

# ISTITUTO COMPRENSIVO AMANTE - FONDI (LATINA)



**CONTRATTO  
INTEGRATIVO  
DI  
ISTITUTO**

**ANNO SCOLASTICO  
2018/2019**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO "AMANTE"**

Via degli Osci, 1 - 04022 - FONDI (LT) ☎ 0771501626 fax 0771512219

✉ [Itic817006@istruzione.it](mailto:Itic817006@istruzione.it)



[Itic817006@pec.istruzione.it](mailto:Itic817006@pec.istruzione.it)

sito-web : [www.icamante.gov.it](http://www.icamante.gov.it)

**CODICE FISCALE : 90027830596**

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2018-2019

### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 16/03/2018, alle ore 8,30, nel locale Ufficio della  
Dirigenza dell'Istituto Comprensivo Amante di Fondi

VIENE SOTTOSCRITTA

la presente ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto.

MW  
*[Handwritten signature]*

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico - Annarita del Sole

*Annarita del Sole*

**PARTE SINDACALE**

Centola Annunziata

*Annunziata Centola*

RSU

Mellozzi Sandra

*Sandra Mellozzi*

Venditti Maria

*Maria Venditti*

SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA RUA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### **Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto Comprensivo Amante e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### CAPO II

#### RELAZIONI SINDACALI

##### CRITERI E MODALITÀ' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

##### **Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

##### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

*mw*  
*Mac*  
6  
*oe*

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in in segreteria (ufficio protocollo).

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, nonché l'uso di un personal computer con accesso ad internet (presso l'ufficio protocollo) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa - informazione**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.

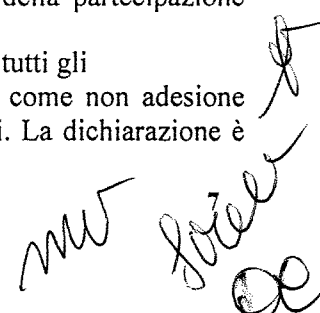
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio e precisamente dalle ore 8.05 alle ore 10.05.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, anche in orario intermedio rispetto a quello di servizio, assicurando il contingente minimo per ogni reparto come disciplinato dall'articolo seguente.

5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio con comunicazione scritta individuale. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere

disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.



### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratori scolastici in sede e di n.1 collaboratore nel plesso di scuola dell'infanzia per garantire la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione del fondo per il MOF;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni;
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU;

*MW J. Male*  
8  
*oe*



4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione;
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni;
  3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni;
  4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

#### **Art. 15 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

*MW*  
*Stace*  
*2019*

**CAPO IV**  
**DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

**Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

**Art. 17 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

**TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

**CAPO I**

**Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

**Art. 18 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

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

3. 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 d'emergenza.

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

**Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs.81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

- a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- b) valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
- d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- e) organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

*mw* *Stace*  
10  
*De*

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

1. 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 (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia	Prim/Sec				
ASPP	1	1				
Preposti	1					
Addetti primo soccorso	6	11				
Addetti antincendio	2	6				
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	2	2				
Responsabile emergenze	1	1				
Responsabile area di raccolta	2	4				

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

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione.

#### **Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

#### **Art. 22 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad 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 DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico si avvale di un medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. L'affidamento dell'incarico può avvenire anche attraverso la rete istituita tra le scuole dell'ambito territoriale di riferimento.

#### **Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

#### **Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
  - il dvr e il piano dell'emergenza;

*mw* *soave* *Q*

- 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 di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

4. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

#### **Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art. 36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo individua, di norma al suo interno. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

mw  
 [Signature]  
 [Signature]  
 12

## CAPO II

### I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

#### Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento 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	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Apertura, vigilanza e chiusura

## CAPO III

### I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

#### Art.28 - Individuazione dei criteri

- In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 3.
- Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10 settembre.
- Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
- In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico del presente articolo.

#### Art.29 - Fasce di oscillazione

1. In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare le modalità di oscillazione):

• far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso.

MW

Handwritten signature and initials.

## CAPO IV

### **Criteria generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

#### **Art.30 - Criteri di applicazione**

1.Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

##### **-Individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefonica o via email.

##### **-Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE l'Assistente Amministrativa assegnata al protocollo per i docenti e l'Assistente Amministrativa assegnata al personale \_\_ per gli ATA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione telefono ed email per inviare comunicazioni al personale.

##### **-Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati tassativamente nei giorni ed orari di apertura della scuola.

## CAPO V

### **Criteria per assegnazioni ore eccedenti ai docenti**

#### **Art.31 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi docenti assenti ( art. 42 punto h)**

1.Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario ad eventuale nomina del supplente, individua il docente sostituito secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi, per recupero frazione oraria-scuola secondaria di I grado);
- docenti disponibili a prestare ore eccedenti.

## CAPO VI

### **Formazione del personale e modalità di individuazione delle risorse umane per la progettazione comunitaria europea e nazionale**

#### **Art. 32 – Formazione del personale ( art. 42 punto i)**

1.Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA sono assegnate dal Ministero alla scuola capofila di rete per la formazione, per l'Ambito territoriale di competenza.

2.Il personale docente partecipa alle iniziative di formazione nel rispetto degli obiettivi previsti nel PTOF:

- a) sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- b) acquisizione competenze informatiche (PNSD);

3.Il personale ATA partecipa alle iniziative di formazione nel rispetto degli obiettivi previsti nel PTOF e proposti nel piano di lavoro del DSGA, adottato dal Dirigente Scolastico e nello specifico in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

4. Il personale viene autorizzato a partecipare alle iniziative proposte dalla scuola capofila, riportati al punto 1 del presente articolo.

#### **Art.33- Progetti comunitari e nazionali ( art. 42 punto m)**

1.Il personale docente partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dagli specifici bandi.

2.Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze).

### **Art.34 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

1. Il D.S., in ossequio alle delibere degli organi competenti (collegio docenti e consiglio di Istituto) e in coerenza con il PTOF, acquisite le disponibilità del personale, assegna gli incarichi a chi ne manifesta interesse. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.
2. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
3. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:
  - a) La delibera degli organi competenti;
  - b) L'attività da effettuare;
  - c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
4. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

## **CAPO VII**

### **Il merito**

### **Art.35 - Valorizzazione dei docenti - ex comma 126 art.1 L.107/15**

1. Il Comitato di Valutazione dell'I.C. AMANTE di Fondi (ex comma 126 art.1 L. 107/15), ha inteso definire i criteri di valorizzazione del merito dei docenti nell'ottica della promozione di una cultura della valutazione come elemento positivo, finalizzato al miglioramento dell'efficacia dell'attività didattica, evitando che si costituiscano fattori di divisione e di tensione nel corpo docente, che farebbero venir meno il clima di fiducia e di collaborazione indispensabili nella comunità scolastica.
2. Condizione essenziale e imprescindibile per l'accesso al bonus è il possesso degli standard professionali richiesti ai docenti dall'art. 4 del D.M.850/2015, quindi anche assenza di rilievi e/o contestazioni disciplinari o per inadempienze alle disposizioni interne, non rispetto di quanto deliberato dagli organi collegiali, nonché l'espletamento di attività di formazione per il minimo delle ore annuali stabilite dal collegio dei docenti (n. 20 ore).
3. I docenti che ritengono di avere uno o più requisiti per accedere al merito, dovranno avanzare la propria candidatura, certificando o autocertificando le attività svolte, al fine di favorire un controllo in relazione all'operato e al dichiarato da parte del dirigente scolastico.
4. I criteri, alla cui delibera si rimanda per un esame più dettagliato, sono ispirati all'istanza del miglioramento progressivo, non hanno nessuna attribuzione negativa, diretta o indiretta e sono finalizzati ad incentivare:
  - la qualità del lavoro individuale e di sistema;
  - la cooperazione e diffusione di buone pratiche.
5. I criteri sono relativi alle dimensioni della qualità dell'insegnamento, del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, del successo formativo degli studenti, dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni, dell'innovazione didattica e metodologica, della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche, delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico, infine nella formazione del personale.
6. La valutazione è effettuata mediante attribuzione di un esito positivo per ciascun descrittore. L'attribuzione degli esiti positivi non ha lo scopo di creare una graduatoria tra docenti, ma unicamente di consentire il miglioramento del sistema scolastico e di stabilire quali docenti potranno usufruire del beneficio, nonché consentire la possibilità di graduare i compensi.
7. Le RSU di Istituto hanno condotto un'analisi sui criteri definiti dal comitato, convenendo sulla loro completezza, coerenza e rispondenza alle attività della scuola e agli obiettivi del PTOF.

mw



**CAPO VIII**  
**Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni  
tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi  
e a supporto dell'attività scolastica.**

**Art.36 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari e supporto al piano PNSD;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

**TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I**

**Liquidazione compensi**

**Art. 37 - Determinazione di economie**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

**Art. 38 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, e comunque non prima dell'accreditamento delle risorse.

**Art. 39 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

**Art.40 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

**CAPO II**

**Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

**Art.41 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio

*MW*  
*de la*  
*frances*



- liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

## TITOLO QUARTO (ALLEGATO DI VALIDITA' ANNUALE)

### CAPO I

#### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa- Quadro economico

#### Art. 42 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

#### Art. 43 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2018/2019, comunicate dal MIUR- Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali – Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX, con nota prot n. 19270 del 28 settembre 2018 e assegnate a questa istituzione scolastica, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- N. 3 punti di erogazione;
- N. 79 unità di personale docente in organico di diritto;
- N. 20 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

2. Con la nota del MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali – Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX prot. n. 21185 del 24/10/2018 è stata assegnata a questo istituto anche la somma pari a € 10.786,04 a lordo dipendente, finalizzate a retribuire la valorizzazione del personale docente per l'a.s. 2018/2019.

Pertanto le risorse assegnate per l'anno scolastico 2018/2019 risultano quelle evidenziate nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo Lordo dipendente	Importo Lordo stato
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.543,69	€ 6.029,47
INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA	€ 2.306,63	€ 3.060,90
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA - FIS	€ 31.028,34	€ 41.174,61
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.241,42	€ 1.647,36
PROGETTI AREE A RISCHIO	€ 2.271,62	€ 3.014,44
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	€ 10.786,04	€ 14.313,08
ORE ECC. SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	€ 2.183,34	€ 2.897,30
PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014/2020: -Progetto "DIDATTIC@MENTE INSIEME" codice progetto 10.2.1A – FSEPON-LA-2017-51	/	€ 17.046,00

*MW*  
*EE*  
*Stella*

-Progetto "ATTIV@MENTE A SCUOLA" – codice progetto 10.2.2A – FSEPON-LA-2017-107	/	€ 44.256,00
ECONOMIA A.S. 2017/2018 (FIS)	€ 1.961,79	€ 2.603,30
ECONOMIA A.S. 2017/2018 (ORE ECC. SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI)	€ 75,09	€ 99,64

#### Art. 44 - Funzioni strumentali (punto a)

1. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Area 1 – Elaborazione e Gestione del PTOF e Coordinamento Generale. Valutazione esterna degli apprendimenti	1	€ 1.135,93
Area 2 – Supporto ai docenti per attività relative alla continuità e all'orientamento e alla formazione -aggiornamento. Cura e controllo della programmazione curricolare	1	€ 1.135,92
Area 3 – Visite e viaggi di istruzione, rapporti con gli Enti ed Associazioni del territorio. Promozione e ricerca per le attività scolastica e per i progetti della scuola. Cura dei sussidi didattici. Valutazione interna del contesto .	1	€ 1.135,92
Area 4 – Supporto agli alunni finalizzato allo loro autonomia e allo integrazione con particolare attenzione per le disabilità.	1	€ 1.135,92

#### Art.45 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

1. I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti alle Aree A e B saranno finalizzati, per l'Area A all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona e al primo soccorso, per l'Area B alla collaborazione con il DS per attività negoziale e gestione beni. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
COLLABORAZIONE CON IL DS PER ATTIVITA' NEGOZIALE E GESTIONE BENI (*vedi nota in calce)	1	1.200,00
ATTIVITA' DI PRIMO SOCCORSO	1	600,00
ASSISTENZA E CURA ALL'IGIENE PERSONALE DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	1	600,00
ASSISTENZA E CURA ALL'IGIENE PERSONALE DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	1	600,00

\*L'importo relativo all'incarico è comprensivo di una quota pari ad € 693,37 lordo dipendente da prelevare dal fis, in quanto il finanziamento specifico assegnato a questa istituzione risulta insufficiente per la copertura di tutti gli incarichi minimi essenziali previsti.

#### Art. 46 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punti c ed o)

1. Prima di procedere alla ripartizione delle risorse del FIS si ridetermina l'entità dello stesso fondo

aggiungendo le economie e ammontante quindi ad € 32.990,13 (lordo dipendente) ; si concorda quindi di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica la parte variabile, pari ad € 3.720,00 (lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 660,45 (lordo dipendente).

2. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 28.609,68 viene così ripartita:

66,34% circa - pari ad € 18.980,00 lordo dipendente al personale docente

33,66% circa - pari ad € 9.629,68 lordo dipendente al personale ATA.

3. Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

#### Docenti

Voci di finanziamento	Docenti lordo dipendente	ATA lordo dipendente
FIS	€ 18.980,00	€ 9.629,68

4. La quota spettante ai docenti è di € 18.980,00, dalla quale si concorda di accantonare l'importo complessivo di € 4.600,00 (lordo dipendente) per la retribuzione del primo e secondo collaboratore del Dirigente, per un compenso procapite di € 2.300,00 (lordo dipendente) e di € 900,00 (lordo dipendente) per il referente di plesso scuola dell'infanzia.

5. L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (verificare la delibera del collegio dei docenti per l'elenco dei progetti/attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione).

Attività di natura didattica	Nr. Unità	Nr ore di insegnamento	Lordo dipendente
Giornalino Informatico	1	8	€ 280,00
Eipass passaporto informatico europeo	4	40	€ 1.400,00
Un coro a scuola	2	16	€ 560,00
Sapere i Sapori	1	8	€ 280,00
School Musical	7	56	€ 1.960,00
Attività di natura organizzativa	Nr. Unità	Nr ore di insegnamento	Lordo dipendente
Capi dipartimento	8	/	€ 6.000,00
Coordinatori di classe	40	/	€ 3.000,00

#### Personale ATA

6. Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 9.629,68 lordo dipendente; l'importo è utilizzato come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr.	Lordo dipendente
Attività di supporto ai progetti del PTOF (Assistente Amministrativo) intensificazione in orario di servizio - compenso forfettario	2	€ 1.000,00
Attività di supporto ai progetti del PTOF (Collaboratore Scolastico) intensificazione in orario di servizio- compenso forfettario	14	€ 2.520,00
Sostituzioni colleghi assenti per pulizie - budget totale da ripartire a tutte le unità di personale impegnato in misura proporzionale all' effettivo numero di prestazioni svolte da ciascuno (Collaboratore Scolastico)- compenso forfettario	14	€ 2.500,00
Supporto al processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ( SEGRETERIA DIGITALE ) (Assistente Amministrativo) intensificazione in orario di servizio- compenso forfettario	5	€ 1.550,00
Ore eccedenti l'orario obbligatorio (Collaboratore Scolastico) per qualsiasi attività non prevedibile , non procrastinabile, o circostanza che dovesse comunque richiedere la presenza di personale ausiliario- compenso in ore	14	60 ore/ € 750,00
Ore eccedenti l'orario obbligatorio (Assistente Amministrativo) per qualsiasi attività non prevedibile , non procrastinabile, o circostanza che dovesse comunque richiedere la presenza di personale amministrativo -compenso in ore	5	42 ore/ € 609,00
Integrazione compenso per incarico specifico (Assistente Amministrativo) di cui all'art.45	1	€ 693,37

*MW*  
*Shell* *A* *E*

**Art.47 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)**

1. Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 1.241,42) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	2	€ 1.241,42

**Art.48 - Compensi per aree a rischio (punto e)**

1. I compensi previsti per le aree a rischio sono utilizzati come di seguito:

Attività	Nr. unità	Nr ore di non insegnamento/forfettario	Lordo dipendente
Cittadinanzarteattiva	1 docente referente	€ 381,62	€ 381,62
Cittadinanzarteattiva	3 docenti coordinatori	36	€ 630,00
Cittadinanzarteattiva	12 docenti	72	€ 1.260,00

**Art.49- Compensi valorizzazione docenti (punto f)**

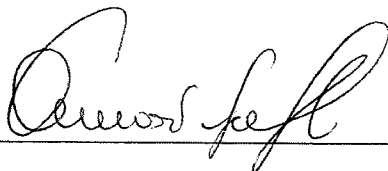
1. Sarà garantito l'accesso al 20% dei docenti appartenenti ai vari ordini (scuola infanzia, primaria e secondaria di I grado).
2. La somma complessivamente disponibile di € 10.786,04 (lordo dipendente) viene ripartita secondo la seguente proporzione:  $X(\text{quota individuale}) = (\text{budget totale} : \text{nr. indicatori valorizzati da tutti i docenti})$  per il nr. indicatori valorizzati dal singolo docente.

Questa ipotesi, corredata della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e della relazione tecnico-finanziaria del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, sarà trasmessa ai Revisori dei conti per il previsto parere. In caso di parere favorevole dell'organo di controllo, l'ipotesi sarà automaticamente valida a tutti gli effetti, previa comunicazione alle parti sindacali firmatarie.

Letto e sottoscritto:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico

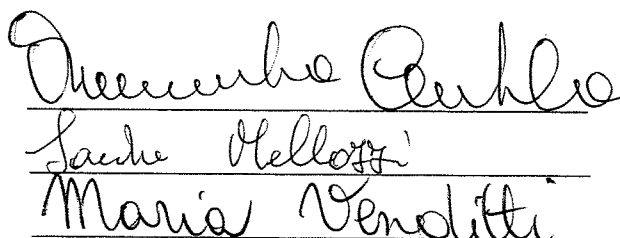


PARTE SINDACALE RSU

Centola Annunziata

Mellozzi Sandra

Venditti Maria



SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL

UIL SCUOLA RUA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS