

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CANDIOLO**

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI  
ISTITUTO**

**ANNO SCOLASTICO 2017/2018**

Il giorno dodici del mese di aprile 2018 alle ore 08,45 , presso l'Istituto Comprensivo di Candiolo, in sede di contrattazione decentrata a livello di Istituzione scolastica, prevista dall'art. 6 del CCNL del 29/11/2007, tra la delegazione di parte pubblica, composta dal Dirigente Scolastico, Prof.sse CLAUDIA TORTA assistito dal Direttore SGA Sig.ra GRISPINO I. e la delegazione di parte sindacale, composta dalla RSU di Istituto, Aurino Concettina, Zaffiri Paolo, Cubisino Maria Teresa viene stipulato il seguente accordo

## PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

### **Premessa**

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti

### **Campo di applicazione, decorrenza, durata**

1)Il presente contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica "ISTITUTO COMPRENSIVO DI CANDIOLO" ,di seguito denominata "scuola" e la R.S.U eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.

2)Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione fermo restando che quanto in esso stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

3)Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.

4)Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

5)Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 24/07/2003,dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 03.08.1999,dal CCNL Scuola 04/08/1995, dal D.Lvo 297/94,dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70, Legge Delega n° 15 del 4/3/2009, Decreto Legislativo N° 150 del 27/10/2009, Circolare n° 7 del 13/5/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – DFP, nei limiti delle rispettive vigenze.

6)Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del Presente Contratto Integrativo d'Istituto nelle Bacheche sindacali della scuola.

## **PARTE SECONDA – RELAZIONI SINDACALI**

### MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

#### **Art. 1**

#### **Modalità per concordare gli incontri sulle materie rientranti nelle relazioni sindacali di istituto**

1. Il calendario di ciascuna delle sequenze contrattuali sulle materie demandate dal C.C.N.L. alle relazioni sindacali di istituto, viene concordato in un apposito incontro tra Dirigente e R.S.U.; questo incontro viene fissato dal Dirigente, con minimo 3 gg. di preavviso, su richiesta del Dirigente stesso o delle R.S.U..
2. Per eventi straordinari non programmabili, con conseguenti situazioni di inderogabile urgenza, le parti convengono che il preavviso possa essere inferiore a 3 giorni e la convocazione possa essere scritta, telefonica o verbale.

## **Art. 2**

### **Sequenza contrattuale di avvio dell'anno scolastico**

Al fine di garantire un ordinato avvio dell'anno scolastico e per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie la sequenza contrattuale di avvio dell'anno scolastico deve essere conclusa entro l'avvio delle lezioni e comunque entro i termini definiti dalla Direzione Regionale.

Il presente articolo sarà integrato o modificato in tutto o in parte secondo le disposizioni emanate in relazione all'applicazione del Dlgs 150/09.

#### **1. Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:**

- 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 e istituzioni;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione;

sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- h) criteri e modalità relativi 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;
- i) 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;
- j) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro, modalità di utilizzazione del personale 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;

#### **2. Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:**

- k) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- l) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- m) i criteri generali 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. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, compreso i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari e alle funzioni strumentali;
- n) criteri per la retribuzione dei docenti individuati dal Dirigente come suoi collaboratori;
- o) modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio purchè debitamente autorizzate dal Dirigente ( art.51,co.4)

#### **3. Sono materia di informazione successiva le seguenti:**

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

### **Art. 3**

#### **Composizione delle delegazioni trattanti**

1. Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:
  - a) per la parte pubblica: dal dirigente scolastico;
  - b) per la parte sindacale: dalla RSU.
2. L'amministrazione scolastica può avvalersi, nella contrattazione integrativa di istituto e più in generale, negli incontri attinenti le relazioni sindacali di istituto:
  - a) dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.R.A.N.) ai sensi comma 2, art.9, CCNL 1999;
  - b) della collaborazione del Direttore Amministrativo e/o di Docenti di cui al comma 4, art.19, CCNL 1999.

### **Art. 4**

#### **Procedure per la sottoscrizione degli accordi integrativi di istituto.**

1. Un accordo contrattuale è il risultato della libera scelta delle parti trattanti, un accordo rappresenta un punto di equilibrio nella composizione dei diversi interessi rappresentati.
2. Le parti possono firmare un accordo che entra immediatamente in vigore, oppure possono ritenere opportuno siglare una intesa che dovrà essere ratificata entro i dieci giorni successivi. Il tempo disponibile tra la sigla dell'intesa e la firma definitiva è utilizzato dalle parti per compiere le verifiche ritenute necessarie.
3. Le parti convengono nel considerare preferibile operare al meglio per trovare un punto di incontro sottoscritto all'unanimità dalla Dirigenza e dalla RSU nel suo complesso; se non si trovasse un punto di incontro sottoscritto all'unanimità, l'accordo separato dovrà essere siglato almeno dalla maggioranza della RSU (2 su 3) e dal Dirigente.
4. L'amministrazione scolastica garantisce la possibilità di svolgimento di referendum sugli accordi integrativi di istituto, su richiesta della RSU nel suo complesso (3 su 3).

### **Art. 5**

#### **Clausole di raffreddamento**

1. Nel primo mese in cui si svolge la contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.
2. Il periodo di cui al comma 1 decorre dal giorno in cui una delle parti richiede l'avvio della trattativa.

### **Art. 6**

#### **Assemblee Sindacali**

Nelle assemblee in cui è coinvolto solo il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il D.S. e le R.S.U, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio.

### **Art. 7**

#### **Scioperi**

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami;
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di mensa;

- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
- i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

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.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

### **Art. 8 Bacheca sindacale e documentazione**

- 1) In ogni plesso è previsto uno spazio di affissione adibito a bacheca sindacale. E' cura della segreteria assicurare l'affissione dei documenti pervenuti dalle diverse strutture sindacali.
- 2) Le R.S.U. hanno il diritto di affiggere in una bacheca a loro destinata, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle R.S.U.
- 3) Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il D.S. a tal proposito assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale .

### **Art. 9 Agibilità Sindacale**

- 1) Alle R.S.U è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
- 2) La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle R.S.U. ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti ed in segreteria.
- 3) Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica.
- 4) Alle R.S.U. firmatarie del presente contratto è consentito l'uso di un'aula, quando essa sia libera da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.
- 5) Gli incontri e le riunioni di cui al comma precedente, coinvolgono lavoratori fuori orario di servizio e sono richiesti al Dirigente per iscritto dalle R.S.U. con preavviso di 3 giorni. Per eventi straordinari non programmabili, con conseguenti situazioni di inderogabile urgenza, le parti convengono che il preavviso possa essere inferiore a 3 giorni e la convocazione possa essere scritta, telefonica o verbale.
- 6) E' garantita la disponibilità di un armadio per riporre il materiale sindacale.

### **Art. 10 Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

- 1) Su delega degli interessati, da acquisire agli atti della scuola, le R.S.U. hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.
- 2) Le R.S.U. hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 26/5/99.
- 3) Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri ed entro due giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

### **Art. 11 Trasparenza**

I prospetti analitici relativi al Fondo d'Istituto, indicante i nominativi, le attività, gli impegni orari, previsti come da normativa in forma aggregata, vengono consegnati alle R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione.

**Art. 12**  
**Interpretazione congiunta delle novità normative  
con risvolti sulle materie oggetto di relazioni sindacali.**

1. Al fine di prevenire equivoci interpretativi, le parti convengono sull'opportunità di prevedere incontri di Interpretazione congiunta delle novità normative con risvolti sulle materie oggetto di relazioni sindacali.

**Art. 13**  
**Verbali e testi originali degli accordi di istituto**

1. A conclusione di ciascun incontro tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione sindacale la RSU individua le modalità più adatte per la comunicazione al personale dell'Istituto;
- a) il testo dell'accordo per le materie oggetto di contrattazione viene distribuito in copia ai plessi scolastici.

**Art. 14**  
**Rilevazione presenze del personale della scuola**

Al fine dell'applicazione dell'art. 3 comma 83 della Legge Finanziaria 2008 viene attivato un sistema di rilevazione elettronico delle presenze per il personale ATA.

PARTE TERZA – PERSONALE DOCENTE

**Art.15**  
**Criteri generali**

Sulla base del contenuto del Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto, il Dirigente Scolastico informa che vengono applicati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale:

- Assicurare la funzionalità del servizio
- Assicurare la qualità del servizio
- Assicurare la valorizzazione delle competenze professionali
- Garantire i diritti contrattuali del personale

**Art.16**  
**Utilizzazione del personale docente**

In base ai criteri elencati nell'art.1, vengono applicate le seguenti modalità:

- Programmare l'utilizzo di tutte le risorse in modo ottimale
- Garantire l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa
- Garantire il più possibile la continuità didattica
- Garantire prioritariamente l'attuazione di percorsi individualizzati di recupero, sostegno e potenziamento.

**Art.17**  
**Formazione classi**

Formazione classi: la commissione formata da docenti dei diversi ordini di scuola esamina le domande di iscrizione e valuta la formazione delle classi tenendo in considerazione:

- a) Equilibrio maschi e femmine
- b) Eterogeneità
- c) Profilo dell'alunno
- d) Eventuali richieste specifiche delle famiglie ritenute valide

**Art.18**  
**Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi**

In attuazione degli articoli 15 e 16, il Dirigente Scolastico informa di adottare la seguente procedura: Il DS esamina l'organico complessivo, recepisce eventuali richieste e, garantendo prioritariamente la continuità didattica, assegna i docenti ai plessi e alle classi.

In caso di particolari situazioni di più richieste per l'assegnazione della stessa sede da parte dei docenti, il DS, secondo i criteri condivisi dal collegio docenti, opera le scelte opportune in base:

- a) Specifiche esigenze di servizio
- b) Anzianità di servizio
- c) Qualità oggettive del docente: formazione specifica, disciplina insegnata negli ultimi anni.
- d) Continuità nel plesso
- e) Particolari e gravi situazioni familiari documentate.

#### **Art.19**

#### **Assegnazione dei docenti ai progetti**

Il DS recepisce la progettazione di Istituto ed assegna i docenti indicati ai singoli progetti. Le ore funzionali ed eccedenti indicate saranno retribuite in relazione alla disponibilità del FI, a seguito di contrattazione con la RSU a seguito di rendicontazione finale.

In caso di carenza di fondi, verranno garantiti prioritariamente i progetti secondo il seguente ordine:

- Progetti rivolti ad alunni disabili, con DSA, con disturbi del comportamento;
- Progetti rivolti all'ampliamento dell'Offerta Formativa;

verranno in ogni caso prioritariamente decurtate ore funzionali al fine di privilegiare ore aggiuntive volte all'effettiva realizzazione del progetto.

#### **Art.20**

#### **Sostituzione colleghi assenti**

In caso di assenza di docenti nei singoli plessi ed in attesa della nomina del personale supplente avente diritto, il DS dispone la sostituzione del suddetto personale utilizzando i seguenti criteri:

*scuola dell'Infanzia e Primaria:*

- a) Sostituzione con personale appartenente allo stesso team/plesso avente a disposizione ore residue derivanti dalla flessibilità.
- b) Sostituzione con personale dello stesso plesso avente ore residue derivanti dalla flessibilità
- c) Sostituzione con personale con ore di permesso breve da recuperare
- d) Sostituzione con personale disponibile a svolgere ore di straordinario

*Scuola secondaria di primo grado*

- a) Docenti della stessa disciplina con ore residue di flessibilità
- b) Docenti del consiglio di classe con ore residue di flessibilità
- c) Docenti della stessa disciplina con ore di permesso breve da recuperare
- d) Docenti del consiglio di classe con ore di permesso breve da recuperare
- e) Docente della stessa disciplina disponibile a svolgere ore di straordinario
- f) Docente del consiglio di classe disponibile a svolgere ore di straordinario

#### **Art.21**

#### **Criteri e modalità in relazione all'organizzazione del lavoro**

Il DS sentito il parere del collegio docenti autorizza lo svolgimento dell'orario di servizio dei docenti secondo quanto proposto dai singoli plessi e nel rispetto del Titolo I Capo IV della Parte III del D.L.vo 297/94.

I Docenti sono tenuti a rispettare tale orario di lavoro comunicando al DS ogni variazione.

## **Art.22**

### **Utilizzazione del personale amministrativo**

In base ai criteri generali già esposti nell'art.15 dell'area docenti, si applicano le seguenti modalità:

- Garantire l'esecuzione delle mansioni necessarie ad assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- Garantire l'efficacia del servizio nei tempi di apertura previsti al pubblico;
- Valorizzare le competenze professionali, in relazione alle esigenze di servizio.

## **Art.23**

### **Utilizzazione del personale collaboratore scolastico**

A partire dai criteri generali contenuti nell'art.15 dell'area docenti, l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi si attua secondo i seguenti parametri:

- Il numero di unità di personale da destinare ai plessi viene determinato in base a:
  1. numero di alunni frequentanti;
  2. rientri pomeridiani e complessità dell'attività didattica;
  3. caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico;
- L'assegnazione ai plessi, avviene secondo i seguenti criteri:
  1. disponibilità del personale;
  2. graduatoria di Istituto.

Per la sostituzione di colleghi assenti, esaurite le possibilità di sostituzione tramite straordinario, verificata da parte del Direttore dei S.G.A. la necessità di dover provvedere allo spostamento a plesso diverso da quello assegnato, al fine di garantire il servizio, sono utilizzati i seguenti criteri, in ordine di priorità:

spostamento nei plessi all'interno dello stesso comune ( escludendo, però i plessi della S.Infanzia di Candiolo e della S.Infanzia di Castagnole, scuola dell'infanzia di Piobesi T.se, S. sec. I grado di Candiolo, S. sec. di I grado di Piobesi T.se in ognuno dei quali sono presenti solo due unità di personale), in base a:

1. disponibilità del personale.

spostamento all'interno dei vari plessi, anche in comuni diversi (escludendo, come già detto sopra, i plessi della S.Infanzia di Candiolo e della S.Infanzia di Castagnole), in base a:

1. disponibilità del personale.

Si precisa che, in mancanza di disponibilità del personale, l'istituzione è tenuta in ogni caso alla copertura del servizio considerato carente, pertanto procederà all'individuazione del personale con il criterio della rotazione per evitare che il disagio ricada sempre sulla stessa persona.

In caso di chiusura di un plesso o più plessi scolastici, dovuta ad ordinanza dell'Ente Locale per calamità naturali, per motivi legati alla sicurezza dell'edificio scolastico e per seggi elettorali, il personale collaboratore scolastico dei plessi scolastici interessati dovrà presentarsi nel plesso sede di segreteria e presidenza e rimarrà a disposizione per eventuali sostituzioni di colleghi assenti nei plessi aperti. Nel caso in cui non si verificasse tale necessità lo stesso potrà essere esonerato dal servizio.

## **Art.24**

### **Criteri attribuzione ferie**

#### Collaboratori scolastici

Essenzialmente sarà necessario che sia presente il personale indispensabile per garantire il servizio, tenendo presente che:

- nel plesso in cui sono situati gli uffici di presidenza e di segreteria dovranno essere in servizio tutti i giorni due collaboratori scolastici;
- negli altri plessi, indipendentemente dal mese di ferie richiesto dal personale, se non ci sono esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale, i locali potranno essere chiusi dal 15/07 al 30/08, in tale periodo i collaboratori scolastici presenti presteranno servizio nel plesso sede di Presidenza e segreteria.
- Assistenti amministrativi



Per garantire il servizio, nel mese di luglio dovranno essere in servizio almeno tre persone secondo l'assegnazione dei compiti prevista dal piano di lavoro del personale A.T.A.; nel mese di agosto, essendo l'attività meno intensa, potrà essere sufficiente la presenza di due unità di personale.

Se le richieste di ferie del personale fossero concentrate negli stessi periodi, in modo non compatibile con le esigenze di servizio, si seguiranno le seguenti modalità:

- si inviterà, in prima istanza, il personale ad accordarsi;
- si adotterà il criterio della turnazione (esempio, chi ha usufruito del periodo di ferie nel mese di agosto l'anno precedente, non avrà la priorità in agosto nell'anno successivo).
- In ultima analisi si procederà al sorteggio.

#### **Art.25**

#### **Piano di lavoro predisposto dal Direttore dei S.G.A.**

Il Direttore SGA comunica il piano delle attività che contiene i piani individuali di attribuzione dei compiti e gli orari del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici; sono contenute, inoltre, le indicazioni operative rispetto a ritardi, ferie, recuperi, riposi compensativi, chiusure prefestive, prestazioni aggiuntive, funzioni aggiuntive, aggiornamento e ne allega copia.

#### **Art. 26**

#### **Orario di lavoro personale ATA**

L'orario di lavoro del personale ATA, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006/09, è di 36 ore settimanali, funzionale all'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica, pertanto, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 53 del CCNL del 17/12/2007 e per poter garantire gli obiettivi fissati nel POF, verranno adottate le sotto elencate tipologie di orario di lavoro:

- **Orario individuale su 5 giorni** – L'orario è articolato su 5 gg. per 7,12 ore giornaliere secondo i rispettivi turni di lavoro. L'orario giornaliero massimo è di 9 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero dell'energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Se il servizio supera le 7h e 12' la pausa è obbligatoria, e non compresa nell'orario, (CCNL VIGENTE art.51 comma n. 3). Il dipendente, pertanto, in caso di prestazione lavorativa superiore alle 7,12 ore è tenuto ad assentarsi per un intervallo minimo stabilito nella misura di 30 minuti.
- **Orario di lavoro flessibile** – Considerata l'organizzazione del servizio, è possibile concedere l'orario flessibile solo agli assistenti amministrativi, per esigenze particolari e compatibilmente con l'organizzazione delle attività.

- **Turnazioni** - Tutti i plessi compresa la segreteria

Garantiscono la copertura massima dell'orario di servizio; si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire, a rotazione, l'intera durata del servizio.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero dei turni.

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (N°6 UNITA')**

2 turni dalle ore 7,15 alle ore 17,00

**COLLABORATORI SCOLASTICI ( N°19 UNITA')**

2 turni con orario diversificato a seconda del plesso assegnato .

In base all'organizzazione oraria prevista per il personale ATA in servizio, sussistendo le condizioni previste dall' art. 55 del CCNL del 29/11/2007, i plessi di :

1. Scuola dell'infanzia di Candiolo
2. Scuola primaria di Candiolo

Usufruiranno della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali pertanto, l'orario di lavoro del personale in servizio nei suddetti plessi, dalla data di sottoscrizione del presente contratto integrativo e fino al 30 giugno, sarà di 7 ore.

La rilevazione delle presenze del personale viene effettuata attraverso il sistema della timbratura elettronica.

#### **Art. 27**

#### **Sostituzione personale ATA**

Nel caso di assenze per malattia, permessi retribuiti ecc. l'istituzione scolastica procederà alla sostituzione mediante la nomina di un supplente temporaneo secondo i criteri dettati dalla normativa vigente. Nel caso

in cui l'istituzione scolastica si trovi nella impossibilità di ottemperare a quanto precedentemente affermato, si seguirà la seguente procedura:

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

- Sostituzione effettuata dal personale presente nel plesso nell'ambito del proprio orario di lavoro (intensificazione);
- Sostituzione effettuate con personale che ha dato la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive (straordinario).

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- Sostituzione effettuata dal personale presente nel plesso nell'ambito del proprio orario di lavoro (intensificazione);
- Sostituzione effettuate con personale che ha dato la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive (straordinario).

### **Art. 28**

#### **Intensificazione e lavoro straordinario effettuato dal DSGA**

1. Secondo quanto previsto dalle ultime disposizioni contrattuali, il Direttore DSGA non ha più diritto di accesso al fondo e al lavoro straordinario, pertanto per quanto attiene attività e prestazioni aggiuntive, secondo quanto previsto dall'art. 3 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, verrà compensato con fondi specifici (fondi progetti, fondi formazione, fondi privati ecc...)
2. Le ore di straordinario effettuate dal Direttore SGA, autorizzate dal Dirigente Scolastico, potranno essere recuperate dallo stesso, compatibilmente con le esigenze di servizio

#### PARTE QUINTA – FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

### **Art. 29**

#### **Finalità e ripartizione del Fondo**

Il fondo di Istituto è finalizzato all'attuazione del P.O.F. e, pertanto, è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico, in particolare a tutti coloro che svolgono attività aggiuntive correlate al progetto di offerta formativa dell'Istituto.

### **Art. 30**

#### **Criteri ripartizione Fondo di Istituto**

L'entità del Fondo di Istituto (vedi tabella allegata) viene calcolata secondo quanto previsto dal CCNL 2006/09 e secondo quanto stabilito dall'intesa sottoscritta il 18 maggio 2010. Il MIUR con nota prot. n. 13439 del 11/09/2015 e Nota prot. n° 14207 del 29/09/2016 ha comunicato l'importo spettante considerando n. 8 punti di erogazione del servizio e 118 unità di personale in organico di diritto.

Qualora fossero assegnati bonus per attività aggiuntive per le quali sono previsti compensi accessori, tali compensi saranno decurtati in misura uguale alle somme assegnate come premi.

### **Art. 31**

#### **Criteri generali di priorità nell'assegnazione del fondo**

Verranno presi prioritariamente in considerazione progetti ed attività rivolti a:

- migliorare gli esiti formativi degli alunni
- migliorare l'organizzazione complessiva dell'Istituto
- valorizzare e sviluppare le risorse umane esistenti nella scuola
- riconoscere i maggiori impegni individuali dei docenti collaboratori, referenti o responsabili di iniziative particolarmente significative nell'ambito del progetto di Istituto

### **Art. 32**

#### **Attività del personale docente**

In relazione al profilo docente, si individuano le seguenti attività:

- gruppi di lavoro e commissioni
- progetti didattici
- incarichi organizzativo-gestionali
- ore eccedenti le attività collegiali

- ampliamento delle attività didattiche e formative
- attività legate a innovazione e sperimentazione didattica

### **Art. 33**

#### **Attività del personale amministrativo**

Per quanto riguarda il personale amministrativo, si individuano le seguenti attività:

- la piena realizzazione del POF;
- la gestione dell'Istituto, collaborando con il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA, la cui organizzazione è particolarmente complessa visti i diversi ordini di scuola interessati;
- affrontare i carichi aggiuntivi derivanti dalle nuove procedure e dalla complessità dell'azione amministrativa con competenza e professionalità;
- sostituzione di colleghi assenti
- diminuzione organico e la presenza discontinua in sede di un collaboratore scolastico.
- Prestazioni conseguenti alla ricerca dei supplenti in particolari periodi dell'anno.
- Lavoro straordinario

Le attività sopra citate possono consistere in ore di lavoro oltre l'obbligo ovvero nell'intensificazione lavorativa . *Sui compensi forfetari saranno applicate le decurtazione per assenze a qualsiasi titolo effettuate*  
Le ore di straordinario accantonate saranno utilizzate per retribuire attività straordinarie, non programmabili e preventivamente autorizzate anche in caso di riunioni non rientranti nella programmazione annuale. Nel caso in cui il personale optasse per la compensazione in ore e/o giorni di riposo la disponibilità residua sarà considerata economia.

### **Art. 34**

#### **Attività del personale collaboratore scolastico**

Per quanto riguarda il profilo di collaboratore scolastico, si individuano le seguenti attività:

- intensificazione del servizio per la complessità organizzativa nell'ambito dell'autonomia scolastica
- prestazioni di lavoro straordinario, oltre l'orario di servizio, per la sostituzione di colleghi assenti
- incarichi attinenti la sicurezza sul posto di lavoro
- assistenza alunni in situazione di handicap
- partecipazione a progetti
- supporto attività amministrativa

Le attività sopra citate possono consistere in ore di lavoro oltre l'obbligo ovvero nell'intensificazione lavorativa . *Sui compensi forfetari saranno applicate le decurtazione per assenze a qualsiasi titolo effettuate*  
Le ore di straordinario accantonate saranno utilizzate per retribuire attività straordinarie, non programmabili e preventivamente autorizzate anche in caso di riunioni non rientranti nella programmazione annuale. Nel caso in cui il personale optasse per la compensazione in ore e/o giorni di riposo la disponibilità residua sarà considerata economia.

Il budget a disposizione è stato determinato secondo i parametri ufficiali del MIUR sommate le economie degli anni precedenti. Tali fondi saranno destinati, nel rispetto delle modalità previste dal contratto vigente, secondo il prospetto allegato.

### **Art. 35**

#### **Individuazione del personale**

Considerate le specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente Scolastico individua il personale cui assegnare le attività specifiche sulla base dei criteri espressi dal tavolo delle trattative, sentito il Direttore dei S.G.A. per il personale A.T.A. e il Collegio dei Docenti per il personale docente.

Agli interessati è data comunicazione scritta contenente sia le attività da svolgere, sia il monte ore previsto sia la retribuzione.

Per ciascuna attribuzione di incarico sarà previsto un monitoraggio intermedio valutativo dell'attività assegnata, per cui se si dovesse riscontrare l'incapacità della gestione organizzativa dell'incarico con la compromissione del raggiungimento dell'obiettivo, sarà cura dell'istituzione convocare il tavolo delle trattative per i dovuti provvedimenti.

### **Art. 36**

#### **Retribuzione a carico del fondo**

Lo svolgimento delle attività aggiuntive da' diritto alla retribuzione in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL/07.

Il compenso per le attività aggiuntive le cui priorità saranno stabilite all'interno del Collegio docenti, prevederanno un pagamento per le ore effettivamente prestate in aggiunta all'orario di servizio. Ove non sia possibile una stretta quantificazione oraria della prestazione lavorativa, essa sarà definita sotto forma di compensi forfetari.

Altri progetti eventualmente finanziati con fondi ministeriali e/o regionali saranno liquidati, ai sensi dell'art. 9 comma 4 del CCNL 29/11/2007, con gli stessi criteri definiti al comma 1 e 2 del presente articolo.

Il budget a disposizione è stato determinato secondo i parametri ufficiali del MIUR sommate le economie degli anni precedenti (TABELLA A e A1). Tali fondi saranno destinati, nel rispetto delle modalità previste dal contratto vigente, secondo le TABELLA A2 allegata alla retribuzione delle attività svolte dal personale docente e ATA.

Per il personale A.T.A., il compenso per prestazioni di lavoro straordinario può essere sostituito, a richiesta dell'interessato, da riposi compensativi, anche cumulati in giorni.

### **Art. 36 bis Eventuali economie**

Le eventuali economie relative al FIS a.s. 2016/2017 saranno prioritariamente utilizzate per la retribuzione di ulteriori impegni orari per:

- 1) ore aggiuntive curricolari;
- 2) incremento delle ore di intensificazione per i collaboratori scolastici.

### **Art. 37 Attività Specifiche**

Le aree per l'attribuzione delle attività specifiche saranno individuate a partire dalle effettive tipologie di esigenze dell'Istituto, nell'ottica del miglioramento e dell'ottimizzazione della qualità del servizio; per ogni attività specifica si indicheranno dettagliatamente le mansioni richieste e il plesso o i plessi in cui si rende necessaria la prestazione di servizio.

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Si prevede l'attribuzione di n° 2 incarichi Specifici per le seguenti aree:

- o **Collaborazione gestione personale ATA**
- o **Collaborazione progetto invalsì**
- o **Supporto gestione registro Elettronico**

I criteri relativi alle modalità di conferimento degli incarichi specifici da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, riguardano:

1. Competenze INFORMATICHE
2. Buona conoscenza del D.I. n° 44/01e Legge sulla privacy
3. Buone capacità organizzative
4. Conoscenze normative

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

Si prevede l'attribuzione di n° 6 incarichi Specifici destinati ai collaboratori scolastico che non percepiscono il beneficio economico ex art. 7) per le seguenti aree:

- o **Assistenza e supporto all' handicap (5 collaboratori scolastici)**

I criteri relativi alle modalità di conferimento degli incarichi specifici da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, riguardano:

1. Esperienza maturata nel settore
2. Notevoli capacità di comunicazione
3. Disponibilità personale

Al personale titolare di ex art. 7 non possono essere attribuiti incarichi specifici (formale incompatibilità) ma possono essere attribuite risorse aggiuntive ad integrazione di quanto già spettante.

Saranno revocati gli incarichi specifici al personale che acquisirà la funzione prevista dall'art. 50 del CCNL 06/09 e dall'art. 2 della sequenza contrattuale prevista dall'art. 62 del CCNL 06/09 (ex art. 7) con decorrenza giuridica ed economica all'a1/9/2014.

Il budget a disposizione è stato determinato secondo i parametri ufficiali del MIUR sommate le economie degli anni precedenti. Tali fondi saranno destinati, nel rispetto delle modalità previste dal contratto vigente, secondo la TABELLA B3 allegata.

Nel caso in cui i destinatari di incarico specifico risultassero anche destinatari di ex art. 7 e/o di seconda posizione economica ai medesimi, secondo quanto stabilito dalla norma, non sarà corrisposto il compenso previsto per incarico specifico.

*Sui compensi forfetari saranno applicate le decurtazione per assenze a qualsiasi titolo effettuate.*

### **Art. 38**

#### **Funzioni strumentali**

Vengono individuate sei aree e si decide di suddividere il compenso in parti uguali

- AREA 1 – INTEGRAZIONE
- AREA 2 – COORDINAMENTO PLESSI INFANZIA
- AREA 3 – COORDINAMENTO PLESSI PRIMARIA
- AREA 4 – COORDINAMENTO PLESSI SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO
- AREA 5 – CONTINUITA'
- AREA 6 – AMBIENTI DIGITALI

Le funzioni strumentali assumono tutti gli incarichi relativi all'area e alle funzioni assegnate dal dirigente, con lettera di incarico personale, a seguito degli incontri specifici e della trattativa con le R.S.U.

L'incarico è retribuito con compenso forfetario non riconducibile, in nessun caso, a un calcolo orario, pertanto le ore relative allo svolgimento della funzione, pur comparando nei prospetti riassuntivi redatti in qualità di referenti, non saranno elemento di calcolo utile ai fini della retribuzione.

Ciascuna Funzione Strumentale è responsabile della progettazione e gestione dei progetti relativi all'area di competenza, senza costi aggiuntivi che gravino sul fondo dell'istituto.

*Sui compensi forfetari saranno applicate le decurtazione per assenze a qualsiasi titolo effettuate.*

Il budget a disposizione è stato determinato secondo i parametri ufficiali del MIUR al quale è stata aggiunta una quota derivante dal FIS destinato ai docenti. Tali fondi saranno destinati, nel rispetto delle modalità previste dal contratto vigente, secondo la TABELLA B2 allegata.

### **Art. 39**

#### **Formazione e Aggiornamento**

L'Istituto Comprensivo sosterrà la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento che garantiscono un incremento della qualità professionale delle competenze specifiche e degli standard qualitativi d'Istituto. Il Dirigente scolastico provvederà a dare comunicazione alla RSU sul piano annuale di formazione elaborato dallo Staff di Dirigenza e approvato dal Collegio Docenti.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento non deve interferire con gli obblighi di servizio, qualora, i suddetti corsi dovessero ricadere in orario in cui il dipendente è in servizio lo stesso dovrà provvedere alle sostituzioni e comunicare al Dirigente per quanto riguarda il personale docente e al DSGA per quanto riguarda il personale ATA.

Il personale ATA che partecipa a corsi di formazione che vengono equiparati al servizio saranno presenti sul posto di lavoro solo per le ore residue rispetto alla durata giornaliera del corso.

#### **PARTE SESTA : ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.**

### **Art. 40**

#### **Campo di applicazione**

1)Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola del 24/7/2003, dal CCDN Scuola 20/6/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 4.8.1995, dal D.L.vo 297/94, dal D.Lgs. 165/2001 e dalla L.300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.

2)rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

3)I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato;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 da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli strumenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

4)Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.

5)Sono parimenti tutelati 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).

#### **Art. 41**

### **Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1)Il dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.Lgs n° 81/08, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Adozione di misure protettive in materia di locati, strumenti , materiali, apparecchiature,videoterminali;
- 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 ;
- Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

#### **Art. 42**

### **Servizio di prevenzione e protezione**

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

#### **Art. 43**

### **Sorveglianza sanitaria**

1. I lavoratori addetti alle attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/56, nel decreto legislativo 77/92 e nello stesso D. Lgs. 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore sett.li dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica , in base a convenzioni di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro sulla base di elenco fornito dall'ordine dei medici della provincia di TORINO.

#### **Art. 44**

### **Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione , indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione , assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

#### **Art. 45**

#### **Rapporti con gli enti locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza 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 a termini di legge.

#### **Art. 46**

#### **Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione , formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti .
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro / sanità del 16/1/97.

#### **Art. 47**

#### **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle R.S.U. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
2. 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 dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro ; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto,
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del D.S. , 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 ed opinioni che devono essere verbalizzate, inoltre il rappresentante per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, programmazione ,realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola ; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22 comma 5, del D.Lgs 626/94
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione , nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro , la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali , riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 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 aggiornamenti periodici .
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza 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.

Dirigente Scolastico

F.TO Prof.ssa CLAUDIA TORTA

---

RSU

F.TO Aurino Concettina

---

F.TO Zaffiri Paolo

---

F.TO Cubisino Maria Teresa

---

I Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali

CGIL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

CISL F.TO TOSCANO SALVATORE

SNALS \_\_\_\_\_



## TABELLA A - QUANTIFICAZIONE FONDO ISTITUTO

NOTA MIUR Prot. n° 14207 del 29/09/2016

VOCE	PARAMETRO FINANZIARIO (Lordo Stato)	MULTIPLICATORE		LORDO STATO	LORDO DIPEND.
				TOTALE	
Per numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata/educatori) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	338,71	119	Numero dei docenti e ATA in organico di diritto al 1/9/11	€ 40.306,49	€ 30.374,14
Per numero docenti in organico di diritto nella scuola media superiore nell'anno scolastico di riferimento	857,00		Numero dei docenti in organico di diritto al 1/9/11	0,00	0,00
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici : es. sede centrale, plessi scuola dell'infanzia, corsi serali, sez. carcerarie	2.598,73	8	Per punti di erogazione	€ 20.789,84	€ 15.666,80
<b>TOTALE</b>				€ 61.096,33	€ 46.040,94
ECONOMIE ANNO PRECEDENTE				€ 5.606,62	€ 4.225,03
<b>TOTALE FONDO ISTITUTO</b>				€ 66.702,95	€ 50.265,97

## TABELLA A1 – DETERMINAZIONE IMPORTO DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE

	LORDO STATO	LORDO DIPEND.
INDENNITA' DI DIREZIONE A.S. 2010/2011* AL DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 5.732,64	€ 4.320,00
COMPENSO AI SOSTITUTI DEL DSGA - A.S. 2010/2011 (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)	€ 654,87	€ 493,50
<b>TOTALE</b>	€ 6.387,51	€ 4.813,50
LAVORO STRAORDINARIO ASSISTENTI AMM.VI E COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 7.729,78	€ 5.825,00
<b>TOTALE</b>	€ 14.117,29	€ 10.638,50
<b>TOTALE SOMMA DISPONIBILE</b>		€ 52.585,66 € 39.627,47

## TABELLA A2 – RIPARTIZIONE AREE

			LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
<b>Numero docenti e Ata in organico di diritto</b>			€ 52.585,66	€ 39.627,47
Numero docenti in organico di diritto	DOCENTI	94	€ 41.890,27	€ 31.567,65
Meno il 5% da sommare alla quota ATA – intensificazione Coll. Scol.			- € 2.094,51	- € 1.578,38
<b>TOTALE</b>			€ 39.795,76	€ 29.989,27
Numero personale ATA in organico di diritto	ATA	24	€ 10.695,39	€ 8.059,82
Più il 5% per Intensificazione Coll. Scol			€ 2.094,51	€ 1.578,38
<b>TOTALE</b>			€ 12.789,90	€ 9.638,20

## TABELLA A3 - ULTERIORI FINANZIAMENTI OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

### FUNZIONI STRUMENTALI

VOCE	PARAMETRI	MOLTIPLICATORE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
QUOTA BASE	1	€ 1.702,13	€ 1.702,13	€ 1.282,69
COMPLESSITA'	1	€ 777,65	€ 777,65	€ 586,02
DOCENTI IN ORGANICO DI DIRITTO	94	€ 45,15	€ 4.244,10	€ 3.198,27
<b>TOTALE</b>			<b>€ 6.723,88</b>	<b>€ 5.066,98</b>

### INCARICHI SPECIFICI

VOCE	PARAMETRI	MOLTIPLICATORE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
PERSONALE ATA IN ORGANICO DI DIRITTO	24	€ 161,77	€ 3.882,48	€ 2.925,76
<b>TOTALE</b>			<b>€ 3.882,48</b>	<b>€ 2.925,76</b>

### ORE ECCEDENTI

VOCE	PARAMETRI	MOLTIPLICATORE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
DOCENTI INFANZIA/PRIMARIA IN ORGANICO DI DIRITTO	65	€ 26,86	€ 1.745,90	€ 1.315,67
DOCENTI SECONDARIA 1° GRADO IN ORGANICO DI DIRITTO	29	€ 49,52	€ 1.436,08	€ 1.082,20
<b>TOTALE</b>			<b>€ 3.181,98</b>	<b>€ 2.397,87</b>
ECONOMIA ANNO PRECEDENTE			€ 6.423,06	€ 4.840,29
<b>TOTALE</b>			<b>€ 9.605,04</b>	<b>€ 7.238,16</b>

<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 86.914,35</b>	<b>€ 65.496,87</b>
---------------------------	--------------------	--------------------

### DESCRIZIONE ECONOMIA A.S. 2016/2017

VOCE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Economie FIS 2016/2017 P.G. 5 CAP. 2554	€ 5.606,62	€ 4.225,03
Economie ore eccedenti 2016/2017 P.G. 6 CAP. 2554	€ 1.846,29	€ 1.391,33
Economie ore eccedenti 2016/2017 P.G. 6 CAP. 2555	€ 4.576,77	€ 3.448,96
<b>TOTALE</b>	<b>€ 12.029,68</b>	<b>€ 9.065,32</b>

<b>TABELLA B – CRITERI SUDDIVISIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>			
PERSONALE	ATTIVITA'	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
<b>DOCENTI</b>	Collaboratore del DS <b>ART. 88, comma 2, lettera F</b>	€ 3.317,50	€ 2.500,00
	Supporto al DS e al modello organizzativo (Resp.Plesso Responsabili laboratori informatici, Commissioni e progetti trasversali) <b>ART. 88, comma 2, lettera K</b>	€ 27.054,22	€ 20.387,50
	Progetti e ampliamento dell'offerta formativa <b>ART. 88, comma 2, lettera d</b>	€ 2.600,92	€ 1.960,00
	Supporto alla didattica <b>Art. 88, comma 2, lettera b</b>	€ 6.688,08	€ 5.040,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 39.660,72</b>	<b>€ 29.887,50</b>
<b>ECONOMIA</b>		€ 135,04	€ 101,77
<b>ATA</b>	Attività di supporto alla didattica e/o amministrativa Intensificazione per sostituzione colleghi assenti (Coll.Scol). <b>Art. 88, comma 2, lettera k</b>	€ 12.781,33	€ 9.631,75
	Prestazioni oltre l'orario <b>Art. 88, comma 2, lettera e</b>	€ 7.729,78	€ 5.825,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 20.511,11</b>	<b>€ 15.456,75</b>
<b>ECONOMIA</b>		€ 8,57	€ 6,45
<b>TABELLA B1 - COMPENSO AL DIRETTORE SGA E AL SUO SOSTITUTO</b>			
<b>Art. 88, comma 2 lettera i) e j)</b>		<b>LORDO STATO</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>
<b>DSGA</b>	Indennità di Direzione	€ 5.732,64	€ 4.320,00
<b>SOSTITUTO DSGA</b>	Accantonamento Indennità di Direzione al Sostituto	€ 654,87	€ 493,50
<b>TOTALE</b>		<b>€ 6.387,51</b>	<b>€ 4.813,50</b>

### TABELLA B2 – FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI

AREA DI INTERVENTO	Numero unità	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
INTEGRAZIONE	1	€ 1.120,00	€ 844,00
COORDINAMENTO PLESSI INFANZIA	1	€ 1.120,00	€ 844,00
COORDINAMENTO PLESSI PRIMARIA	1	€ 1.120,00	€ 844,00
COORDINAMENTO PLESSI SECONDARIA	1	€ 1.120,00	€ 844,00
CONTINUITA'	1	€ 1.120,00	€ 844,00
AMBIENTI DIGITALI	1	€ 1.120,00	€ 844,00
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>€ 6.720,00</b>	<b>€ 5.064,00</b>
<b>ECONOMIE</b>		<b>3,88</b>	<b>2,98</b>

### TABELLA B3 – ATTIVITA' SPECIFICHE PERSONALE ATA

	N° unità	LORDO STATO		LORDO DIPENDENTE	
		Importo unitario	Totale	Importo unitario	totale
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>					
Collaborazione gestione personale ATA	1	€ 663,50	€ 663,50	€ 500,00	€ 500,00
Collaborazione Progetto INVALSI	1	€ 663,50	€ 663,50	€ 500,00	€ 500,00
Supporto gestione registro elettronico	1	€ 663,50	€ 663,50	€ 500,00	€ 500,00
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>€ 1.990,50</b>	<b>€ 1.990,50</b>	<b>€ 1.500,00</b>	<b>€ 1.500,00</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	N° unità	Importo unitario	Totale	Importo unitario	Totale
Supporto All'handicap	5	€ 378,20	€ 1.891,00	€ 285,00	€ 1.425,00
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>		<b>€ 1.890,95</b>		<b>€ 1.425,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ASSIST. E COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			<b>€ 3.881,50</b>		<b>€ 2.925,00</b>
<b>ECONOMIE</b>			€ 0,98		€ 0,76

<b>TOTALE COMPLESSIVO IMPEGNATO</b>		
	<b>LORDO STATO</b>	<b>LORDO DIPEND</b>
FONDO ISTITUTO DOCENTI	€ 39.660,72	€ 29.887,50
FONDO ISTITUTO ATA	€ 20.411,11	€ 15.456,75
IND. DIREZ. AL DSGA E SUO SOSTITUTO	€ 6.387,51	€ 4.813,50
FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI	€ 6.720,00	€ 5.064,00
ATTIVITA' SPECIFICHE ATA	€ 3.881,50	€ 2.925,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 77.160,84</b>	<b>€ 58.146,75</b>