



## Ipotesi Contratto Integrativo d'Istituto a. s. 2017/2018

Il giorno dodici marzo duemiladiciotto, presso la sede dell'Istituto Comprensivo Statale di Gorgo al Monticano, viene sottoscritta la presente ipotesi di contratto integrativo di istituto per l'a.s. 2017/2018, finalizzata alla stipula del CCI dell'Istituto Comprensivo Statale di Gorgo al Monticano.

La presente proposta di contratto sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalle relazioni del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e del Dirigente Scolastico, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

### CAPO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, amministrativo ed ausiliario dell'Istituto con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva la sua validità per l'a.s. 2017/2018.
3. Le parti firmatarie della presente ipotesi di contratto si impegnano ad apportare eventuali modifiche qualora intervengano disposizioni normative o contrattuali che determinino la diversa interpretazione di quanto sottoscritto.

#### Art. 2 – Normativa di riferimento

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti, in particolare quelle contenute nel CCNL 29/11/2007, nel D.Lgs. 165/01, D.Lgs. 81/2008 e nella Legge 241/90.
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto, si tiene conto delle delibere degli organi collegiali, per quanto di competenza.

#### Art. 3 Interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i cinque giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Il confronto deve terminare entro sette giorni lavorativi dall'apertura e si dovrà concludere con un verbale in cui si registreranno le posizioni delle parti.
2. Al fine di avviare 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. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali entro trenta giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta.
4. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale, salvo diversi accordi fra le parti.

### CAPO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### Art. 4 - Rispetto delle competenze

1. Nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC. (Consiglio di Istituto e Collegio dei Docenti), del Dirigente Scolastico, del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e dei lavoratori per migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

#### Art. 5 - Obiettivi e strumenti

1. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli:

- a. Informazione preventiva;
  - b. Contrattazione integrativa;
  - c. Procedure di concertazione;
  - d. Informazione successiva;
  - e. Interpretazione autentica, come da art. 3
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Gli esperti di fiducia della parte sindacale possono essere indicati anche da singoli componenti.

## INFORMAZIONE PREVENTIVA

### Art. 6 - Proposte di formazione delle classi

1. Le classi saranno formate nel rispetto della normativa vigente - DPR n. 81/2009 - e dei criteri deliberati dagli organi collegiali, se non in contrasto con le disposizioni normative vigenti.

### Art. 7 - Criteri per la fruizione del diritto alla formazione

Come previsto dall'art. 64 del CCNL 29/11/2007 sono concedibili 5 gg. per anno scolastico.

Il **Personale Docente** potrà beneficiare dell'esonero dal servizio (senza alcun recupero) con la copertura da parte di personale supplente, sostituzione da parte dei colleghi in servizio secondo la normativa vigente relativa alle supplenze brevi e/o utilizzando la flessibilità.

In caso di concorrenza, cioè per richieste plurime da parte dei docenti a partecipare a corsi di aggiornamento, vengono stabiliti i seguenti criteri:

- 1) personale destinatario di specifica formazione;
- 2) rotazione fra il personale, nell'arco degli anni e per la stessa tipologia di corso, con priorità ad un rappresentante per ciascuna sede;
- 3) personale a tempo indeterminato che non entri in quiescenza nell'arco di due anni;
- 4) personale a tempo determinato che documenti competenze tali da essere destinatario del corso attivato;
- 5) partecipazione sulla base delle iniziative che hanno ricaduta diretta sull'attività didattica.

Il **Personale ATA** può partecipare a corsi di formazione autorizzati per la realizzazione del PTOF. Verranno riconosciute prioritarie le iniziative di formazione per il raggiungimento delle seguenti finalità:

- potenziamento e miglioramento della professionalità, in relazione alle mansioni affidate;
- processi di innovazione, con particolare attenzione all'uso della dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- acquisizione di competenze finalizzate all'espletamento dei compiti previsti dall'art. 47 del CCNL 29/11/2007.

Le ore di formazione potranno essere recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio, fino a un monte ore massimo di 30 ore pro capite, per anno scolastico. Per gli Assistenti Amministrativi, potranno essere recuperate ulteriori 18 ore, oltre le 30, per un massimo complessivo di 48 ore. E' consentita la partecipazione di n. 2 unità massimo, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenuto conto delle mansioni affidate, rispettando il criterio della rotazione e dando priorità secondo l'ordine di seguito indicato:

- a) personale a tempo indeterminato,
- b) personale con contratto fino al 31/08,
- c) personale con contratto fino al 30/06.

Il tempo per raggiungere la sede di svolgimento del corso, per il massimo di un'ora all'andata e un'ora al ritorno, sarà considerato servizio a tutti gli effetti.

In caso di corsi fuori orario di servizio il tempo del percorso andrà recuperato se superiore ai 10 Km di distanza dalla sede di servizio e non andrà ad aumentare il monte ore pro-capite.

In caso di corsi online autorizzati, saranno recuperate solo le ore effettivamente previste dal piano orario del corso.

### Art. 8 - Utilizzo dei servizi sociali

Utilizzo della mensa da parte del personale in coerenza a quanto previsto dall'art. 21 del CCNL 29/11/2007.

## RELAZIONI SINDACALI

### Art. 9 - Rapporti tra le parti sindacali e il Dirigente Scolastico

1. Le parti sindacali con il consenso del lavoratore, designano il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (di seguito RLS) e comunicano il nominativo al Dirigente Scolastico; il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione delle parti sindacali.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, le parti sindacali comunicano al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui sono titolari.
3. Il Dirigente scolastico concorda con le parti sindacali le modalità e il calendario per lo svolgimento delle fasi delle relazioni sindacali; in ogni caso gli incontri si concordano e l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte delle parti sindacali va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie e fornita la proposta del D.S. con almeno tre giorni di anticipo.

### Art. 10 - Assemblee Sindacali

1. Il personale docente e ATA, ai sensi dell'art. 8 del CCNL del 29/11/2007, ha diritto a partecipare ad assemblee sindacali in orario di servizio, per un massimo di 10 ore annue pro capite.
2. La richiesta scritta di partecipazione all'assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali va inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta. Il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola e il personale interessato, 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 nota protocollata; in caso di interruzione delle lezioni, l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da avvisare le famiglie e conteggiare il numero effettivo delle ore di partecipazione.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Le assemblee sindacali in orario di servizio e fuori orario di lavoro sono indette singolarmente o congiuntamente dalle Organizzazioni Sindacali aventi diritto.
7. La durata di ogni assemblea di istituto non può essere inferiore ad un'ora (60 minuti) né superiore a due ore (120 minuti).
8. E' concesso al lavoratore un tempo aggiuntivo di 30 minuti, sia all'andata sia al ritorno, per consentirgli di raggiungere la sede individuata per l'assemblea e di rientrare nel posto di lavoro. Tale tempo rientra, comunque, nei limiti delle 10 ore complessive.
9. Per ciascuna categoria di personale (docente e ATA) non possono essere tenute più di 2 assemblee in un mese.
10. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza all'ingresso e l'apertura al pubblico, nelle fasce orarie stabilite, per cui n. 1 unità di personale collaboratore scolastico 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.
11. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente e viceversa.
12. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche nelle sole classi/sezioni i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale aderente, previo avviso alle famiglie degli alunni interessate.
13. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata.
14. Non possono essere svolte assemblee sindacali nei periodi coincidenti con lo svolgimento degli scrutini e degli esami.

### **Art. 11 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, le rappresentanze sindacali d'Istituto si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente - accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma, è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle segreterie provinciali e/o regionali delle Organizzazioni Sindacali tramite atto scritto o, con le stesse modalità, direttamente dalle rappresentanze sindacali.
3. Il Dirigente Scolastico comunica alle rappresentanze sindacali di Istituto il monte ore spettante dal 1° settembre dell'anno in corso al 31 agosto successivo.

### **Art. 12 -Referendum**

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'istituto, i rappresentanti sindacali possono indire il referendum tra tutti i dipendenti della scuola.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla rappresentanza sindacale; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.
3. Le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere di svolgere un referendum tra i lavoratori o solo iscritti alla medesima o medesime OO.SS. su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'istituto.
4. La richiesta motivata sarà indirizzata al D.S. (per conoscenza alle altre OO.SS.) che la recepirà con apposita circolare.
5. Il D.S. farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo sindacale e all'albo delle sedi. Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.
6. Il Dirigente Scolastico metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum.

### **Art. 13 - Albo sindacale**

1. Il Dirigente Scolastico assicura, per ogni sede dell'istituzione scolastica, la predisposizione di un albo riservato all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le rappresentanze sindacali e il/i docente/i responsabile/i di sede.
2. Le rappresentanze sindacali hanno il diritto di affiggere all'albo materiale d'interesse sindacale, in conformità della legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. Stampati e documenti da esporre all'albo possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o nazionale purché attinenti l'attività sindacale.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione al componenti sindacali del materiale loro indirizzato, trasmesso per posta, posta a mano e/o posta elettronica dell'istituto.

### **Art. 14 - Agibilità sindacale**

1. Ai rappresentanti sindacali è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale, ma al di fuori dell'orario di lezione e fatto salvo in ogni caso l'obbligo di vigilanza degli alunni.
2. Al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, per motivi di ordine sindacale alle rappresentanze sindacali è consentito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'uso gratuito del telefono, della posta elettronica e del fotocopiatore.

### **Art. 15 - Trasparenza**

1. Il lavoratore e le rappresentanze sindacali hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La segreteria dell'Istituzione scolastica acquisirà a protocollo qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore che abbia un legittimo interesse e dal rappresentante sindacale cui viene conferito mandato.
3. Di tutte le contrattazioni integrative d'istituto sottoscritte dalle parti, il personale - docente e ATA - viene informato tempestivamente, mediante comunicazione a mezzo nota scritta del Dirigente Scolastico, alla quale viene allegata copia integrale (completa di tutte le eventuali tabelle di riferimento) del relativo contratto. Il documento dovrà essere esposto all'albo sindacale di tutte le sedi scolastiche.

### **Art. 16 - Diritto di sciopero – prestazioni essenziali da garantire.**

1. Ai sensi dell'accordo sull'attuazione della L. n. 146/90, allegati al CCNL/98 – art. 2, il Dirigente Scolastico può chiedere, in forma scritta, ai lavoratori di dichiarare l'intenzione di aderire o non allo sciopero proclamato dalle OO.SS. del Comparto Scuola.
2. La dichiarazione dei lavoratori è volontaria e individuale, se resa, non può essere revocata; è fatto salvo il diritto di chi non ha fornito alcun preavviso di aderire allo sciopero il giorno stesso.
3. I docenti che nel giorno di sciopero fruiscono del giorno libero, se intendono aderirvi, devono comunicarlo entro le ore 7.45, al fine di consentire al personale di segreteria di effettuare la comunicazione al MIUR e al MEF.
4. In caso di sciopero, dovranno essere comunicate alle famiglie degli alunni, con un preavviso di 5 giorni, le modalità di sciopero e l'effettivo servizio che si potrà garantire nella giornata.
5. In caso di sciopero, all'inizio della prima ora di lezione, dovrà essere esposto l'orario di funzionamento della scuola. I genitori dovranno prenderne visione per garantire ai minori la presa in carico e la vigilanza al termine delle lezioni.
6. Per tutti i diritti sindacali sarà applicata la normativa vigente.

### **Art. 17 - Prestazioni indispensabili e contingenti minimi del personale in caso di sciopero**

- a) Ai sensi della L. 146/90, dell'Accordo Nazionale per il Comparto Scuola siglato il 03/03/1999 e della L. 83/2000, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, vengono individuati i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili e i contingenti minimi di personale in caso di sciopero:
- Per garantire l'effettuazione degli scrutini e degli esami dovrà essere garantita la presenza del DSGA, n. 2 Assistenti Amministrativi e n. 1 collaboratore scolastico per ciascuna sede di Scuola Primaria e di Scuola Secondaria su cui si articola l'Istituto Comprensivo.
  - Per garantire la liquidazione degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione di emolumenti e sanzioni per tardivo versamento delle ritenute, è necessaria la presenza del DSGA, di n. 1 assistenti amministrativi e di n. 1 collaboratore scolastico della Scuola Primaria di Gorgo al Monticano.
  - Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto, è necessaria la presenza di n. 1 collaboratore scolastico per ciascuna sede in cui si effettua tale servizio.
- b) 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 punto a).
- c) Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà, in primo luogo, i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA**

#### **Art. 18 - Norme generali**

1. Il presente titolo viene predisposto sulla base di quanto previsto in materia di sicurezza dalla normativa vigente, in particolare dal D.Lgs 242/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/1996, dal DLgs. 81/08 del 09/04/2008 e dal DLgs n. 106/2009, dalla legislazione in materia di igiene e sicurezza come stabilito dal CCNL 29/11/2007 - art. 72.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente articolo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

### **Art. 19 - Sicurezza negli ambienti di lavoro**

1. Ai sensi D.Lgs 81/2008 il Dirigente Scolastico, supportato dal RSPP, assicura l'adeguata informazione e formazione ai lavoratori in materia di sicurezza. I lavoratori hanno l'obbligo di adeguare il loro comportamento al Regolamento sulla Sicurezza inserito nel PTOF, impegnandosi a rispettarlo per la propria ed altrui incolumità e salute.
2. L'insegnante o il collaboratore scolastico che viene a conoscenza di pericolo immediato ne dà comunicazione per iscritto al Dirigente Scolastico o al DSGA e pone in essere tutti gli interventi necessari a contenere e a ridurre l'eventuale situazione di rischio immediato. Se la comunicazione arriva da sedi esterne alla sede centrale essa va trasmessa, con urgenza, mediante posta elettronica, fax e fonogramma.
3. Il sistema di gestione della sicurezza è organizzato come segue:
  - a. applicazione dei principi di sicurezza, emanati dal D.S. ad inizio di ogni anno scolastico, e continuamente aggiornati in occasione di modifiche tecniche, organizzative e di personale
  - b. riunione annuale, ad inizio di anno scolastico e periodica in caso di nuove assunzioni, per l'informativa ai lavoratori e la conseguente formazione;
  - c. costituzione del servizio di prevenzione e protezione - D.S. e RSPP (interno all'Istituto), come da lettera di incarico annuale;
  - d. incarichi a docenti costituenti la Commissione Sicurezza operante nell'Istituto;
  - e. nomina degli addetti alla gestione delle emergenze - primo soccorso e prevenzione incendi;
  - f. designazione di RLS da parte della rappresentanza sindacale.

### **Art. 20 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal D.S. tra il personale docente in possesso delle necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione (il docente RSPP è stato opportunamente formato con specifici corsi le cui spese di partecipazione sono state interamente sostenute con i fondi assegnati dal MIUR finalizzati alla sicurezza).
2. Il RSPP viene indennizzato con finanziamenti assegnati dal MIUR.

### **Art. 21 - Incaricati alla gestione dell'emergenza.**

1. Per ogni sede scolastica il Dirigente, ai sensi del DLgs 81/2008 - art. 37 - nomina i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione del personale in casi di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque di gestione dell'emergenza, in possesso di attitudini e capacità adeguate, raggiunte attraverso specifica formazione.
2. Agli incaricati di ogni sede scolastica competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che vengono esercitate con il coordinamento del RSPP.

### **Art. 22 - Soggetti tutelati**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato. Ad essi sono equiparati gli allievi destinatari di attività di insegnamento che prevedano l'uso di laboratori, di apparecchi e strumenti di lavoro, ivi compresi i videoterminali.
2. Sono altresì, da comprendere anche gli alunni presenti a scuola in orario extracurricolare, per attività di ampliamento dell'offerta formativa o per qualsiasi altra iniziativa assunta dall'Istituzione scolastica. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'Istituzione scolastica.

### **Art. 23 - Obblighi del Dirigente Scolastico**

Al Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del DLgs 81/2008 - art. 18 - e del DLgs 106/2009, vengono posti in capo tutti gli obblighi in materia di sicurezza, in particolare:

- adozione di misure preventive in materia di sicurezza nei locali scolastici, nell'utilizzo della strumentazione, dei materiali e delle apparecchiature quali PC e video terminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione del DVR e relativi allegati, DVR - rischio stress lavoro correlato, nei quali vengono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato ad attuare misure di prevenzione e sicurezza;
- informazione e comunicazione;

- attuazione di interventi di formazione, rivolti agli alunni e al personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività,
- rapporti con i Comuni per la riduzione e il contenimento delle criticità presenti negli edifici scolastici al fine di garantire ai lavoratori ed agli alunni un ambiente sicuro.

#### **Art. 24 - Documento di Valutazione dei rischi (DVR)**

Il Documento di Valutazione dei Rischi, integrato dal DVR – rischio stress lavoro correlato e dal DVR delle lavoratrici in gravidanza e in puerperio, è redatto dal Dirigente Scolastico in stretta collaborazione con il RSPP.

#### **Art. 25 - Sorveglianza Sanitaria**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un danno per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici particolarmente pericolosi per la salute (esposizione ad alcuni agenti chimici, e biologici elencati D.Lgs 77/92, D.Lgs. n. 81/08 e nei DLgs 106/2009; uso sistematico di videoterminali, per almeno 4 ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa).
3. E' stato nominato il medico competente per ottemperare alle disposizioni normative vigenti di cui al DLgs 81/2008 e DLgs 106/2009.

#### **Art. 26 - Riunione di servizio**

Il Dirigente Scolastico, tramite il RSPP, indice almeno una volta all'anno, ai sensi dell'art. 35 del DLgs. 81/08, una riunione alla quale partecipa tutto il personale in servizio. Le ore di formazione rientrano, per il personale Docente, nelle attività funzionali all'insegnamento - art. 29 del CCNL 29/11/2007 - mentre per il Personale ATA le ore sono da ritenersi servizio con conseguente recupero. Nel corso dell'incontro il RSPP presenta il DVR, i piani di emergenza e il programma della formazione in servizio. Della riunione va redatto apposito verbale.

#### **Art. 27 - Provvedimenti di emergenza**

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta formale richiesta di adempimento all'Ente Locale.
2. In caso di pericolo grave o imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza necessari alla contingenza e ne informa tempestivamente l'Ente Locale e gli organi competenti.

#### **Art. 28 - Attività di formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili, il D.S., in collaborazione con il RSPP, provvede ad attivare percorsi di formazione e informazione sia nei confronti dei dipendenti sia degli alunni.
2. I contenuti oggetto di formazione sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **Art. 29 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal D. Lgs. 81/08, le parti concordano quanto segue:

- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende compiere negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP o con il D.S.
- Laddove il D.Lgs. n. 81/08 prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il LRS, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto il Dirigente Scolastico consulta il RLS su tutti gli aspetti per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte sulle tematiche oggetto di consultazione. E' altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione.
- Il RLS ha diritto di ricevere informazioni e documenti relativi alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione. Il RLS è tenuto a fare uso strettamente connesso alla sua funzione relativamente ai documenti e alle informazioni di cui viene in possesso.

1. Le rappresentanze sindacali, al loro interno, individuano il RLS, al quale il Dirigente Scolastico deve assicurare specifica ed accurata formazione. La formazione del RLS prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dalla normativa vigente.
2. Al RLS, spettano i permessi previsti dall'art. 50 del D.Lgs. 81/08, oltre a quelli correlati all'espletamento dei compiti posti in capo dalla normativa vigente.

### CAPO TERZO – PERSONALE ATA

#### Art. 30 - Permessi orari e recuperi

1. I permessi orari e i recuperi sono concessi indistintamente al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato.
2. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DSGA. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.
3. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico
4. L'interessato deve presentare richiesta scritta, di norma con un preavviso di almeno tre giorni, salvo casi eccezionali. La richiesta deve essere corredata di autocertificazione.
5. L'eventuale diniego o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, indicando i motivi del mancato o parziale accoglimento della richiesta.
6. L'Amministrazione provvederà ad autorizzare la richiesta in forma scritta.
7. I permessi vanno recuperati entro due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione, in accordo con l'Amministrazione a seconda delle esigenze di servizio.

#### Art. 31 - Prestazioni aggiuntive

1. Qualora l'orario di lavoro giornaliero, si dovesse protrarre, per eccezionali esigenze dell'Amministrazione, il personale che ha dato disponibilità, in forma scritta, sarà autorizzato dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, ad effettuare prestazioni aggiuntive a recupero o a pagamento.
2. Le ore di lavoro eccedenti il normale orario di servizio, effettuate dai collaboratori scolastici, saranno prestate con ordine di servizio scritto, a rotazione, fra tutto il personale in servizio in sede e fuori sede di servizio che ha dato disponibilità in forma scritta.
3. Per ogni unità di Personale ATA assente verranno corrisposte n. due ore eccedenti in totale.

#### Art. 32 - Chiusura prefestiva.

1. Nei periodi d'interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC. è possibile la chiusura della scuola in alcune giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico, dopo aver acquisito riscontro da parte del personale ATA.
2. La chiusura della scuola nei giorni prefestivi sarà operante dopo la relativa delibera del Consiglio di Istituto. Il provvedimento dovrà essere pubblicato all'Albo della scuola con tempestività e dovrà essere comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale e all'Ente Locale interessato.
3. Le chiusure prefestive potranno essere recuperate con ferie, festività soppresse, cumulo di ore derivanti da prestazioni aggiuntive autorizzate, ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento al di fuori del proprio orario di servizio e con riorganizzazione dell'orario di servizio settimanale.
4. Con il personale ATA sono state concordate le seguenti giornate di chiusura per festiva della scuola:

09/12/2017 Sabato – ponte dell'Immacolata  
30/12/2017 Sabato  
31/03/2018 Sabato – vigilia di Pasqua  
30/04/2017 Lunedì – ponte del 1° maggio  
14/07/2018 Sabato  
21/07/2018 Sabato  
28/07/2018 Sabato  
04/08/2018 Sabato  
11/08/2018 Sabato  
13/08/2018 Lunedì – Festività del S. Patrono  
14/08/2018 Martedì – Vigilia di Ferragosto  
18/08/2018 Sabato



### **Art. 33 - Ferie e festività soppresse**

1. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie, da presentare al D.S. e al DSGA.
2. Successivamente, il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. Entro il 30 aprile di ciascun anno scolastico, il personale ATA dovrà presentare domanda di ferie estive, in forma iscritta. In caso di più richieste coincidenti, l'autorizzazione delle ferie sarà autorizzata tenendo conto dei seguenti criteri:
  - a. documentata richiesta del dipendente per particolari motivi;
  - b. periodo di ferie fruito nell'anno precedente;
  - c. turnazione.
3. Deve essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo che intercorre tra il 1° luglio e il 31 agosto 2018.
4. Il DSGA predisporrà quindi il piano definitivo delle ferie, non oltre il mese di Maggio.
5. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il parere del Direttore SGA.
6. In corso d'anno e durante i periodi di interruzione/sospensione delle lezioni le eventuali richieste devono essere presentate almeno otto giorni prima dell'inizio del periodo di ferie, salvo improvvise e motivate esigenze di carattere eccezionale. Le richieste saranno autorizzate entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta.
7. Le festività soppresse e le ferie devono essere fruito entro il 31 agosto. Il personale a tempo indeterminato potrà fruito delle ferie non godute, al massimo 8 giorni lavorativi, entro il mese di aprile dell'anno scolastico successivo, previa accordi con il DSGA.
8. Per garantire il regolare funzionamento del servizio di Segreteria nei mesi di luglio e di agosto è richiesta la presenza di almeno due assistenti amministrativi, possibilmente di aree diverse
9. Il personale collaboratore scolastico che intendesse fruito di ferie durante la sospensione dell'attività didattica, in concomitanza delle vacanze natalizie e/o pasquali, dovrà prima aver garantito le pulizie straordinarie.

### **Art. 34 - Assegnazione di incarichi specifici**

Il Dirigente Scolastico attribuirà gli incarichi specifici secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione di Istituto funzionali alla realizzazione del PTOF.

### **Art. 35 - Attività aggiuntive**

1. Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA, previste dal profilo di appartenenza, sia svolte oltre il normale orario di servizio sia richiedenti intensificazione di prestazione ricadente nell'orario di lavoro - art. 88 del CCNL 29/11/2007 comma 2 lett. e).
2. In particolare, tali attività consistono in:
  - a. elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali della scuola;
  - b. attività finalizzate all'inserimento degli alunni nei processi formativi (disabilità, reinserimento scolastico e progetti di ampliamento dell'offerta formativa);
  - c. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici per fronteggiare esigenze straordinarie, assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione del funzionamento della scuola, degli uffici e dei servizi;
3. prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo per sopperire ad eventuali assenze del personale
4. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF tiene conto dei seguenti criteri:
  - a. professionalità specifica richiesta e documentata sulla base delle esperienze acquisite e dei titoli di studio e/o professionali posseduti;
  - b. mantenimento della continuità nell'incarico occupato nel precedente anno scolastico a parità di livelli di competenze nello svolgimento delle funzioni;
  - c. disponibilità espressamente dichiarata da parte del personale eventualmente interessato.
5. Le attività aggiuntive sono retribuite con il MOF. Su esplicita richiesta del personale interessato, le ore prestate in eccedenza all'orario di lavoro possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri, compatibilmente con le esigenze di servizio entro il termine dell'anno scolastico e, in ogni caso, entro il termine del contratto di lavoro.

6. L'orario di lavoro, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore giornaliere.

#### **Art. 36 - Personale con contratto a part-time**

1. Il tempo parziale può essere realizzato con articolazione in verticale o in orizzontale, sulla base della richiesta del lavoratore, o con altre forme di flessibilità da concordare, purché venga assicurata l'erogazione del pubblico servizio.
2. Il personale assunto con contratto di lavoro part-time è escluso da prestazioni aggiuntive aventi carattere continuativo.

#### **Art. 37 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali**

Tenuto conto dell'art. 55 del CCNL 2006/09, le condizioni di applicazione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali si determinano nella sede di Scuola dell'infanzia di Chiarano, a decorrere dal 16 settembre al 30 giugno e nella sede della Scuola Primaria "A. Luciani" di Gorgo al Monticano a decorrere dal 1° dicembre 2017 fino al 30/06/2018.

Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, il D.S.G.A. predisporrà un piano di lavoro funzionale all'espletamento delle operazioni e delle attività ricadenti nei suddetti periodi.

### **CAPO QUARTO - PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 38 - Permessi brevi**

1. I permessi brevi sono regolamentati ai sensi dell'art. 16 del C.NL 29/11/2007.
2. Le richieste vanno presentate con almeno tre giorni di anticipo, per consentire l'organizzazione delle attività didattiche, il permesso non dovrà essere inferiore all'unità oraria, fino ad un massimo di due ore.
3. I permessi brevi, nell'arco dell'anno scolastico, saranno complessivamente fruibili nel limite massimo previsto dall'orario di servizio settimanale di insegnamento.
4. Il recupero del permesso breve sarà utilizzato prioritariamente per:
  - a) la copertura delle supplenze all'interno della sede di servizio, a seconda delle esigenze dell'amministrazione,
  - b) lo svolgimento di attività didattica nella propria classe
  - c) lo svolgimento di attività didattica in altra classe.

#### **Art. 39 - Modifica/cambio di orario**

1. Per particolari e comprovate esigenze personali o familiari sono concessi cambi orari o scambi di giorno libero, alla sola condizione che non ne derivi svantaggio agli alunni. Qualsiasi modifica e/o cambio di orario devono essere richiesti, in forma scritta, con preavviso di tre giorni e devono riportare la firma di tutti i docenti coinvolti.
2. I cambi orari o gli scambi di giorno libero devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 40 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto**

1. Il PTOF è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione ed è deliberato dal Consiglio di Istituto.
2. Esso, predisposto con la partecipazione di tutte le componenti, è il quadro di riferimento unitario per tutte le attività della scuola, coniuga il Curricolo di Istituto con le altre iniziative e valorizza le risorse umane, professionali, tecniche, finanziarie e strutturali.
3. I criteri di individuazione del personale docente, ai fini della realizzazione di tutto quanto previsto nel PTOF sono i seguenti:
  - disponibilità personale
  - professionalità documentata
  - esperienza precedentemente riconosciuta
  - rotazione di incarichi fra il personale, se disponibile, allo scopo di garantire pari opportunità
4. Nell'individuazione del personale, allo scopo di garantire pari opportunità, si eviterà il cumulo di più incarichi allo stesso soggetto.
5. L'incarico sarà conferito con nomina individuale contenente:
  - a. la durata dell'incarico
  - b. le modalità di svolgimento
  - c. il compenso stabilito in contrattazione.



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORGO AL MONTICANO

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO RELATIVO ALLE MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO

L'anno 2018 il giorno 12 del mese di marzo, presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Gorgo al Monticano, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'articolo 6, comma 1, lettera h del CCNL 29/11/2007

Tra

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico

e

i Rappresentanti Sindacali della delegazione prevista dall'art. 6, comma 1, punto III del citato CCNL del Comparto Scuola, è sottoscritto il seguente Contratto Integrativo.

### ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato.

### ART. 2 DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino a nuova contrattazione.

### ART. 3 RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Le risorse che costituiscono il fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2017/2018 e le economie degli anni precedenti, derivanti dall'applicazione del CCNL 29/11/2007 e dalla annual del 28/09/2017 - Nota Prot. n. 19107 descritte analiticamente nella tabella seguente, che fa parte integrante del presente contratto.

### TABELLA CALCOLO FONDO DI ISTITUTO

I parametri per la costituzione del Fondo di istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007), sono stati comunicati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con email del 28/09/2017 - Nota Prot. n. 19107.

#### ORGANICO:

##### DOCENTI

Organico di Diritto A. S. 2017/2018 - Scuola Infanzia 14  
Organico di Diritto A. S. 2017/2018 - Scuola Primaria 51  
Organico di Diritto A. S. 2017/2018 - Scuola Secondaria 34

##### A.T.A.

Organico di Diritto A. S. 2017/2018 25

### PARTE ECONOMICA

#### Art. 41 - Consistenza delle risorse - FIS.

Le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio sono costituite dai 4/12 (periodo settembre - dicembre 2017) pari a € 15.772,39 lordo dipendente e dagli 8/12 (periodo gennaio - agosto 2018) pari a € 31.544,78 lordo dipendente - dati rinvenibili nel portale del MIUR - SIDI - pubblicato in data 28/09/2017. Il totale dell'assegnazione FIS per l'a.s. 2017/2018 ammonta complessivamente a € 47.317,17 lordo dipendente.

VOCE	IMPORTO PRO CAPITE (Lordo Dipendente)	IMPORTO PRO CAPITE (Lordo Dipendente)	MULTIPLICATORE		TOTALE (Lordo Dipendente) 4/12	TOTALE (Lordo Dipendente) 8/12	TOTALE (Lordo Dipendente) 12/12
			4/12	8/12			
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati in Sidi	€ 1.958,35	€ 1.958,35	8	8	€ 5.222,27	€ 10.444,53	€ 15.666,80
Per numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata/ed)	€ 255,24	€ 255,24	124	124	€ 10.550,12	€ 21.100,25	€ 31.650,37
Per numero docenti in organico di diritto nella	€ 280,73	€ 280,73	0	0	€ -	€ -	€ -
<b>TOTALE F.I.S. - A. Sc. 2017/18...</b>					<b>€ 15.772,39</b>	<b>€ 31.544,78</b>	<b>€ 47.317,17</b>

F.I.S. DAL 01/09/2017 AL 31/12/2017 - CCNL/2009	4/12	€ 15.772,39
F.I.S. DAL 01/01/2018 AL 31/08/2018 - CCNL/2009	8/12	€ 31.544,77
fondo di riserva	0%	€ -
<b>TOTALE F.I.S. - A. Sc. 2017/18...</b>		<b>€ 47.317,17</b>

OK

OK

ok

60, 62

~~Josephine~~  
~~22~~

**Art. 42 - Indennità di direzione al DBSSGGAA - quota fissa e quota variabile a carico del FIS - art. 145 del CCNL 2006/2009 e dell'art. 56 del CCNL 2007**

In riferimento a quanto stabilito dall'art. 145 del CCNL 2006/2009 e dall'art. 56 del CCNL 29/11/2007, si riporta di seguito il prospetto relativo alla determinazione

Indennità di Direzione - A. Sc. 2017/18 - Art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 26/07/2008.				
E) Personale Docente (99) e ATA (25) in organico di diritto A. Sc. 2017/18 (DSGA)	124	€ 30,00	€ 3.720,00	€ 8.940,00
Personale Docente (99) e ATA (25) in organico di diritto A. Sc. 2017/18 (ex DSGA Viotto M.)	124	€ 30,00	€ 3.720,00	
C) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico ... (DSGA)			€ 750,00	
Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico ... (ex DSGA Viotto M.)			€ 750,00	
<b>Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA - A. Sc. 2017/18 - Art. 88, C. 2, Lett. i) o j) CCNL 29/11/2007 (a carico del F.I.S.).</b>			€ 372,60	
<b>Totale fondo al netto DSGA e sostituzione DSGA...</b>			€ 38.004,67	

**Art. 43 - ORE ECCEDENTI PERSONALE ATA**

Come indicato nella nota prot. n. 14207 del 29/09/2016 (riferimento all'art. 1 - co. 332 della legge 23/12/2014 - n. 190) e nella nota MIUR prot. n. 19107 del 28/09/2017, si conviene di accantonare, precedentemente alla suddivisione del FIS, un pacchetto di 50 ore da destinare al **Personale Collaboratore Scolastico** per la sostituzione dei colleghi assenti a copertura di ore eccedenti.

Analogamente, per il **Personale Assistente Amministrativo** (non sostituibile) si propone di accantonare una quota del FIS pari a 150 ore per sofferire ai maggiori carichi di lavoro derivanti dall'espletamento delle pratiche amministrative e dall'impossibilità di nominare personale del medesimo profilo in concomitanza delle assenze, con la possibilità di compensazione dei pacchetti orari fra i due profili professionali per consentire la completa liquidazione.

ORE ECCEDENTI CC.SS.	50	12,50	€ 625,00
ORE ECCEDENTI AA.AA.	150	14,50	€ 2.175,00
<b>TOTALE F.I.S. DA RIPARTIRE - A. Sc. 2017/18...</b>			€ 36.204,67
DOCENTI: F.I.S. - A. Sc. 2017/18...	79,00%	€ 27.811,69	
ATA: F.I.S. - A. Sc. 2017/18...	21,00%	€ 7.392,98	
<b>TOTALE.....</b>			€ 36.204,67

**Art. 44 - ECONOMIE RELATIVE ANNO SCOLASTICO 2017/2018**

Le economie del precedente anno scolastico precedente ammontano ad € 5.134,66 e vengono ripartite come da prospetto sotto indicato:

DOCENTI: Economie al 01/09/2017 c/o la Ragioneria Territoriale dello Stato (ex D.T.E.F.) - CEDOLINO UNICO...	79,00%	€ 4.056,38
ATA: Economie al 01/09/2017 c/o la Ragioneria Territoriale dello Stato (ex D.T.E.F.) - CEDOLINO UNICO...	21,00%	€ 1.078,28
<b>TOTALE.....</b>		€ 5.134,66
ECONOMIE Lordo Dipendente c/o la Ragioneria Territoriale dello Stato (ex D.T.E.F.) - CEDOLINO UNICO		
Fondo Istituto Scolastico A. Sc. 2016/17	€ 5.134,66	
<b>Totale Economie al 01/09/2017...</b>	€ 5.134,66	
DOCENTI: Economie al 01/09/2017 + F.I.S. A. Sc. 2017/18...	€ 31.868,07	
ATA: Economie al 01/09/2017 + F.I.S. A. Sc. 2017/18...	€ 8.471,26	
<b>TOTALE.....</b>		€ 40.339,33

**ALTRE RISORSE**

Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)			
Economie AL 01/09/2017	€ 366,64		€ 2.612,32
CCNL 2006/2009 - ART. 9 - A. Sc. 2017/18	Totale...	€ 2.245,68	

<b>ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA - A. Sc. 2017/2018:</b>			
Economie AL 01/09/2017	€ 672,00		€ 2.365,90
CLASSI secondaria in Organico di Diritto 2017/2018:	20	€ 84,69	Totale... € 1.693,90
DOCENTE COORDINATORE REGIONALE:	0	€ 2.093,27	Totale... € -

<b>Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 26/11/2007)</b>			
Anno Sc. 2017/2018	€ -		€ -
Economie anni precedenti	€ -		€ -
DOCENTE COORDINATORE REGIONALE:	€ -		€ -

<b>FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI - A. Sc. 2017/2018:</b>			
Economie AL 01/09/2017	€ -		€ 5.237,10
Quota Base	€ 1.282,69	Totale... € 1.282,69	
Complessità	€ 586,02	Totale... € 586,02	
Docenti in Organico di Diritto 2017/2018	99	€ 34,02	Totale... € 3.368,39

<b>INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA - A. Sc. 2017/2018:</b>			
Economie AL 01/09/2017	€ -		€ 2.926,76
Assistenti Amministrativi in Organico di Diritto 2017/2018	6	€ 121,91	Totale... € 731,44
Collaboratori Scolastici in Organico di Diritto 2017/2018	18	€ -	Totale... € 2.194,32

**ART. 4**

**DISTRIBUZIONE ANALITICA DEI FONDI**

1. Le risorse, visti i Contratti Integrativi d'Istituto sull'utilizzo del personale docente e ATA, nonché i progetti afferenti al POF, per l'a.s. scolastico 2017/18 vengono così ripartite (secondo tabella docenti e A.T.A., che fa parte integrante del presente contratto):

TABELLA UTILIZZO RISORSE - PERSONALE DOCENTE - A. S. 2017/2018						
1 - Flessibilità organizzativa e didattica.		DOCENTI	ORE NON DOCENZA	ORE DOCENZA	Lordo Dipendente	TOTALE
Viaggi d'istruzione intera giornata Scuola Sec. 1° grado	Pagina 2 di 5	0	-	-	0,00	0,00
Laboratori - classi aperte Scuola Sec. 1° grado		0	-	-	0,00	0,00



Viaggi di Istruzione Scuola Primaria - inera giornata	0	-	-	0,00	0,00
Viaggi di Istruzione della durata di più giorni	0	-	-	0,00	0,00
<b>TOTALE Flessibilità...</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

2 - Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007) - (Delibera Collegio Docenti n° 143 del 27/09/2017 e n. 151 del 31/10/2017).	DOCENTI	ORE NON DOCENZA € 17,50	ORE DOCENZA € 25,00	Lordo Dipendente	TOTALE
Progetto Potenziamento Inglese	1	-	9	315,00	315,00
Progetto "Recupero /Potenziamento di Matematica"	2	-	20	700,00	700,00
Progetto "Leggo Scrivo Bene"	3	-	24	840,00	840,00
Progetto "A casa come a scuola"	1	-	27	945,00	945,00
Progetto "Rispettiamo"	1	-	24	840,00	840,00
<b>TOTALE Attività aggiuntive d'insegnamento...</b>				<b>3.640,00</b>	<b>3.640,00</b>

3 - Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	DOCENTI	ORE NON DOCENZA	ORE DOCENZA	Lordo Dipendente	TOTALE
Responsabile sede Scuole Infanzia Chiarano 3 sezioni x €81 + €100,00 forf.	2	-	-	505,00	505,00
Responsabile sede Scuola Infanzia Mansuè 2 sezioni x €81 + €100,00 forf.	1	-	-	262,00	262,00
Responsabile sede Scuola primaria Gorgo al Monticano 10 classi x € 81	1	-	-	810,00	810,00
Responsabile sede Scuola primaria Mansuè 14 classi x €81 + €100,00 forf.	2	-	-	1.234,00	1.234,00
Responsabile sede Scuola primaria Chiarano 10 classi x €81 + €100,00 forf.	2	-	-	910,00	910,00
Responsabile sede Scuola Secondaria Gorgo al Monticano 6 classi x €81	1	-	-	486,00	486,00
Responsabile Sede Scuola secondaria Mansuè 8 classi x €81 + €100,00 forf.	1	-	-	748,00	748,00
Responsabile Sede Scuola secondaria Chiarano 6 classi x €81 + €100,00 forf.	1	-	-	586,00	586,00
Coordinatori di classe scuola secondaria (n. 20x85).	20	-	-	1.700,00	1.700,00
Segretari dei Consigli di classe (20x70).	20	-	-	1.400,00	1.400,00
Tutor docenti anno di prova	20	-	-	4.200,00	4.200,00
Gestione Registro Elettronico (€ 1500,00 da suddividere fra due docenti: n.1 € 800,00 n.2 €700,00)	2	-	-	1.500,00	1.500,00
Responsabile biblioteca scolastiche Scuola Infanzia Chiarano (5x€15)	1	-	-	75,00	75,00
Responsabile biblioteca scolastiche Scuola Infanzia Mansuè (2x€15)	1	-	-	30,00	30,00
Responsabile biblioteca scolastiche Scuola Primaria Gorgo al Monticano (10x€15)	1	-	-	150,00	150,00
Responsabile biblioteca scolastiche Scuola Primaria Mansuè (14x€15)	1	-	-	210,00	210,00
Responsabile biblioteca scolastiche Scuola primaria Chiarano (10x€15)	1	-	-	150,00	150,00
Responsabile biblioteca scolastiche Scuola Secondaria Gorgo (6x€15)	1	-	-	90,00	90,00
Responsabile biblioteca scolastiche Scuola Secondaria Mansuè (8x€15)	1	-	-	120,00	120,00
Responsabile biblioteca scolastiche Scuola Secondaria Chiarano (6x€15)	1	-	-	90,00	90,00
Responsabile laboratorio di Informatica sc. primaria Gorgo (10x20)	1	-	-	200,00	200,00
Responsabile laboratorio di Informatica sc. primaria Mansuè (14/20)	1	-	-	280,00	280,00
Responsabile laboratorio di Informatica sc. primaria Chiarano (10x20)	1	-	-	200,00	200,00
Responsabile laboratorio di Informatica sc. Secondaria Gorgo (6x20)	1	-	-	120,00	120,00
Responsabile laboratorio di Informatica sc. Secondaria Mansuè (8x20)	1	-	-	160,00	160,00
Responsabile laboratorio di Informatica sc. Secondaria Chiarano (6x20)	1	-	-	120,00	120,00
Addetti alla gestione delle emergenze e primo soccorso (24 addetti x €20,00)	24	0	-	480,00	480,00
Passeggi informativi nei tre ordini di scuola (max 63 ore) Scuole Infanzia/Primaria: tot. 17 ore infanzia; tot. 32 ore Primaria; ore tot. 14 ore secondaria;	63	0	-	1.102,50	1.102,50
<b>Commissioni (Delibera del Collegio Docenti n° 45 del 30/10/2016):</b>					
N.I.V.	12	14	-	2.940,00	2.940,00
Commissione "Sicurezza"	6	6	-	630,00	630,00
Commissione "Inclusione"	4	8	-	560,00	560,00
Commissione "Prove oggettive standardizzate e di istituto"	4	12	-	840,00	840,00
PNSD	3	8	-	420,00	420,00
Commissione "Continuità Scuola Infanzia"	2	8	-	280,00	280,00
Commissione "Continuità Scuola Primaria"	3	16	-	840,00	840,00
Commissione "Continuità Scuola Secondaria primo grado"	3	8	-	420,00	420,00
<b>TOTALE Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento...</b>				<b>24.848,50</b>	<b>24.848,50</b>

4 - Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	DOCENTI	ORE NON DOCENZA	ORE DOCENZA	Lordo Dipendente	TOTALE
1° Collaboratore	1	-	-	1.034,57	1.034,57
2° Collaboratore	0	-	-	0,00	0,00
<b>TOTALE Compensi ai collaboratori del DS...</b>				<b>1.034,57</b>	<b>1.034,57</b>

5 - Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	DOCENTI	ORE NON DOCENZA	ORE DOCENZA	Lordo Dipendente	TOTALE
<b>Scuola Infanzia/ primaria/Secondaria</b>					
Progetto "Riconoscere le difficoltà per scoprire nuove opportunità" Scuola Primaria	2	60	-	1.050,00	1.050,00
<b>Scuola primaria</b>					
Progetto "Tanti Sport a Scuola" Scuola Primaria	3	18	-	315,00	315,00
Progetto "Inclusione Scolastica - Accompagnamento alla sc. sec" Scuola Primaria	1	16	-	280,00	280,00
<b>Scuola Secondaria</b>					
Progetto "Corso KIT" Scuola Secondaria	1	10	-	175,00	175,00
Progetto Consiglio Comunale dei Ragazzi Scuola Secondaria	1	15	-	262,50	262,50
Progetto "Insieme contro il Bullismo e il Cyberbullismo" Scuola Secondaria	1	15	-	262,50	262,50
<b>TOTALE Compensi POF...</b>				<b>2.345,00</b>	<b>2.345,00</b>
<b>TOTALE GENERALE DOCENTI...</b>					<b>31.868,07</b>

<b>TABELLA UTILIZZO RISORSE - PERSONALE A.T.A. - A. S. 2017/2018</b>					
1 - Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)	A.T.A.	ORE ASS. AMM.	ORE COLLAB.	Lordo Dipendente	TOTALE
Assistenti Amm.vi	-	150	-	2.175,00	2.175,00
Ore eccedenti - Assistenti Amm.vi - dall'ammontare complessivo del FIS	-	200	-	2.900,00	2.900,00
Per sopprimere alla dotazione dell'organico del Personale ATA, vengono emendate n° 200 ore di lavoro eccedente da assegnare agli Assistenti Amministrativi.	-	200	-	2.900,00	2.900,00
<b>TOTALE Assistenti Amm.vi...</b>				<b>5.075,00</b>	<b>5.075,00</b>
<b>Collaboratori Scolastici</b>					
Prevenzione incendi I CS	1	-	-	30,00	30,00
Commissione sicurezza	3	6	-	225,00	225,00
Somministrazione farmaci salvavita	15	-	-	675,00	675,00
Intensificazione del lavoro per utilizzo costanze dei locali della sede centrale (€ 150 x 3)	3	-	-	450,00	450,00
Straordinario Collaboratori Scolastici - dall'ammontare complessivo del FIS	50	-	-	625,00	625,00

Osservate  
 C.M. P.  
 P. P.

G. B. ~

~~Handwritten signature and text, possibly including the name "L. B. G. B. ~" and "Handwritten signature".~~



Per sopprimere alla dotazione dell'organico del Personale ATA, vengono concordate n° 250 ore eccedenti di lavoro da assegnare ai Collaboratori Scolastici.	250	-	-	3.125,00	3.125,00
Sorveglianza anticipata degli alunni (n. 6 CS Se. Sec. + 9 CS Se. Primaria €30,00 ciascuno)	15	-	-	450,00	450,00
	0	-	-	0,00	0,00
<b>TOTALE Collaboratori Scolastici...</b>				<b>5.580,00</b>	<b>5.580,00</b>

**TOTALE Prestazioni aggiuntive... 10.655,00 10.655,00**

2 - Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	ATA	ORE ASS. AMM.	ORE COLLAB. SCOL.	Lordo Dipendente	TOTALE
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>					
Supporto Attività e Progetti PTOF	6	70	-	420,00	420,00
Supporto Attività e Progetti PTOF e supporto corrispondenza con fornitori aas.le con spezzone orario	1	68,5	-	68,50	68,50
	0	-	-	0,00	0,00
<b>TOTALE Assistenti Amm.vi...</b>				<b>488,50</b>	<b>488,50</b>

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>					
Servizi Esterni	1	-	-	127,76	127,76
<b>TOTALE Collaboratori Scolastici...</b>				<b>127,76</b>	<b>127,76</b>

**TOTALE Compensi POF... 616,26 616,26**

**TOTALE GENERALE A.T.A... 11.271,26**

2 - Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	DOCENTI	IMPORTO DOCENTE	Lordo Dipendente	TOTALE
PTOF	1	700,00	700,00	700,00
Orientamento	1	700,00	700,00	700,00
Area continuità educative - didattica	1	700,00	700,00	700,00
Prove Standardizzate Nazionali e Prove Oggettive di Istituto	2	700,00	1.400,00	1.400,00
Inclusione Scolastica	2	868,55	1.737,10	1.737,10
<b>TOTALE Funzioni strumentali...</b>			<b>5.237,10</b>	<b>5.237,10</b>

1 - Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	Lordo Dipendente	TOTALE
Progetto "Alfabetizzazione alunni stranieri" (art. 9 CCNL 24.07.2003) Primaria Gorgo (ore 8)	280,00	280,00
Progetto "Alfabetizzazione alunni stranieri" (art. 9 CCNL 24.07.2003) Primaria Mansuè (2 docenti x 10 ore ciascuno)	350,00	700,00
Progetto "Alfabetizzazione alunni stranieri" (art. 9 CCNL 24.07.2003) Primaria Chiarano ( ore 10)	350,00	350,00
Progetto "Alfabetizzazione alunni stranieri" (art. 9 CCNL 24.07.2003) Secondaria Chiarano (ore 10)	350,00	350,00
Progetto "Alfabetizzazione alunni stranieri" (art. 9 CCNL 24.07.2003) Secondaria Mansuè (ore 10)	350,00	350,00
Progetto "Alfabetizzazione alunni stranieri" (art. 9 CCNL 24.07.2003) DSGA ore 8 liquidazione compensi	148,00	148,00
Progetto "Alfabetizzazione alunni stranieri" (art. 9 CCNL 24.07.2003) CC.SS. ore 11	137,50	137,50
Progetto "Alfabetizzazione alunni stranieri" (art. 9 CCNL 24.07.2003) altro	296,82	296,82
<b>TOTALE Compensi per progetti aree a rischio...</b>		<b>2.612,32</b>

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA - A. Sc. 2017/2018:	€
Economie AL 01/09/2017	€ 672,00
CLASSI secondaria in Organico di Diritto 2017/2018:	20 € 84,69 Totale... € 1.693,90
DOCENTE COORDINATORE REGIONALE:	0 € 2.093,27 Totale... € -
Avviamento alla Pallavolo	33,00
<b>TOTALE Compensi per Avviamento alla Pratica Sportiva...</b>	<b>901,56</b>

3 - Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	A.T.A.	IMPORTO ASS. AMM.	IMPORTO COLL. SCOL.	Lordo Dipendente	TOTALE
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>					
Ass.ti per Attività di Collaborazione con il DSGA(n. 1 x 300,00)	1	370,40	-	370,40	370,40
Ass.ti per assistenza iscrizioni on line alle famiglie - adempimenti Legge 119/2017 Area Didattica(n. 2 x 250,00)	2	250,00	-	500,00	500,00
Ass.ti per Aggiornamento Graduatorie terza fascia ATA Area Personale(n. 1 x 300,00)	1	300,00	-	300,00	300,00
<b>TOTALE Assistenti Amm.vi...</b>				<b>300,00</b>	<b>1.170,40</b>

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>					
Assistenza agli alunni portatori di disabilità	5	-	165,00	825,00	825,00
Primo soccorso	3	-	30,00	90,00	90,00
Prevenzione Incendi	1	-	30,00	30,00	30,00
Cura alla persona nelle Scuole infanzie 1 CS a 20/36 ore sett.	1	-	120,80	120,80	120,80
Cura alla persona nelle Scuole infanzie 1 CS a 24/36 ore sett.	1	-	140,80	140,80	140,80
Cura alla persona nelle Scuole infanzie 3 CS a 30/36 ore sett.	3	-	182,92	548,76	548,76
<b>TOTALE Collaboratori Scolastici...</b>				<b>1.755,36</b>	<b>1.755,36</b>

**TOTALE Incarichi specifici... 2.055,36 2.925,76**

4 - Indennità di Direzione - A. Sc. 2016/17 - Art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008.	Lordo Dipendente	TOTALE
Direttore S.G.A. - Ind. di Direzione 2017/2018 - DSGA in servizio	4.470,00	8.940,00
Direttore S.G.A. - Ind. di Direzione 2017/2018 - n. 1 DSGA Titolare	4.470,00	8.940,00
<b>TOTALE Indennità di Direzione...</b>	<b>4.470,00</b>	<b>8.940,00</b>

5 - Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)	Lordo Dipendente	TOTALE
Sostituto Direttore S.G.A. - 2017/2018	372,50	372,50
<b>TOTALE Compenso per il sostituto del DSGA...</b>	<b>372,50</b>	<b>372,50</b>

60,8

~~Signature  
E. Miller~~

**INFORMATIVA:**

Compensi per sorveglianza alunni pre-scuola Comune di Gorgo al Monticano			
Economie AL 01/09/2017			€ 2.500,00
Attività di sorveglianza Sc. Comune di Gorgo LORDO STATO			€ -
Totale...			€ 2.500,00

Compensi per attivazione progetto "Frutta e verdura nelle scuole" a.s. 2017/2018			
Economie AL 01/08/2017			€ 1.494,75
Attuazione Progetto nelle Scuole Primarie dell'IC di Gorgo LORDO STATO			€ -
Totale...			€ 1.494,75

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI - A. Sc. 2017/2018:			
Economia AL 01/08/2017			€ 3.893,08
Docenti in Organico di Diritto 2017/2018 - Scuola Pr	Ore Sostituz.	71	65 € 20,24
Totale...			€ 1.308,62
Docenti in Organico di Diritto 2017/2018 - Scuola Se	Ore Sostituz.	47	34 € 37,32
Totale...			€ 1.316,67
Totale...			€ 1.268,79

Gorgo al Monticano, 12 marzo 2018

La RSU:

FLC/CGIL SCUOLA      Ins.te Davanzo Emanuela  
 FLC/CGIL SCUOLA      Ins.te Rossi Roberto  
 CISL SCUOLA            Ins.te Bianchi Elettra

La Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico      Prof.ssa Laura Casagrande

*Emanuela Davanzo*  
*Roberto Rossi*  
*Elettra Bianchi*  
*Laura Casagrande*

