07.

Il DSGA 36 ore settimanali suddivise in cinque giorni lavorativi: lunedì, mercoledì, venerdì dalle 8,45- 16,00 e martedì e giovedì dalle 16,00- 18,45 poichè lo stesso presta servizio come incarico aggiuntivo all'IC Raffaele Viviani di San Marco Evangelista e l'IC A. Calcara ha in essere il funzionamento dal lunedì al venerdì.

L'orario è comunque improntato alla massima flessibilità, sempre nel rispetto dell'orario d'obbligo per l'ottimale adempimento degli impegni in base ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità

**Assistenti amministrativi**, l'organico è composto da cinque assistenti con incarico a t.i. di cui uno in part-time verticale (mercoledì/giovedì/venerdì) le restanti 18 ore sono coperte da un assistente amm.vo con incarico a t.d.

orario antimeridiano dalle 7:30 alle 13:30 per cinque giorni per una unità a rotazione in giornate predeterminate

dalle 8:00 alle 14:00 per cinque giorni per cinque unità

orario pomeridiano dalle 15:15 alle 18:15 per due giorni n. 5 unità, secondo il calendario predisposto.

**Collaboratori Scolastici**

**Scuola secondaria di primo grado**

Orario antimeridiano dalle 7:30 alle 14:42 per 5 giorni una unità a turno, come da calendario

dalle 7:45 alle 14:57 per 5 giorni per due unità a rotazione settimanale

Orario pomeridiano dalle 11:18 alle 18:30 per una unità a rotazione settimanale

**Scuola Infanzia S. Caterina**

Orario antimeridiano dalle 7:30 alle 14:42 per cinque giorni una unità a rotazione

Orario antimeridiano dalle 8:48 alle 16:00 per cinque giorni una unità a rotazione

Orario antimeridiano dalle 9:48 alle 17:00 per cinque giorni una unità a rotazione





**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

**COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)**

#### **Scuola Infanzia Plesso D'Annunzio**

Orario antimeridiano dalle 7:30 alle 9,15 per cinque giorni una unità fissa

Orario antimeridiano dalle 9,15 alle 16:30 per cinque giorni una unità fissa

#### **Scuola Primaria Plesso Leopardi**

Orario antimeridiano dalle 7:30 alle 14:42 per 5 giorni tre unità fisse

#### **Scuola Primaria Plesso D'Annunzio**

Orario antimeridiano dalle 7:30 alle 14:42 per 5 giorni due unità fisse.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica si osserverà il solo orario antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 14,00; la giornata di sabato non maturata sarà compensata con recupero o ferie.

Per tutti i profili la copertura dell'orario viene garantita con l'utilizzo razionale ed integrato di tutti gli strumenti previsti dalla vigente normativa (orario ordinario, flessibile, plurisettimanale, turnazioni).

Il ricevimento si effettua, da parte della segreteria nei seguenti giorni:

Antimeridiano : per il pubblico nei giorni LUNEDI'- MERCOLEDI'- VENERDI' dalle ore 10,00 alle ore 12,00

per i docenti nei giorni LUNEDI'- MERCOLEDI'- VENERDI' dalle ore 12,00 alle ore 14,00

Pomeridiano : per il pubblico nei giorni LUNEDI'-MARTEDI' dalle ore 15,30 alle ore 17,30

per i docenti nei giorni LUNEDI'- VENERDI' dalle ore 15,30 alle ore 17,30

#### **Art. 21 – Rilevazione delle presenze.**

##### **Personale Docente**

Il rispetto dell'orario di lavoro del personale Docente sarà accertato mediante apposizione di firma sul registro di presenza e sul registro di classe che costituiscono atti documentali. Il personale che presta servizio sia nel turno antimeridiano che in quello pomeridiano è tenuto alla firma su entrambi i registri predisposti per i due turni.

La rilevazione delle presenze durante l'orario di lavoro sia nel turno antimeridiano che in quello pomeridiano avverrà, in tempi brevi, tramite apposizione di firma sul registro delle presenze.

La fruizione di permessi brevi o le uscite per servizio debbono preventivamente essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, nei modi ritenuti più funzionali.

Eccezionalmente, sull'orario di entrata e sull'orario di uscita viene accordato un margine di tolleranza "tecnico" di 5 minuti che non fa scattare l'obbligo del recupero della mancata prestazione.

Ritardi sull'orario di entrata o anticipi sull'orario di uscita eccedenti tale fascia dovranno essere recuperati per l'intera durata della mancata prestazione.

I ritardi di qualsiasi durata che comportano la sostituzione del docente vanno recuperati per l'intera ora di lezione.

#### **CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEL DOCENTE ASSENTE**

1. Recupero permessi brevi\*
2. Ore a disposizione
3. Ore di compresenza
4. Variazione orario e/o cambi turno
5. Docente di classe/docente di sostegno (nell'ottica del buon funzionamento didattico ed organizzativo è preferibile che la sostituzione sia effettuata dal docente di sostegno piuttosto che dal docente disciplinare)
6. Ore eccedenti (criteri per l'assegnazione delle ore eccedenti sono: disponibilità del docente ad effettuarle e turnazione nell' assegnazione)
7. Divisione degli alunni in altre classi

\*Si utilizzano per le sostituzioni del docente assente anche i permessi riguardanti la programmazione settimanale della





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

scuola primaria a meno che, ad inizio anno scolastico, i docenti non presentino un diverso piano di recupero con attività funzionali all'insegnamento. Si precisa che i permessi brevi ricadenti durante le ore di programmazione settimanale non possono essere superiori al 10% del monte ore annuale della predetta programmazione

Le assenze dalle riunioni dei consigli di classe e del Collegio dei Docenti ricadenti nella stessa giornata in cui si è prestato servizio nella mattinata, non potendole ricondurre all'unità giornaliera di assenza, saranno, se giustificate, considerate come permessi orari e quindi soggetti a recupero, nella misura di 1 ora per i C.d. C. e della effettiva durata, come risulta dal verbale, per il C.d.D. , anche per la sostituzione di colleghi assenti oltre che per attività dello stesso tipo.

#### Personale A.T.A.

Il rispetto dell'orario di lavoro del personale ATA deve essere accertato mediante apposizione di firme sull'apposito registro, che costituisce atto documentale.

Ogni transito in entrata ed in uscita dall'Istituto, sia per ragioni di servizio che personali, deve essere registrato :

1. attraverso la richiesta di permessi brevi per ragioni personali
2. con ordine di servizio anche verbale per ragioni d'ufficio.

La fruizione di permessi brevi per esigenze personali ed a domanda è concessa compatibilmente con le esigenze di servizio, di durata non superiore alla metà dell'orario di giornaliero individuale di servizio e , comunque, fino ad un massimo di tre (3) ore tenuto conto della giornata lavorativa di 6 ore, nel limite delle trentasei (36) ore nel corso dell'anno scolastico.

Per consentire al responsabile dell'ufficio di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta di permesso deve essere effettuata in tempo utile e comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal responsabile. Qualora la richiesta di permesso sia reiterata è necessario che la stessa sia debitamente documentata, anche mediante puntuale documento in autocertificazione.

Eccezionalmente, sull'orario di entrata e sull'orario di uscita viene accordato un margine di tolleranza "tecnico" di 5 minuti che non fa scattare l'obbligo del recupero della mancata prestazione.

Ritardi episodici sull'orario di entrata o anticipi sull'orario di uscita eccedenti tale fascia dovranno essere recuperati per l'intera durata della mancata prestazione.

I ritardi fino a 30 minuti possono essere recuperati in giornata, previa autorizzazione, anche verbale, del Direttore SGA.

Le richieste relative all'adattamento dell'orario di lavoro per esigenze personali vanno presentate per iscritto all'inizio dell'anno, in modo che possano essere prese in considerazione nella predisposizione dell'orario e del piano delle attività.

E' possibile presentare richieste di variazione in corso d'anno per intervenute esigenze.

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, accoglie la richiesta o, con provvedimento motivato da ragioni di servizio, la respinge entro 7 giorni dalla data di presentazione.

Entro il giorno 15 di ogni mese, al personale ATA sarà consegnato il prospetto riepilogativo della situazione delle ore prestate in più ed in meno nel mese precedente. In tale prospetto le ore in più ed in meno concorreranno a formare un unico totalizzatore. La fruizione di permessi da parte di personale che ha accumulato ore di straordinario, comporta, al termine dell'anno scolastico, la automatica compensazione tra gli elementi positivi e quelli negativi.

#### Art. 22 - Formazione e aggiornamento del personale docente e A.T.A.

##### Personale Docente

La formazione e l'aggiornamento sono contrattualmente un diritto dovere dei docenti Si precisa in riferimento alla legge 107/2015 che nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti è obbligatoria, permanente, strutturale. Le attività di formazione sono definite dall' istituzione scolastica in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e i risultati emersi dal Piano di Miglioramento. Il Dirigente scolastico, successivamente all'informativa preventiva, dispone per l'anno scolastico 2015/16 i criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione:

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa:

- a) se è possibile la sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi;
- b) se l'iniziativa è promossa dall'Amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati presso il MIUR con ciò intendendosi quelli previsti dall'art. 67 del CCNL/2007; se l'iniziativa, sebbene promossa da soggetti non qualificati o accreditati, è autorizzata dal MIUR con specifico atto;
- c) se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali che specifiche per classi di concorso.

2. Ulteriori giorni di esonero saranno concessi nelle forme ed in misura compatibile con le esigenze del servizio, da valutare di volta in volta;

3. Nel limite di 5 giorni per anno scolastico possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano in qualità di





**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.S. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

**COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)**

formatore, esperto e animatore ad attività di formazione e di aggiornamento organizzate dai soggetti indicati alla precedente lett. b); la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili;

4. Nei cinque giorni, sia come discente che come docente, va computato il tempo per raggiungere la sede dell'attività di formazione e di aggiornamento e il ritorno alla sede di servizio; per il computo si applicano, per analogia, le norme vigenti in materia di missione;

5. Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, e non ricorrano i presupposti di cui al precedente punto 1, lett. a), si darà priorità nell'ordine:

a) ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;

b) ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi e per analoghe durate, hanno una minore anzianità di servizio;

c) ai docenti che, ricorrendo le medesime situazioni di cui alla lett. b), vantano una maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

6. La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima della data dell'eventuale assenza;

7. Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento;

8. Su richiesta del Coordinatore di uno dei Dipartimenti disciplinari i docenti esonerati relazioneranno ai colleghi sugli esiti delle attività di formazione e di aggiornamento a cui hanno partecipato;

9. La partecipazione ad attività di formazione e/o autoaggiornamento, benché autorizzate, non daranno luogo ad alcun compenso tranne il rimborso di eventuali spese sostenute e documentate.

**Personale A.T.A.**

1) Il personale A.T.A. può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali;

2) Qualora il personale A.T.A. venga autorizzato alla partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento che si svolgano fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza vanno recuperate a domanda in periodi, di norma, di sospensione dell'attività didattica;

3) Al rientro in sede il personale A.T.A. esonerato dovrà presentare l'attestato di partecipazione; Su richiesta del D.S.G.A. il personale che ha partecipato al corso relazionerà ai colleghi sugli esiti delle attività di formazione e di aggiornamento a cui hanno partecipato.

La partecipazione ad attività di formazione e/o autoaggiornamento, benché autorizzate, non daranno luogo ad alcun compenso tranne il rimborso di eventuali spese sostenute e documentate.

Disposizioni comuni al personale docente ed ata.

Le iniziative di formazione saranno accolte in presenza di disponibilità di posti e precisamente:

**personale docente**

- riflesso immediato sulla didattica
- partecipazione a uno o più corsi
- disponibilità a rimanere nella scuola almeno un triennio

**personale ATA**

- corso coerente con la mansione svolta
- anzianità di servizio
- sorteggio

Il personale Docente accederà in via prioritaria alle attività di formazione deliberate dal Collegio dei Docenti.

**Art. 23 Flessibilità oraria docenti**

Una tantum gli insegnanti possono chiedere, per motivate esigenze, al D.S. variazioni di orario (scambio ore o di turno) purché sia assicurato il monte ore previsto per ciascun insegnante. La richiesta va formulata per iscritto. Il D.S. potrà delegare personale di sua fiducia (vicario, responsabili di plesso) alla raccolta delle richieste, alla riorganizzazione dell'orario, al controllo del rispetto del monte ore previsto e alla produzione della documentazione scritta, attestante tali variazioni, da depositare agli atti.

**Docenti condivisi con altre istituzioni scolastiche.**

Nei casi di impegno istituzionale, su richiesta scritta del Dirigente Scolastico della scuola interessata, i docenti condivisi possono derogare al loro orario di servizio concordando preventivamente e per iscritto il giorno e le ore da recuperare

**Art. 24 Ferie e Permessi durante l'attività didattica personale docente**





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

**COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)**

1. La concessione delle 6 giornate di ferie durante le attività didattiche e 3 giornate di permesso, nonché i permessi orari previsti dal C.C.N.L. vengono concessi dal D.S. sulla base di valide motivazioni personali e familiari documentate anche mediante autocertificazione.
3. La domanda di concessione, salvo le urgenze comprovate, deve essere presentata con almeno tre giorni di anticipo rispetto all'inizio del periodo richiesto e deve contenere: il numero di giorni richiesti e le date di fruizione.
4. Non saranno concesse giornate di ferie o permessi anche orari in occasione di scioperi del personale, a meno che non siano stati richiesti prima dell'indizione dello sciopero.
5. I permessi orari vanno recuperati entro i due mesi lavorativi successivi a quello di fruizione in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, con priorità alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
6. Nei casi in cui, per motivi imputabili al dipendente, non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

**Art. 25 Assenze per malattia**

Fermo restando che la comunicazione dell'assenza per motivi di salute, salvo le ipotesi di comprovato impedimento, dovrà avvenire entro le ore 8:00. Per tutto il personale indipendentemente dal proprio orario di lavoro (anche per chi ha il turno pomeridiano), nella gestione delle assenze dal servizio per malattia o permessi retribuiti trovano applicazione le disposizioni previste dall'art.71 del DL. vo 112/08 (convertito con Legge 133/08), salvo casi eccezionali di soprappiù malore.

Pertanto, ai fini della distribuzione delle somme delle risorse da ripartire, nelle suddette ipotesi di assenza, i lavoratori e le lavoratrici hanno titolo ad essere valutati per l'attività di servizio svolta e per i risultati effettivamente conseguiti ed hanno titolo a percepire i compensi di produttività, secondo le previsioni di questo contratto integrativo, solo in misura corrispondente alle attività effettivamente svolte ed ai risultati concretamente conseguiti dagli stessi.

Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concomitanza con l'orario di lavoro rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

**Art. 26 – Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive.**

A seguito della delibera n.10 del Consiglio d'Istituto del 30/10/2017, come risultante dell'incontro del \_\_\_\_\_ del personale ATA, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nella predetta delibera.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere recuperato dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
- b) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura; sono ammessi anche recuperi di 1 ora giornaliera per 5 giorni sul turno antimeridiano o, ancora con ore di servizio in anticipo sul turno pomeridiano, settimanale in aggiunta alle 36 ore ordinarie;
- c) recuperi successivi, entro il mese di ottobre (per il personale con rapporto a tempo determinato e per il personale soggetto a trasferimento, la compensazione deve avvenire entro il termine del rapporto);
- d) utilizzo di giornate di ferie;

Nella programmazione dei recuperi occorrerà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

**Art. 27 - Piano delle ferie personale A.T.A.**

Entro il mese di aprile di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL vigente.

Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

- a) Nei mesi di luglio ed agosto i collaboratori scolastici debbono assicurare la presenza minima di n. 3 unità;
- b) Gli assistenti amministrativi debbono garantire la presenza minima di 2 unità;
- c) Al 31 agosto di ogni anno, tutto il personale deve aver fruito dell'intero periodo di ferie spettanti. Per il personale con contratto a tempo indeterminato il rinvio di periodi di ferie non superiori a 5 giorni per motivi personali deve essere adeguatamente motivato.
- d) Il rinvio per motivi di servizio delle ferie richieste deve essere adeguatamente motivato.
- e) Le ferie rinviate vanno fruito, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, in mancanza di accordo, si procederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

L'eventuale variazione del piano delle ferie definito, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate (per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro. Le domande per le ferie da fruire nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno **cinque (5)** giorni rispetto alla data di fruizione.

## TITOLO QUINTO

### MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

#### CAPO I

Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'Istituzione Scolastica.

#### Art. 28- Destinatari del fondo

1. Il fondo di istituto è destinato a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. L'accesso al fondo per il personale docente avviene anche per la partecipazione alle varie commissioni. Ciascun docente non può, comunque, avere più di tre incarichi di lavoro, solo a seguito di indisponibilità di altri può essere presente in altre commissioni o progetti.
3. Al fondo di Istituto si aggiungono i finanziamenti provenienti da altre progettualità (POR, PON, ART 9..etc....) che vengono assegnate alla Istituzione Scolastica una volta divenuta aggiudicataria ma che comunque sono vincolati nella destinazione.

#### Art. 29 - Finalizzazione del fondo

1. Il fondo di istituto è finalizzato a migliorare l'efficacia del servizio scolastico attraverso la valorizzazione delle competenze professionali del personale docente ed ATA. In particolare, sono retribuite con il F.I.S.:
  - le attività aggiuntive di insegnamento e non insegnamento e quelle di collegamento tra la scuola e il mondo del lavoro, del personale docente;
  - le attività aggiuntive, estensive ed intensive, del personale ATA.

#### Art. 30- Composizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è stato calcolato in base ai parametri contrattuali del CCNL 29/11/2007(art. 84 e 85), Sequenza FIS del 8/4/2008, Seq. ATA del 25/7/2008 → CCNL 2° biennio 2008-2009 → Accordi MIUR- OOSS del 24/06/2016 e della Nota Miur 14207 del 29/09/2016

#### Art. 31- Ripartizione del fondo comune

1. Si conviene che le risorse del fondo d'Istituto siano ripartite: alle diverse professionalità secondo i seguenti criteri generali:

#### PERSONALE DOCENTE

Collaboratore capo d'istituto

L'individuazione è effettuata da parte del Dirigente scolastico in base alla normativa vigente, in particolare L. 107/2015

Funzioni strumentali all'offerta formativa

Individuazione secondo la procedura prevista dall'art. 37 del CCNI 31.08.1999

Referenti, Responsabili e commissioni

Individuazione in sede di Collegio dei docenti.

Formazione, tutorato tirocinanti e docenti neoassunti

L'assegnazione dell'incarico sarà effettuata a seguito di precisa dichiarazione di disponibilità

Utilizzo su progetti

L'utilizzo sui progetti e sulle attività specifiche avverrà sulla base dei sotto elencati criteri.

1. Nuovi progetti:

\_ accertata disponibilità,

criterio che, in caso di concorrenza, dovrà essere integrato, in ordine di elencazione, dai criteri:

\_ possesso dei requisiti previsti,

\_ impegno pluriennale,





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

- \_ non cumulabilità di incarichi,
- \_ rotazione,

2. Progetti già avviati:

- \_ accertata disponibilità per continuità

in caso di mancata disponibilità per continuità i criteri saranno quelli già previsti al punto 1.

**PERSONALE ATA**

Attività aggiuntive intensive ed estensive Incarichi specifici

Il Dirigente scolastico, in collaborazione con il Direttore S.G.A, individuerà i servizi per i quali si renda necessario attivare gli incarichi specifici e le professionalità richieste per lo sviluppo degli stessi.

Utilizzo su progetti : accertata disponibilità, criterio che, in caso di concorrenza, dovrà essere integrato, in ordine di elencazione, dai criteri: possesso dei requisiti previsti e rotazione.

**CAPO II**

Retribuzione delle attività aggiuntive.

**Art. 32- Criteri per la retribuzione delle attività aggiuntive**

1. Per la retribuzione delle attività aggiuntive per il personale docente ed ATA, previste dal POF, a carico del fondo comune dell'istituzione scolastica, si fa riferimento alle tabelle retributive N. 5 e N. 6 del CCNL 2006/2009.

2. Per la retribuzione delle attività da compensare con altre risorse provenienti dallo Stato, dalla Comunità Europea o da Enti Pubblici e privati, si farà riferimento alle norme previste dai progetti cui i fondi sono attribuiti.

**Art. 33- Ripartizione degli incarichi**

1. Nell'attribuire gli incarichi per le attività aggiuntive, sia al personale docente che al personale ATA, **si avrà cura di evitare il cumulo di più di tre incarichi sulla stessa persona**, fatto salvo quanto previsto sopra dal presente contratto. **In particolare saranno attribuiti incarichi per le attività aggiuntive con priorità alle unità di personale non titolari di incarichi specifici (art.47), della prima posizione (art.7) e della seconda posizione economica.**

**Art. 34 - Lettera di incarico**

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

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- le modalità di certificazione dell'attività;
- le ore di presumibile impegno.
- il costo orario secondo le tabelle 5 e 6 del CCNL del 2007.

Gli incarichi assegnati all'inizio dell'anno scolastico saranno perfezionati, per quanto riguarda le ore di impegno e la relativa retribuzione, successivamente alla stipula del contratto integrativo d'istituto

**Art. 35- Liquidazione dei compensi**

1. I compensi a carico del fondo saranno liquidati attraverso il cedolino unico entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui sono svolte le attività. Dell'avvenuta trasmissione al sistema SICOGE verrà data comunicazione alle RSU.

**Art. 36 - Informazione, monitoraggio e verifica**

1. Il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica;
- l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti.

2. Le parti concordano di verificare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

**CAPO III**

Trattamento economico accessorio

**Art. 37 – DETERMINAZIONE RISORSE MOF**

(Comunicazione del M.I.U.R., prot. n° 14207 del 29/09/2016 avente per oggetto "A.F. 2016 – a.s. 2016/2017 - Avviso





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

**COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)**

assegnazione risorse finanziaria per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (Programma Annuale 2016 - periodo settembre-dicembre 2016) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2017 - periodo gennaio-agosto 2017

Modalità di calcolo del Budget riferite ai singoli istituti contrattuali:

Budget FIS (art. 85 CCNL 29/11/07)

- n° 5 punti di erogazione;
- n° 113 docenti in organico di diritto;
- n° 18 unità di personale ATA in organico di diritto

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica così come risultanti dall'accordo OO.SS. e MIUR del 28/07/2017-
- b. economie del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti

2 I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali economie possano essere utilizzati per altri fini. Per il presente anno scolastico tali fondi sono quelli relativi a:

1. Attività di pratica sportiva (docenti)
2. Funzioni strumentali al POF (Docenti)
3. Incarichi specifici del personale ATA
4. Ore eccedenti sost. Colleghi assenti (Docenti)
5. art. 9 Aree a rischio (docenti e ata)

Per l'attività di pratica sportiva e per dell'art. 9 si attende la comunicazione dei fondi.

Il totale delle risorse disponibili sul FIS così come comunicate a l.d. per l'a.s. 2017/2018 comprensivo delle economie degli anni precedenti risulta dalla seguente tabella:

Descrizione	Risorse A.S. 2017/2018 (lordo dipendente)	Economie a.p.	Totale	Note
FIS	37.102,95	1.624,22	38.727,17	
Ore "Eccedenti" sost. Coll. assenti	2.245,44	5.015,14	7.260,58	
Funzioni Strumentali	4.896,86	0	4.896,86	
Incarichi Specifici	2.072,41	0	2.072,41	

**Art. 38 - Attività di pratica sportiva**

1. L'attività di pratica sportiva verrà retribuita, secondo quanto previsto dall'art. 87 del C.C.N.L. 29 novembre 2007 e tenuto conto dell'assegnazione destinata a questa Scuola.

2. L'Istituto ha attivato il Progetto di avviamento alla pratica sportiva e la costituzione del CSS, prevedendo un impegno settimanale di attività sportive in orario extracurriculare per ciascuno dei docenti disponibile ed in servizio nella scuola.

**Art. 39 - Funzioni Strumentali**

1. La disponibilità di risorse per compensi ai docenti assegnatari di funzioni strumentali alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa viene prevista in € 4.896,86 lordo dipendente, secondo i parametri comunicati dal MIUR. Tale somma sarà ripartita per le 5 aree in 5 parti uguali quante le AREE individuate dal Collegio docenti del 15/09/2017, delibera n. 1. Si precisa che ad ogni area corrisponde un docente con incarico di F.S. tranne per l'area 3 dove sono stati assegnati 2 docenti che si ripartiranno equamente l'incarico e il compenso, come da delibera n. 1 del Collegio Docenti del 15/09/2017

Pertanto, l'importo spettante è suddiviso in n. 5 parti è pari ad € 979,37 lordo dipendente cad, tranne che per l'area 3 dove è pari ad € 489,68 cad.

**Art. 40- 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.

Il Dirigente Scolastico assegnerà gli incarichi specifici previsti dal CCNL 29 novembre 2007, art. 47, dopo aver assegnato





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

quelli connessi alla posizione economica di cui all' art.50 (ex art. 7) e alla 2<sup>a</sup> posizione economica. La descrizione degli incarichi specifici è riportata nell'allegato 2 parte integrante del presente atto.

Tali incarichi saranno assegnati sulla base sia delle disponibilità che delle competenze del personale, e saranno liquidati dietro presentazione di time-sheet e relazione finale.

#### Art. 41– Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si può rendere disponibile, a domanda, per sei ore settimanali, fino a completamento delle 24 ore, per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

### CAPO IV UTILIZZAZIONE DEL FIS

#### Art. 42 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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. 43– Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 26, 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 POE, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

#### Art. 44– Stanziamenti-Criteri generali per l'impiego delle risorse

Le risorse della scuola, escluso quelle relative a compensi e indennità per particolari figure e/o profili professionali (es. Funzioni strumentali, Incarichi aggiuntivi al personale ATA, ...), e quelle la cui destinazione è specifica sono ripartite tra il personale nella seguente misura, come da delibera del C.d.I n. 9 del 30/10/2017: 70% personale docente, 30% personale ata, rettificato attraverso riunione rsu del 2/3/2018 che ha approvato la proposta del Dirigente scolastico con verbale n. 4 di riservare:

- una quota per il personale docente pari al 71 % €
- una quota per il personale A.T.A. pari al 29% €

#### TOTALE FIS disponibile per la contrattazione € 34.253,34 (Lordo dipendente)

(scorporato della quota variabile per Ind. di Direz. al DS GA pari ad € 4.473,83 (€ 3.960,00 + sostituzione € 513,83).

Il dirigente scolastico assegnerà, sulla base di quanto definito in contrattazione, gli incarichi, le attività e le funzioni, nel rispetto del CCNL, il più possibile in modo equo, tra il personale avente le competenze richieste e dichiarato la propria disponibilità.

L'attività di coordinamento di gruppi di lavoro e/o commissioni sarà retribuita nei soli casi in cui tale mansione non sia già contenuta in altro incarico (per esempio: nell'incarico di collaboratore del D.S., di funzione strumentale, di referente, ...).

Per le ore assegnate non a forfait si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate e per questo faranno fede i verbali delle relative riunioni, i fogli firme delle attività e le autocertificazioni del personale; non verranno retribuite attività a consuntivo non previste in contrattazione.

Le ore eccedenti saranno pagate per sostituzioni di docenti assenti fino al raggiungimento del fondo contrattato.

- Per le attività aggiuntive del personale docente, vengono stanziati Euro **24.319,87** secondo la ripartizione di cui all'allegato 1, ovvero 71% del fondo disponibile.

Per le attività aggiuntive del personale ATA, vengono stanziati Euro **9.933,47** secondo la ripartizione di cui all'allegato 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 prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere riconosciute con recuperi compensativi, nella misura corrispondente alle ore aggiuntive non liquidate, compatibilmente con le esigenze di servizio. In caso di chiamata notturna al C.S che si sarà recato al Plesso dove è scattato l'allarme, spetteranno 2 ore di attività aggiuntiva al costo orario previsto dal CCNL per il lavoro notturno.

Le risorse derivanti da accordi o convenzioni con enti esterni saranno impiegate secondo le modalità riportate nei singoli progetti.





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

**Art 45 - Collaboratori del Dirigente Scolastico**

1. Il compenso da destinare al collaboratore del Dirigente Scolastico è di n. 100 ore al collaboratore vicario. Gli stessi potranno accedere anche al fondo d'Istituto nel caso in cui saranno impegnati in attività non pertinenti alle funzioni di collaboratori.

Il dettaglio della ripartizione del fondo per i Docenti e per il personale ATA è esplicitato nell'allegato 1.

**ALLEGATO 1**

DOCENTI					
Supporto al Dirigente Scolastico al Modello organizzativo					
Tipologia di incarico	Ore	N. Docenti	Ore Totali	Importo unitario	Spesa (Lordo dipendente)
Collaboratore del D.S.	100	1	100	17,50	1.750,00
				Totale	<b>1.750,00</b>
Responsabili di Plesso 20x2 35x2 50x1	20 35 50	2 2 1	40 70 50	17,50	700,00 1225,00 875,00
				Totale	<b>2.800,00</b>
Coord. Classi parallele-Primaria h 8x5	8	5	40	17,50	700
Coord. Classi Scuola Sec. h 8x12	8	12	96	17,50	1680,00
Capi dipartimento Scuola Sec. h 8x4	5	4	32	17,50	560,00
Commissione orario 8hx3	8	3	24	17,50	420,00
Commissione progetto/qualità	8	8	64	17,50	1120,00
Commissione progetti/qualità 9hx8	8	8	72	17,50	1260,00
Animatore digitale 8hx1	8	1	10	17,50	140
Referente per la Formazione	8	1	8	17,50	140
Referente indirizzo musicale	8	1	8	17,50	140
Referente continuità	8	1	8	17,50	140
Referente bullismo	8	1	8	17,50	140
Referente biblioteca	8	1	8	17,50	140
Referente legalità	8	1	8	17,50	140
Referente olimpiadi italiano	8	1	8	17,50	140
Referente olimpiadi matematica	8	1	8	17,50	140
Referente olimpiadi inglese	8	1	8	17,50	140
Referente documentazione	20	1	20	17,50	350





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

Referente sport di classe	6	1	6	17,50	105
				Totale	6.335,00
TOTALE organizzazione					10.885,00

Progetti Ampliamento Offerta Formativa

Progetto R...estate con noi 40hx19	40	19	760	17,50	13.300,00
Progetto Aspettando lo scolabus	6	1	6	17,50	105,00
TOTALE progetti					13.405,00
ECONOMIA					29,87
TOTALE COMPLESSIVO					24.216,87

Personale ATA

c1 - servizi amministrativi

Attività	ORE	Importo Lordo dip.
Prestazioni aggiuntive per l'intensificazione dei carichi di lavoro - CCNL 2006/09, art. 88, co.2.e	65	942,50
Prestazioni aggiuntive per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo nell'ambito del PTOF - CCNL 2006/09, art. 88, co.2.k	20	290,00
<b>TOTALE</b>		<b>1.232,50</b>

c2 - servizi ausiliari

Prestazioni aggiuntive per l'intensificazione dei carichi di lavoro - CCNL 2006/09, art. 88, co.2.e (intensificazione lavoro e/o sostituzione colleghi)	110	1375,00
Prestazioni aggiuntive per ogni altra attività deliberata dal consiglio di istituto nell'ambito del PTOF - CCNL 2006/09, art. 88, co.2.k (ore eccedenti)	300	3750,00
Prestazioni aggiuntive per ogni altra attività deliberata dal consiglio di istituto nell'ambito del PTOF - CCNL 2006/09, art. 88, co.2.k (disponibilità/flessibilità/reperibilità)	40	500,00
Prestazioni aggiuntive per ogni altra attività deliberata dal consiglio di istituto nell'ambito del PTOF - CCNL 2006/09, art. 88, co.2.e	120	1500,00
Prestazioni aggiuntive per ogni altra attività deliberata dal consiglio di istituto nell'ambito del PTOF - CCNL 2006/09, art. 88, co.2.e (rapporto con il territorio)	30	375,00
<b>TOTALE</b>		<b>7.500,00</b>
<b>ECONOMIA</b>		<b>1.5043,50</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>10.276,00</b>

TOTALE DOCENTI (71%)	<u>24.319,87</u>
TOTALE ATA(29%)	<u>9.933,47</u>
FONDO di RISERVA(0%)	<u>0</u>





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

Totale Fis Contrattato(100%)	34.253,34
Quota variabile indennità di Direzione DSGA	3.960,00
Indennità di sostituzione DSGA	513,83
<b>TOTALE GENERALE FIS</b>	<b>38.727,17</b>

Sull'importo previsto per il personale ATA risulta un'economia di € ;  
Sull'importo previsto per il personale Docente risulta un'economia di € .

ALLEGATO 2

COLLABORATORI SCOLASTICI	
posizioni economiche personale A.T.A. art. 50 (ex art. 7)	
ASSISTENZA ALLA PERSONA SCUOLA PRIMARIA PLESSO "LEOPARDI"	600,00 retribuito dalla D.P.T.
PICCOLA MANUTENZIONE SCUOLA PRIMARIA LOPARDI	600,00 retribuito dalla D.P.T.
SORVEGLIANZA E COLLEGAMENTO CON IL TERRITORIO SCIUOLA PRIMARIA LEOPARDI	600,00 retribuito dalla D.P.T.
ASSISTENZA ALLA PERSONA SCUOLA DEL'INFANZIA SANTA CATERINA	600,00 retribuito dalla D.P.T.
PICCOLA MANUTENZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA SANTA CATERINA	600,00 retribuito dalla D.P.T.
FRONT-OFFICE E SUPPORTO ALLA DIDATTICA SCUOLA PRIMARIA D'ANNUNZIO	600,00 retribuito dalla D.P.T.
RESPONSABILE DI MAGAZZINO	600,00 retribuito dalla D.P.T.
PICCOLA MANUTENZIONE SSI^GRADO	600,00 retribuito dalla D.P.T.
LOGISTICA SUL TERRITORIO	600,00 retribuito dalla D.P.T.
Incarichi specifici art. 47 € 2072,41 I.d.	
Assistenza scuola dell'infanzia d'Annunzio	400
Piccola manutenzione scuola media	300
Piccola manutenzione scuola primaria D'Annunzio	300
Assistenza alla persona scuola dell'infanzia Santa Caterina	600

Residua disponibilità di € 472,41





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
posizioni economiche personale A.T.A. art. 50 (ex art. 7)	
Dematerializzazione ricostruzioni	1.200,00 retribuito dalla D.P.T.
Ricostruzioni di carriera, dispense dal servizio ecc	1.200,00 retribuito dalla D.P.T.
Seconda posizione economica personale A.T.A.	
Supporto organizzativo e amministrativo alle attività di ampliamento dell'offerta formativa ivi compresi, qualora sia data disponibilità, progetti Pon FSE FESR Sostituzione DSGA.	1.800,00 retribuito dalla D.P.T.

**Art. 46 – 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. 38, 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. 47 – 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, degli obiettivi di premialità che il nuovo sistema assegna alla contrattazione integrativa, ai fini della corresponsione dei compensi saranno valutati i risultati ottenuti nell'espletamento dell'incarico rispetto a quelli attesi ed esplicitati nell'atto di conferimento dell'incarico.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60% di quanto previsto inizialmente.

letto, sottoscritto e firmato in Marcianise data 2/3/2018

Firme

Per la parte pubblica

FRANCESCAROMANA BOCCINI  
(Dirigente Scolastico)

Per la parte sindacale

(RSU) FUCCIA MARIA GRAZIA UIL

(RSU) RAUCCI ANGELINA FLC CGIL

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*