



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARD. G. B. DUSMET"**  
SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
SCUOLA A INDIRIZZO MUSICALE  
COD. FISC. 80011980879 - COD. MECC. CTIC83900G  
Via Monti Rossi, 14 - 95030 - NICOLOSI - Tel. 095911420 - 095911340 - Fax 0957914456  
e-mail: ctic83900g@istruzione.it - pec: ctic83900@pec.istruzione.it

I. C. "DUSMET" - NICOLOSI (CT)  
Prot. 0000117 del 11/01/2019  
A-19 (Uscita)

# **CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO**

## **TRIENNIO 2018/19-2020/21**

**ANNO SCOLASTICO 2018/2019**

**Allegato (A) - MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO  
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Documenti Approvati dalla RSU in data 18 Dicembre 2018 (Verbale n. 3)  
Il Contratto Integrativo d'Istituto - Allegato "A" Parte Economica A.S. 2018/19  
viene stipulato in via definitiva in data 9 Gennaio 2019



## **PARTE GENERALE COMUNE**

### **CAPITOLO I - REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI**

- Articolo 1: Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata
- Articolo 2: Contrattazione
- Articolo 3: Divieto di deroga peggiorativa
- Articolo 4: Ambito d'applicazione del contratto e norma di salvaguardia
- Articolo 5: Informazione preventiva
- Articolo 6: Informazione successiva
- Articolo 7: Procedure e tempi della contrattazione
- Articolo 8: Validità decisioni
- Articolo 9: Calendario degli incontri
- Articolo 10: Diritto d'informazione
- Articolo 11: Albo sindacale
- Articolo 12: Permessi sindacali retribuiti
- Articolo 13: Permessi sindacali non retribuiti
- Articolo 14: Accesso agli atti
- Articolo 15: Agibilità sindacale

### **CAPITOLO II - NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI**

- Articolo 16: Diritto di sciopero
- Articolo 17: Assemblee sindacali

### **CAPITOLO III - ATTUAZIONE NORMATIVA SULLA SICUREZZA**

- Articolo 18: Soggetti tutelati
- Articolo 19: Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
- Articolo 20: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- Articolo 21: Fondo per il finanziamento degli interventi sulla sicurezza
- Articolo 22: Rimozione dei fattori di rischio
- Articolo 23: Formazione
- Articolo 24: Strumenti per l'espletamento della funzione di RLS

## **PARTE SPECIALE RISERVATA AI DOCENTI**

### **CAPITOLO IV - DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE**

- Articolo 25: Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi
- Articolo 26: Orario scolastico
- Articolo 27: Criteri ripartizione compensi per la valorizzazione del merito art. 1, c. 127, Legge 107/2015
- Articolo 28: Sostituzione docenti assenti
- Articolo 29: Durata del lavoro giornaliero
- Articolo 30: Accesso agli atti
- Articolo 31: Ricevute
- Articolo 32: Visione atti
- Articolo 33: Orario di servizio del personale durante i periodi di sospensione dell'attività didattica
- Articolo 34: Permessi per il Diritto allo Studio
- Articolo 35: Permessi brevi
- Articolo 36: Permessi retribuiti
- Articolo 37: Certificazioni mediche

**PARTE SPECIALE RISERVATA AL PERSONALE ATA**  
**CAPITOLO V - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA**

Articolo 38: Incarichi specifici

Articolo 39: Criteri e priorità d'utilizzo del fondo

Articolo 40: Attività aggiuntive e ore eccedenti

Articolo 41: Riunione programmatica d'inizio anno

Articolo 42: Informazione preventiva

Articolo 43: Attuazione dell'accordo

Articolo 44: Turnazione

Articolo 45: Orario flessibile

Articolo 46: Orario plurisettimanale

Articolo 47: Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Articolo 48: Chiusura prefestiva

Articolo 49: Criteri di assegnazione del personale ai reparti

Articolo 50: Contingente minimo in caso di sciopero e/o assemblea sindacale

Articolo 51: Permessi retribuiti

Articolo 52: Ritardi

Articolo 53: Ferie

**PARTE FINALE COMUNE**  
**CAPITOLO VI - NORME FINALI**

Articolo 54: Verifica dell'accordo

Articolo 55: Interpretazione autentica

Articolo 56: Durata del contratto

**Allegato (A) - MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**ISTITUTO COMPRESIVO "CARD. G. B. DUSMET" COMUNE di NICOLOSI (CT)**  
**PROTOCOLLO D'INTESA**

Tra il Dirigente Scolastico **Prof. SALVATORE MUSUMECI** in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica  
**ISTITUTO COMPRESIVO "CARD. G. B. DUSMET" COMUNE di NICOLOSI**

e

i componenti della RSU: **Ins. ANGELA COCO** (Presente)  
**Sig. SALVATORE FINOCCHIARO** (Presente)  
**Ins. MARIA TERESA TORRE** (Presente)

L'ANNO DUEMILADICIOTTO IL GIORNO 29 DEL MESE DI NOVEMBRE ALLE ORE 14:30 SI RIUNISCONO LE PARTI AI SENSI DELL'ART.6 DEL CCNL - COMPARTO SCUOLA PER LA STIPULA DEL PRESENTE CONTRATTO COLLETTIVO D'ISTITUTO RELATIVO AL PERSONALE DOCENTE ED A.T.A. dell'Istituto Comprensivo "Card. G. B. Dusmet" di Nicolosi.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalla relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere

**PARTE PRIMA**

**PARTE GENERALE COMUNE**

**CAPITOLO I - REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, VALIDITÀ E DURATA**

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.

2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.

3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in: a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto; b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono: - Istituzioni scolastiche ed educative; - Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.

4. Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

**Art. 2 CONTRATTAZIONE**

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.



2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.

5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.

6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. Lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del D. Lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

11. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa: Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6: c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; c2) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990; c3) 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; c4) i criteri generali di ripartizione risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti; c5) 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); c6) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto

SMU  
Ho  
F  
MB



dell'attività scolastica; c7) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto; c8) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale; c9) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.

### **ART. 3 DIVIETO DI DEROGA PEGGIORATIVA**

Si premette che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del codice civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del PTOF (a parte le modalità d'utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa che sono, invece, oggetto di contrattazione) o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti non possono essere oggetto di trattativa.

### **ART. 4 AMBITO D'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO E NORMA DI SALVAGUARDIA**

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproponendo la stessa alla variazione realizzata o subita.

### **ART.5 INFORMAZIONE PREVENTIVA**

Il Dirigente fornisce l'informazione, consegnando l'eventuale documentazione, sulle materie di cui all'art. 1 del presente contratto, almeno 10 gg. prima, onde consentire gli incontri per un esame congiunto. Nel primo mese dell'anno scolastico il Dirigente concorda con le RSU un calendario d'incontri in cui fornire l'informazione. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta di una sola delle componenti delle RSU.

Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro.

Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo.

In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni, e l'esame proseguirà il suo iter presso l'Ambito Territoriale (U.S.P.).

Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'istituzione scolastica, inoltre, metterà a disposizione delle RSU il piano dell'offerta formativa e la delibera del Consiglio d'Istituto, relativa all'orario d'apertura della scuola ed il relativo calendario scolastico.

Il Dirigente fornirà copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi. La stessa copia dovrà essere affissa all'albo ai sensi della CM 243/1999 e consegnata alle RSU precedentemente, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

### **ART. 6 INFORMAZIONE SUCCESSIVA**

Il Dirigente fornisce l'informazione successiva, con gli stessi tempi e modalità dell'informazione preventiva, sulle seguenti materie:

- Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto, compresi i progetti finanziati da Enti pubblici e privati.

*SMU  
A Gre  
M*



- Criteri d'individuazione e modalità d'utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti ed istituzioni.
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU, nell'esercizio della tutela sindacale d'ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro in nome e per conto dei diretti interessati, ha altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla legge 241/90 e dalla legge 675/96.

#### **ART. 7 PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE**

La contrattazione si svolge sulle materie già individuate nella prima parte del presente contratto.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico la contrattazione deve concludersi preferibilmente entro il 30 Settembre.

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate, almeno 5 giorni prima della scadenza del contratto, che s'intende rinnovare o della data fissata per l'apertura del confronto.

La richiesta d'avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.

E' diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione, contemperando tale diritto con le scadenze della vita scolastica. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi d'accordo.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU.

Di ogni seduta deve essere redatto e sottoscritto apposito verbale, copia controfirmata dalle parti è fornita ad ogni partecipante alla trattativa.

Sono ogni volta stabiliti consensualmente data, ora, durata e ordine del giorno degli incontri.

#### **ART. 8 VALIDITÀ DELLE DECISIONI**

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora siano sottoscritte dal Dirigente scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU eletta.

#### **ART. 9 CALENDARIO DEGLI INCONTRI**

Tra il Dirigente scolastico e le RSU è concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione:

#### **INFORMATIVA**

Mesi di Giugno-Settembre

- Modalità e criteri d'applicazione delle relazioni sindacali;
- Organizzazione del lavoro del personale docente ed A.T.A.;
- Determinazione degli organici di fatto;
- Assegnazione dei docenti alle classi e piano delle attività programmate;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Utilizzazione dei servizi sociali.



## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

Mese di Novembre

- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo di istituto;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi (misura dei compensi al personale docente ed A.T.A. e per le collaborazioni derivanti da convenzioni con Enti pubblici e privati);
- Sicurezza nei luoghi di lavoro.

## INFORMATIVA

Mese di Febbraio/Marzo

- Proposta di formazione classi e determinazione organico di diritto.

## INFORMATIVA SUCCESSIVA ALLE ATTIVITÀ

Mese di Giugno/Luglio

- Verifica attività e progetti retribuiti con il Fondo d'istituto.
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto nell'utilizzo delle risorse.

## ART. 10 DIRITTO D'INFORMAZIONE

L'informazione è un atto dovuto da parte del Dirigente Scolastico ed è da ritenersi, pertanto, automatica e non soggetta ad alcuna richiesta da parte della RSU; di conseguenza, ai rappresentanti sindacali dovrà essere consegnata copia di tutti gli atti della scuola.

## ART. 11 ALBO SINDACALE

Le RSU e le Organizzazioni Sindacali hanno diritto ad avere un apposito albo nella sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola.

Alla cura dell'albo provvederanno le RSU e le Organizzazioni Sindacali, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

I singoli componenti della RSU hanno anche diritto ad affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie d'interesse sindacale.

Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni Sindacali, tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.

Il Dirigente s'impegna a trasmettere tempestivamente alle RSU tutto il materiale d'interesse sindacale pervenuto alla scuola per posta e/o via fax.

## ART. 12 PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

Il monte ore dei permessi spettanti alle RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (trenta minuti per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato) per un totale di 39 ore.

I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.

I permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra membri della RSU eletta.



I permessi sindacali non possono superare ogni bimestre cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'Organizzazione Sindacale d'appartenenza.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- Dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- Direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.

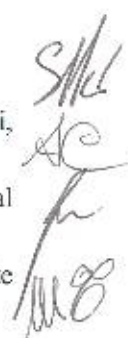
La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

#### **ART. 13 PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI**

I membri delle RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne dà comunicazione scritta al dirigente scolastico di regola 24 ore prima, salvo casi particolari improrogabili.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. di appartenenza.



#### **ART. 14 ACCESSO AGLI ATTI**

I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente hanno diritto di accesso a tutti gli atti della scuola, su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva, il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta o comunque al massimo entro 5 giorni da essa ed in ogni caso entro tempi di scadenza di eventuali contenziosi.

#### **ART. 15 AGIBILITÀ SINDACALE**

A richiesta, comunicazioni della RSU saranno distribuite in visione a tutto il personale.

I componenti della RSU hanno diritto, all'uso di un locale idoneo per le riunioni, di un armadio chiuso, un telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso Internet e quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.

### **CAPITOLO II - NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI**

#### **ART. 16 DIRITTO DI SCIOPERO**

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale.

La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'Istituto, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale. Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente Scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie. Ai sensi dell'art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della L. 146/90, allegato al CCNL '98, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

Si precisa che l'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.



## ART. 17 ASSEMBLEE SINDACALI

La RSU può, nel suo complesso, indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro normalmente dalla durata di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 13 del CCNL 95.

Le assemblee possono essere indette:

- Dalla RSU nel suo complesso;
- Dalle strutture provinciali delle Organizzazioni Sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo di istituto o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 5 giorni prima, al capo di istituto. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà, ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

Al personale non interpellato, o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta al personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico.

Per le assemblee che coinvolgano contemporaneamente più ordini e gradi di scuole, nelle quali l'orario di svolgimento delle attività didattiche sia differenziato, si considera convenzionalmente riportato alle ore 8:30 l'inizio delle attività e alle ore 13:30 il termine delle medesime, ai fini dell'individuazione delle ore di svolgimento dell'assemblea.

Nel caso di assemblee indette dalle ore 11:30 alle ore 13:00, al fine di arrecare il minor disagio possibile agli alunni e alle loro famiglie e nello stesso tempo, consentire ai docenti di scuole con articolazione dell'orario prolungato o continuato (ad esclusione dei docenti dell'indirizzo musicale che svolgono il loro servizio in orario pomeridiano), le attività didattiche si svolgono in un unico turno antimeridiano.

Il servizio non prestato nel tempo eccedente verrà successivamente recuperato.

Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora gran parte del personale docente impegnato sulle prime o sulle ultime ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa.

Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono all'assemblea e, in caso di adesione totale, attraverso una turnazione equa.



Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.  
Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

### **CAPITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA**

#### **Art. 18 SOGGETTI TUTELATI**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istruzione scolastica nella quale i programmi e le attività d'insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori, l'uso di macchine, di apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

#### **ART. 19 OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

1. Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali.
2. Valutazione dei rischi esistenti.
3. Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti.
4. Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure.
5. Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per la informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

#### **(A) IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola e l'RSPP individuato ai sensi del D. L. vo 81/2008.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

#### **(B) DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI**

1. Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza di lavoratori oppure da parte di esperti esterni.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni.

### (C) SORVEGLIANZA SANITARIA

1. I lavoratori addetti ad attività di cui al D. Lvo 81/08 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.

### (D) RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l' idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e di formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

### (E) RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termine di legge.

### (F) ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/97.

### ART. 20 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli art. 18 e 19 del D. Lgs 626/94, le parti concordano con quanto segue:

- a. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro, tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto.
- b. La consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. L. vo. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D. Lgs. 626/94.

- c. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali, riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- d. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- e. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, (comma 1.lett. 9) del D. L. vo. 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Lgs. 626/94 e dal D.L. lavoro/sanità del 16 01/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
- f. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D. Lgs. 626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) dell'art. 19 del D. Lgs.626/94, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

#### **ART. 21 FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA**

Per tutti gli interventi relativi alla sicurezza, esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile, nel bilancio di previsione dell'Istituto scolastico viene stanziato un importo annuo

#### **ART. 22 RIMOZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO**

Il Dirigente scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'Ente locale proprietario dell'immobile. Può altrimenti stipulare un'apposita convenzione con l'Ente locale per la delega all'Istituzione scolastica degli interventi da effettuare, che devono essere indicati con le priorità nella convenzione stessa, insieme alle risorse che l'Ente mette a disposizione ed ai tempi del loro trasferimento.

#### **ART. 23 FORMAZIONE**

Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi oppure per esigenze di servizio, i partecipanti sono considerati in servizio.

#### **ART. 24 STRUMENTI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI RLS**

Qualora si rendesse necessario, il RLS è autorizzato all'utilizzo dei locali e degli strumenti (macchine per scrivere, computer, stampanti, fax, telefoni ...), con analoghe modalità a quanto previsto per i componenti della RSU, al precedente art. 15.

### **CAPITOLO IV - DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE PARTE RISERVATA AI DOCENTI**

#### **ART. 25 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

Fatti salvi i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e le competenze proprie del Dirigente Scolastico cui spetta tale compito, le parti concordano nell'ordine i seguenti criteri:

- Rispetto del principio della continuità didattica;
- Migliore utilizzazione delle risorse, delle competenze e delle esperienze professionali;
- Graduatoria interna.



*Handwritten signature and initials in the right margin.*

## ART. 26 ORARIO SCOLASTICO

L'orario delle lezioni, in vigore il primo giorno di scuola, si considera provvisorio per consentire le attività di accoglienza degli alunni.

L'orario (comprese le ore a disposizione per completamento cattedra) potrà essere modificato previa comunicazione ai docenti interessati alla variazione.

### (A) MODALITA' D'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTI

L'orario di lavoro del personale docente della scuola Secondaria di si articola su cinque giorni settimanali. L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio. L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione. Nella formulazione dell'orario del dipendente si terrà conto d'eventuali certificate esigenze di salute o terapeutiche.

### (B) ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Ai sensi dell'articolo 42 del CCNL 1995 rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiale (PTOF, formazione classi, riunioni per materia, libri di testo, etc.) svolte all'inizio, nel corso e alla fine dell'anno scolastico.

Le ore programmate per i Collegi dei Docenti e per l'informazione collettiva alle famiglie sui risultati intermedi e finali saranno massimo 40 ore annue.

Il calendario delle attività sarà esposto all'inizio dell'A.S. e verrà modificato solo in caso di improrogabili necessità in seguito sopravvenute, comunque non meno di 5 giorni prima di ciascuna riunione. Sarà cura della Dirigenza assicurare l'informazione ai singoli dipendenti.

Per tutte le riunioni il Dirigente Scolastico predispone mediante circolare la convocazione almeno cinque giorni lavorativi prima. Tale circolare deve recare l'orario d'inizio e l'ordine del giorno della riunione.

## ART. 27 CRITERI RIPARTIZIONE COMPENSI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO

### ART. 1, C. 127, L. 107/2015

Le parti, nel recepire l'art. 21 del CCNL sottoscritto il 19/04/2018, concordano di ripartire dei compensi concernenti il *bonus premiale* come segue:

- ✓ 50% alla I fascia;
- ✓ 35% alla II fascia;
- ✓ 15% alla III fascia.

## ART. 28 SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

### Scuola dell'Infanzia

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. Utilizzare prioritariamente il personale in eccedenza assegnato al TN durante il periodo di non."effettuazione del servizio mensa;
2. Utilizzare prioritariamente il personale in eccedenza assegnato al TN per ridotta partecipazione degli alunni alle attività pomeridiane;

### Scuola Primaria

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. Docente con ore a disposizione della stessa classe;
2. Docente con ore a disposizione di altra classe;
3. Docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
4. Recupero ore permessi brevi usufruiti;
5. Docenti di sostegno, che in caso di assenza alunni diversamente abili, si trovano in contemporaneità;



6. Nel caso di compresenza docente curriculare docente sostegno, al fine di evitare l'assegnazione degli alunni alle rispettive classi parallele, con conseguenze negative sul piano della sicurezza, il docente curriculare opererà la sostituzione del collega assente e l'insegnante di sostegno rimarrà affidataria della classe di assegnazione in compresenza;
7. Nelle classi dove sono presenti alunni disabili in situazioni di particolare gravità, tali da richiedere un'assistenza continua, in assenza dell'insegnante di sostegno il/la docente curriculare seguirà l'alunno disabile e la classe verrà affidata a un/una docente disponibile in base ai punti 1-2-3-4-5-6.
8. Utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata.

### **Scuola Sec. di 1° grado**

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. Docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore;
2. Docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
3. Recupero ore permessi brevi usufruiti;
4. Docenti di sostegno, che in caso di assenza alunni diversamente abili, si trovano in contemporaneità;
5. Nel caso di compresenza docente curriculare docente sostegno, al fine di evitare l'assegnazione degli alunni alle rispettive classi parallele, con conseguenze negative sul piano della sicurezza, il docente curriculare opererà la sostituzione del collega assente e l'insegnante di sostegno rimarrà affidataria della classe di assegnazione in compresenza;
6. Nelle classi dove sono presenti alunni disabili in situazioni di particolare gravità, tali da richiedere un'assistenza continua, in assenza dell'insegnante di sostegno il/la docente curriculare seguirà l'alunno disabile e la classe verrà affidata a un/una docente disponibile in base ai punti 1-2-3-4-5.
7. Utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata.

*Handwritten signature/initials*

### **(A) ORE ECCEDENTI D'INSEGNAMENTO**

Le parti convengono di utilizzare i docenti, che ne fanno domanda ad inizio dell'anno scolastico.

### **(B) ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA**

Le ore eccedenti per progetti pratica sportiva verranno assegnate ai docenti di educazione fisica che hanno fatto espressa richiesta.

### **ART. 29 DURATA DEL LAVORO GIORNALIERO**

Nella formulazione dell'orario non possono essere previste più di cinque ore consecutive d'insegnamento e/o di ore a disposizione per completamento cattedra per la scuola infanzia e primaria, salvo diversa disponibilità del docente; quattro ore consecutive per la scuola media, salvo diversa disponibilità del docente.

Non si possono in ogni caso superare le otto ore d'impegno giornaliero, considerando tutte le attività e comunque nello stabilire l'orario d'inizio delle riunioni collegiali e delle attività pomeridiane il D.S. dovrà tenere conto del diritto del lavoratore d'usufruire della pausa per il pranzo.

### **ART. 30 ACCESSO AGLI UFFICI**

Il lavoratore ha diritto ad accedere agli uffici di segreteria dell'Istituzione Scolastica negli orari stabiliti.

Il Dirigente Scolastico s'impegna a facilitare l'accesso agli uffici e a comunicare tempestivamente eventuali modifiche degli orari.

### **ART. 31 RICEVUTE**

La segreteria dell'istituzione scolastica rilascerà sempre ricevuta o protocollo per i documenti consegnati.



### **ART. 32 VISIONE DEGLI ATTI**

Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti dell'istituzione scolastica, che non siano soggetti a protocollo riservato e che siano pertinenti con l'esercizio di legittimo interesse.

La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente.

### **ART. 33 ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA**

Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, vacanze Pasquali, vacanze Natalizie, periodo 1 settembre - inizio delle lezioni, periodo successivo al termine dell'attività didattica, periodo di svolgimento di eventuali "corsi di recupero", assemblee degli studenti, ecc.) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi degli artt.39 e 42 del CCNL 1995.

### **ART. 34 PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

I permessi per il diritto studio (150 ore) sono concessi a tutti i lavoratori che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'art. 3 del DPR n. 295/88 e dal CCDP 28.11.1995 integrato dal CCDP 4.12.1997.

### **ART. 35 PERMESSI BREVI**

Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente sino ad un massimo di due ore.

In ogni caso i permessi brevi non potranno superare i limiti previsti dall'art. 22, comma 2 del CCNL 04.08.1995. I permessi brevi saranno recuperati secondo le modalità previste dall'art. 22 del CCNL 04.08.1995. Per la richiesta di permessi brevi, il dipendente non deve fornire alcuna documentazione al Dirigente Scolastico.

### **ART. 36 PERMESSI RETRIBUITI**

Ai sensi dell'art. 15 del CCNL, a domanda del personale, sono concessi nell'anno scolastico tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari. Per gli stessi motivi sono fruibili sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all' art. 19, comma 9 del CCNL 4.08.1995 indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio; è quindi consentita la sostituzione con oneri a carico dell' Amministrazione. Per quanto riguarda la documentazione si rinvia alla disciplina prevista dall'art. 49 lettera C del CCNL 26.05.1999.

### **ART. 37 CERTIFICAZIONI MEDICHE**

Per le certificazioni mediche e le modalità di accertamento si rinvia a quanto disposto dal Decreto Legge n. 75 /2017 e alle circolari applicative.

## **PARTE SPECIALE RISERVATA AL PERSONALE ATA CAPITOLO V - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA**

### **ART. 38 INCARICHI SPECIFICI**

Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale oppure lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF. I compiti del personale ATA sono quelli previsti dall'art. 47, comma 1, del CCNL/2007, con richiamo dei profili d'area riportati nella Tabella A annessa al CCNL citato.



### ART. 39 CRITERI E PRIORITÀ D'UTILIZZO DEL FONDO

La quota prevista per il personale ATA sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza nel rispetto di tale contratto.

Si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso:

- compensi per lavoro straordinario previsto dal contratto sul personale ATA o svolto dietro autorizzazione del DSGA (ricostruzioni di carriera, compilazione graduatorie d'istituto per il conferimento delle supplenze).

### ART. 40 ATTIVITÀ AGGIUNTIVE E ORE ECCEDENTI

In merito all'assegnazione delle attività aggiuntive e delle ore eccedenti del personale ATA, tenuto conto di quanto esposto all'articolo precedente, le parti concordano la ripartizione complessiva per ciascun profilo.

### ART. 41 RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente Scolastico, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 30 ottobre, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione viene redatto apposito verbale.

Il DSGA formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

### ART. 42 INFORMAZIONE PREVENTIVA

Per acquisire elementi sulle esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e prima della data fissata per la contrattazione il Dirigente Scolastico, compatibilmente con quanto previsto dall'art. 1, e comunque non dopo il 15 novembre, deve far pervenire ai rappresentanti della R.S.U. e delle OO.SS.:

- la delibera del consiglio d'istituto sull'orario d'apertura chiusura dell'edificio scolastico e di apertura e chiusura degli uffici;
- il verbale della riunione programmatica d'inizio anno, con acclusa la proposta di piano delle attività formulata dal direttore dei servizi generali ed amministrativi; il piano dell'offerta formativa;
- successivamente all'informazione preventiva, ai sensi della normativa contrattuale vigente, ciascuno dei soggetti sindacali può chiedere l'apertura formale del tavolo negoziale.

### ART. 43 ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

Il Dirigente Scolastico, al termine del confronto con la R.S.U. e Le OO.SS.:

- adotta il piano;
- ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo;
- incarica il direttore dei servizi generali ed amministrativi della sua puntuale attuazione.

## CRITERI E MODALITÀ D'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

### ART. 44 ORARIO DI SERVIZIO

Il Dirigente Scolastico informa che per particolare esigenze è possibile la turnazione per l'attività ordinaria in orario antimeridiano e pomeridiano su cinque giorni la settimana.

L'orario di lavoro è quindi funzionale all'orario di servizio.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

### ART. 45 ORARIO FLESSIBILE

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

### ART. 46 ORARIO PLURISETTIMANALE

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 52, comma 3 del CCNI citato nelle premesse. Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, i soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

### ART. 47 ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto: a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Anche a tale personale possono essere riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.

### ART. 48 CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive e interfestive.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;

- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

#### **ART. 49 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI REPARTI**

Nell'assegnazione del personale ai plessi si terrà conto:

- delle indicazioni preferenziali del personale e per particolari esigenze di servizio (scuola infanzia);
- posizione nella graduatoria provinciale per il personale assunto a T.L.;
- posizione nella graduatoria provinciale per il personale assunto a T.D.;
- equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione sarà mantenuta per l'intero anno scolastico.

#### **ART. 50 CONTINGENTE MINIMO IN CASO DI SCIOPERO E/O ASSEMBLEA SINDACALE**

Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dall'apposito allegato al CCNL 26.5.99 art. 3 (che prevede un massimo 12 gg. di sciopero per le superiori), dall'accordo integrativo nazionale del 8.10.99 e dalle attuali norme che prevedono 10 h. di assemblee per ciascun A.S. si conviene che in caso di sciopero deve essere garantito esclusivamente lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali. Per lo svolgimento di detto servizio necessitano un collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo. In caso di assemblea del personale sarà assicurata la presenza di un collaboratore scolastico e di un'unità di segreteria.

Al di fuori del servizio menzionato non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o assemblea. In caso d'adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà per sorteggio.

Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero il Dirigente Scolastico invia alle RSU e agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.

I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

#### **ART. 51 PERMESSI**

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico. L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno due giorni.

#### **ART. 52 RITARDI**

Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 52, comma 5.2 del CCNL.

#### **ART. 53 FERIE**

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.

A tal fine, entro il 15 maggio di ciascun anno il direttore dei servizi generali e amministrativi comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività

didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si attuerà il principio della turnazione.

Il DSGA predisporrà quindi il piano ferie, non oltre il mese di giugno, curandone l'affissione all'albo della scuola.

## **PARTE FINALE COMUNE CAPITOLO VI - NORME FINALI**

### **ART. 54 VERIFICA DELL'ACCORDO**

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione la verifica del suo stato di attuazione.

È comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste da uno qualsiasi dei componenti della RSU eletta o dal Dirigente scolastico. La richiesta di integrazione dà luogo a nuova trattativa.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

### **ART. 55 INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto ( ha quindi valore retroattivo).

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

### **ART. 56 DURATA DEL CONTRATTO**

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Scuola 2006- 2009

Il presente Contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo. Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti. Il contratto entra in vigore immediatamente.

Fa parte integrante del Contratto: **Allegato (A) - MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Letto, approvato e sottoscritto.



Salvatore Musumeci  
Angela Coco  
Salvatore Finocchiaro  
Maria Teresa Torre

**PARTE ECONOMICA**

Viene concordato tra le parti di destinare le risorse reattive al Fondo d'Istituto nella misura del 30 % circa al Personale Ata e del 70 % circa al Personale Docente.

**RISORSE DISPONIBILI -BUDGET MOF - A-5- 2018/2019- Assegnazione fondi nota MIUR**

prot. 19270 del 28/09/2018 e successiva nota prot. 21185 del 24/10/2018

*Stel*  
*M. Lere & Coes*

Parametri	Punti erogazione servizi			Lordo Stato	Lordo Dipendenti
				€	€
2.602,88	5			€ 13.014,40	€ 9.807,38 (13.104,40 x 100: 132,70)
	OrganicoDiritto				
	Doc.	Ata	Tot.		
€ 337,03	65	17	82	€ 27.636,46	€ 20.826,27 (27.636,46 x 100: 132,70)
<b>TOTALE</b>				<b>€ 40.650,86</b>	<b>€ 30.633,66</b>

**Determinazione Indennità di direzione- Parametri**

Lordo Stato (compresi oneri)			Lordo dipendenti		
*1) Lett. c (ex art. 89 CCNL)	€ 995,25		*1) lett. c ex art.89	€ 750,00	
*2) Lett. e (ex art. 89 CCNL)	€ 3.264,42		*2) lett. e ex art.89	€ 2.460,00	
(€ 39,81 x 82)		€ 4.259,67	(€ 30,00 x 82)		€ 3.210,00

**Determinazione Indennità sostituzione DSGA- Parametri**

Lordo dipendenti			
Quota fissa DSGA	€ 1.750,00 -		
Comp. Indiv. Access.	€ 774,00 +		€ 4.186,00
Quota assegnata DSGA	€ 3.210,00		
Importo giornaliero € 4.186,00 : 12 : 30	€ 11,63		€ 11,63 x gg. 30
			<b>€ 348,90</b>

**RIEPILOGO FONDO**

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTI
F. ISTITUTO	€ 40.650,86	€ 30.633,65
INDENNITA' DIREZIONE (carico Fondo)		€ 3.210,00 -
INDENNITA' SOSTITUZ. DSGA		€ 363,60 -
<b>SOMMA DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE</b>		<b>€ 27.074,75</b>
<b>TOTALE FONDO PER LA CONTRATTAZIONE</b>		<b>€ 27.074,76</b>

**BUDGET PER FUNZIONI STRUMENTALI E INCARICHI SPECIFICI**

		Lordo Stato	Lordo Dipendenti	Totale Lordo Dipendenti
A - Quota Base	///	1.714,34	1.291,89	
B - Quota Aggiuntiva	1	767,24	578,18	€ 4.069,88
C - OD docenti	65 x 44,91	2.919,15	2.199,81	
Organico Diritto ATA (escluso il DSGA)	16	x 161,10	x 121,40	€ 1.942,43

**BUDGET ore eccedenti**

		Lordo Stato	Lordo Dipendenti	Totale lordo dipendenti
Sostituzione assenti		2256,61	1700,53	€ 1700,53
Pratica sportiva	Classi in organico di diritto	10 x € 91,52 (parametro)	10 x 68,97 (parametro)	€ 689,68
<b>Fondo per la valorizzazione docenti - L. 107/2015 art. 1 comma 126</b>				<b>€ 9.792,05</b>
<b>Misure incentivanti per Progetti "Aree a rischio"</b>				<b>€ 918,63</b>

## Piano Riparto dei Fondi MOF

FONDO ISTITUTO - BUDGET € 27.074,76 di cui: **70% ai DOCENTI pari ad € 18.952,04**

*Stefano  
di Cusi  
Coso*

NOMINATIVI	COMPENSO LORDO	
<b>COLLABORATORI del D.S.</b>		
BARNA Calogera Stella	€ 1.000,00	<b>Totale € 4.400,00</b>
MONTUORI Gabriella	€ 1.000,00	
<b>STAFF D.S.</b>		
LANCIA Nunziata	€ 800,00	
MAUGERI Elisa	€ 800,00	
MESSINA Giovanna	€ 800,00	
<b>DOCENTI FIDUCIARI DI PLESSO : compenso forfetario</b>		
<b>Via Dusmet 11 classi</b>		
RAPISARDA Margherita 1° coll.	€ 500,00	<b>Totale € 2.400,00</b>
MAZZAGLIA Grazia 2° coll.	€ 250,00	
<b>Via Veneto 7 sezioni</b>		
MESSINA Giovanna 1° coll.	€ 300,00	
NOCITA Nerella 2° coll.	€ 150,00	
<b>Via Gemmellaro 5 classi e 1 sezioni</b>		
BARNA C. Stella 1° coll.	€ 300,00	
TORRE M.Teresa 2° coll.	€ 150,00	
<b>Via Monti Rossi 10 classi sc. secondaria</b>		
MONTUORI Gabriella 1° coll.	€ 500,00	
LA GRUA Giovanni 2° coll.	€ 250,00	

### CORDINAMENTO INTERCLASSI - INTERSEZIONI - CONSIGLI DI CLASSE

NOMINATIVI	CONSIGLI	NOMINATIVI	CONSIGLI
<b>Consigli di classe</b> 10 classi + strumento tot n. 11 x ore 5		<b>Interclasse</b> 5 interclassi x ore 10	
CRASCI' 1A	€ 87,50	DI PIETRO N.Rita 1^	€ 175,00
PROVENZALE 2A	€ 87,50	PAPPALARDO A. 2^	€ 175,00
RAPISARDA A. 3A	€ 87,50	ASERO A.G. 3^	€ 175,00
PAPPALARDO F. 1B	€ 87,50	LICCIARDELLO M.C. 4^	€ 175,00
LONGO G. 2B	€ 87,50	SAMBATARO M. 5^	€ 175,00
CANNAVARO A. 3B	€ 87,50		
SAMBATARO A. 1C	€ 87,50	<b>Intersezione</b>	
MONTUORI G. 2C	€ 87,50	1 intersezione x ore 10	
SAMBATARO A. 3C	€ 87,50	MESSINA G.	€ 175,00
ASCANIO G. 3D	€ 87,50		
CARBONARO C. Strumento	€ 87,50		
<b>Totale € 2.012,50</b>			

VISITE GUIDATE (fino ad un massimo di ore 2 per un totale di € 35,00)

15 docenti sc. Secondaria	€ 525,00	10 docenti sc. Primaria	€ 350,00
		<b>Totale</b>	<b>€ 875,00</b>

*Mel  
for  
li  
eoo*

**COORDINAMENTO**

RESPONSABILI LABORATORI				ANIMATORE DIGITALE	
Informatica sc.second.	D'ALI' Maurizio	€ 500,00		TORRE MARIA TERESA	€ 800,00
Artistico sc.second.	ABBATE Agata	€ 150,00			
Palestra sc.second.	LA GRUA Giovanni	€ 15,000		<b>TOTALE € 800,00</b>	
Biblioteca sc.second.	CRASCI' Rita	€ 150,00		NIV	
Musicale sc.second.	CARBONARO Carlo	€ 150,00		BARNA C.STELLA	€ 700,00
Scientifico sc.second.	CANNAVARO Ang.	€ 150,00		LANCIA	€ 250,00
Biblioteca sc.prim.	LEONARDI Enza	€ 15,000		COCO	€ 250,00
Informatica sc.prim.	FRESTA Rosa	€ 150,00		MAUGERI	€ 250,00
Palestra sc.prim.	MOTTA Rossella	€ 150,00		SANTANOCITO	€ 250,00
<b>TOTALE € 1.700,00</b>			<b>TOTALE € 1.700,00</b>		

**PROGETTI - Fondo Istituto € 4.868,00**

Infanzia:	Ore 96 x € 28,00	€ 2.688,00	Collab. Scol.ci ore 40 x € 12,50= € 500,00
Primaria:	Ore 60 x € 28,00	€ 1.680,00	
<b>Totale Fondo Istituto</b>			<b>€ 4.868,00</b>

**PROGETTI AREE A RISCHIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA € 918,63 (somma disponibile)**

<b>Potenziamento / Recupero</b>	da definire il numero delle attività	<b>€ 918,63</b>	
<b>Fondo Valorizzazione Docenti L. 107/2015</b>	<b>€ 9.792,05</b>	Da definire a discrezione del Dirigente Scolastico	
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<b>€ 4.069,88</b>	<b>€ 1.017,47</b>	<b>n. 4 funzioni</b> (per n. 5 docenti)
<b>ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI</b>	<b>€ 1.700,53</b> (€ 28,01 h.)	Retribuili ore 62 circa	In contrattazione viene stabilito di utilizzarli per la scuola secondaria
<b>ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA</b>	<b>€ 689,68</b> (€ 25,68 h.)	Retribuili ore 27 circa	Per la scuola secondaria

*Shel*  
*11*  
*11/8*  
*Coop*

**RIEPILOGO MOF DOCENTI**

Fondo Istituto	18.952,04	<b>Disponibilità finanziaria</b>	
Funzioni Strumentali	4.069,88		
Aree a Rischio	918,63	<b>36.122,81</b>	
Valorizzazione Docenti	9.792,05		
Ore eccedenti per sostituzioni	1.700,53		
Ore eccedenti Attività sportive	689,68		
			<b>SALDO</b>
<b>Compensi attribuiti ai collaboratori del D.S.</b>	n. 5 collaboratori	<b>4.400,00</b>	31.722,81
<b>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento:</b>			
Coordinamento Plessi	2.400,00		
Coordinamento Consigli Classi - interclassi - intersezioni	2.012,50		
Visite Guidate	875,00		
Responsabili Laboratori	1.700,00		
Animatore Digitale	800,00		
NIV	1.700,00		
<b>TOTALE</b>		<b>9.487,50</b>	22.235,31
<b>PROGETTI DA FONDO D'ISTITUTO</b>			
Infanzia	2.688,00		
Primaria	1.680,00		
Secondaria			
<b>Ausilio Coll.ri</b>	<b>500,00</b>		
<b>TOTALE</b>		<b>4.868,00</b>	17.367,31
<b>PROGETTI AREE A RISCHIO</b>			
Potenziamento - Recupero - Attività	918,63		
<b>TOTALE</b>		<b>918,63</b>	16.448,68
<b>Fondo Valorizzazione Docenti L. 107/2015</b>			
	A cura del D.S.		
<b>TOTALE</b>		<b>9.792,05</b>	6.656,63
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>			
	n. 4 _ funzioni (di cui 1 : in 2)		
<b>TOTALE</b>		<b>4.069,88</b>	2.586,75
<b>ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI</b>	ore 61 circa (28,01 orarie)		In contrattazione viene stabilito di utilizzarli per la scuola secondaria
<b>TOTALE</b>		<b>1700,53</b>	886,22
<b>ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA</b>	ore 26 circa (25,68 orarie)	<b>689,68</b>	Per la scuola secondaria
<b>TOTALE</b>		<b>689,68</b>	196,54
		<b>Fondo Cassa</b>	<b>196,54</b>



**PERSONALE ATA**

*Alc. Lave Long*  
*Stel*  
*Ces*

**Disponibilità finanziaria**

Indennità direzione (non contrattabile)	€ 3.210,00	<b>Totale € 13.624,05</b>
Indennità sostituz. DSGA	€ 348,90	
Fondo Istituto	€ 8.122,72	
Incarichi specifici	€ 1.942,43	

**INDENNITA' DIREZIONE - INDENNITA' SOSTITUZIONE DSGA (non soggetto a contrattazione)**

DIRETTORE SGA	Indennita Direzione carico Fondo	€ 3.210,00
VICARIO DIRETTORE SGA	Indennità sostituzione DSGA	€ 348,90

**FONDO ISTITUTO - BUDGET € 27.074,75 di cui : 30% al personale ATA pari ad € 8.122,72**

Personale	%	Importo	Attività	Ore
<b>Collaboratori scolastici</b>	50%	4.061,36 + 338,64 (*)	Compensi per maggiori carichi servizio (sostituzione colleghi assenti) Rientri in orario straordinario Progetti	H. 352 = € 4.400,00 (+ ore 40 dai progetti)
<b>Assistenti Amministrativi</b>	50%	4.061,36 - 338,64 (*) - 242,72 (*)	Compensi forfettari per maggiori carichi servizio (sostituzione colleghi- altre attività non necessariamente straordinarie) Progetti Rientri in orario straordinario	H. 240 = € 3.480,00  € 242,72 (pari ad ore 20) (ad integr.Inc.Specifico)

**INCARICHI SPECIFICI - BUDGET € 1.942,43**

Si sottolinea che i destinatari di Incarichi specifici (Escluso il personale titolare di posizione economica) possono essere i seguenti:

**Collaboratori scolastici (50% del budget) € 971,43 + (\*\* 3,72) € 975,15**

personale	Plessi	Incarico	Importo
AIELLO	Via M.Rossi	<b>Supporto all'attività amministrativa:</b> - Piccole riparazioni e lavori di manutenzione locali e arredi secondo le capacità - Cura e riordino degli spazi interni ed esterni Assistenza tecnica per l'utilizzo dei sussidi in occasione di attività sportive - ludiche- spettacoli ed ogni altra manifestazione legata alla realizzazione del POF	€ 222,00
LA ROCCA STRANO	Via Dusmet	<b>Supporto agli alunni:</b> - assistenza alunni scuola infanzia - Attività di supporto agli alunni H - Attività di primo soccorso	€ 180,00 (€ 90,00 x 2)
LA ROSA COCO	Via Veneto	<b>Supporto agli alunni:</b> - assistenza alunni scuola infanzia  <b>Supporto all'attività amministrativa:</b> Assistenza tecnica per l'utilizzo dei sussidi in occasione di attività sportive - ludiche- spettacoli ed ogni altra manifestazione legata alla realizzazione del POF Servizi esterni	€ 171,15  € 222,00

SCIUTO SQUADRITO	V.Gemmellaro	<b>Supporto agli alunni:</b> - assistenza alunni scuola infanzia - Attività di supporto agli alunni H - Attività di primo soccorso	€ 180,00 € 90,00 x 2)
<b>Titolari di posizione economica</b>			
n. 3 unità	Via M.Rossi	- Attività di supporto agli alunni H - Attività di primo soccorso - Piccole riparazioni e lavori di manutenzione locali e arredi secondo le capacità	Nessun compenso
n. 1 unità	Via Dusmet	- Assistenza tecnica per l'utilizzo dei sussidi in occasione di attività sportive - ludiche- spettacoli ed ogni altra manifestazione legata alla realizzazione del POF	Nessun compenso
n. 1 unità	Via Veneto	- Assistenza alunni scuola infanzia	Nessun compenso
<b>Assistenti Amministrativi</b> ( 50% del budget) € 971,00 circa -3,72 (**) = € 967,28 + € 242,72 (Integr.da F.Istituto) tot. € 1.210,00			
LAUDANI ( L'Assistente Amministrativa risulta nella graduatori per la 2^ posizione economica ma in atto non ha ancora percepito il beneficio economico)		- Sostituzione DSGA - Coordinatore Area Personale	(*) 242,72 + 307,28
LEONARDI		- Collaborazione per Invalsi - Supporto informatico alle famiglie (iscrizioni on line, registrazioni, ecc.)	280,00
ROMEO		Supporto tecnico ed informatico per gli uffici	190,00
DI CARO		Ricognizione beni inventario per passaggio di consegne	190,00
<b>RIEPILOGO MOF ATA disponibilità</b>			<b>13.624,05</b>
			<b>saldo</b>
DIRETTORE SGA	Indennità Direzione	3.210,00	10.414,05
VICARIO DIRETTORE SGA	Indennità sostituzione DSGA	348,90	10.065,15
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		3.480,00	6.585,15
COLLABORATORI SCOLASTICI	Per progetti + 500,00 (da budget docenti)	4.400,00	2.185,15
INCARICHI SPECIFICI		1.942,43 + 242,72 (da Fondo istituto Ass.ti)	///
			<b>Fondo Cassa 00</b>

LARSU  
*[Signature]*  
 Maria Luisa Lorusso  
 Coes Angela



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*[Signature]*  
 Salvatore Musumeci