

# Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani"

## Via Pablo Picasso 20 – Quarto (NA)

Prot. n. 289/1.3.B

Napoli, 20.01.2017

### CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno 2017, il mese di gennaio, il giorno 20, presso l'Istituzione Scolastica Autonoma Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" di Quarto, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica

**VISTO il CCNL 2007;**

**VISTO il D. Lgs. 297/94;**

**VISTO il D. Lgs. 165/01**

**VISTO il D. Lgs. 150/09**

**VISTO il D. Lgs. 141/11**

**VISTO il PTOF a.s. 2016-19**

**VISTE le Integrazioni al PTOF a.s. 2016-17**

**VISTA la nota Miur prot. n. 14207 dell'29.09.2016 avente ad oggetto "A.F. 2016 – a.s. 2016/2017 – Avviso assegnazione risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (integrazione al Programma Annuale 2016 – periodo settembre-dicembre 2016) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2017 – periodo gennaio-agosto 2017**

**RITENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale, coniugandola con l'erogazione di servizi efficaci ed efficienti, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. imperniata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, definite nel piano delle attività predisposto dal D.S. e dal D.S.G.A. in coerenza con quanto stabilito nel P.O. F.;

**CONVENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti che sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali

tra

la Delegazione di parte pubblica rappresentata dal **Dirigente Scolastico: Dott.ssa Maria Parascandolo**

e

la Delegazione di parte sindacale costituita dalla **RSU di Istituto**

**Ins. Aldo Artema Andreozzi (FLC/CGIL)**

**Ins. Luisa Capasso (CISL Scuola)**

**A.A Caterina Garzillo (UIL Scuola)**

e le **OO.SS. territoriali**

**CISL Scuola: Sig. Angelo D'Isanto**

**UIL Scuola: Sig. Nicola Cutrignelli**

**FLC/CGIL: Sig.ra Margherita Dalia**

**GILDA UNAMS: ///**

**SNALS Scuola: ///**

si stipula il seguente Contratto Integrativo di Istituto per la disciplina delle materie di cui all'art. 6 del CCNL 29.11.2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa con il D. L.v. n. 150/2009 e il successivo Decreto Legge n. 95/2012 convertito nella Legge 7 agosto 2012 n. 135



**PARTE I**  
**PARTE NORMATIVA**

**Capo I**  
**Parte generale comune**

**Articolo 1 – Ambito di applicazione e spazio negoziale del contratto**

Il presente Contratto si applica a tutto il Personale Docente ed ATA della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato ed ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo. Può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.

Il presente Contratto Integrativo verte sulle seguenti materie previste dall'art. 6, c. 2 del CCNL 29.11.2007, in quanto compatibili con le disposizioni contenute nel D.L.vo n. 150/2009 e nel successivo D.L. n. 95/2012 convertito nella Legge 7 agosto 2012, n. 135:

a – criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;

b – determinazione del contingente di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;

c – attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

d – criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1 del D.Lgs. 165/2001, al personale Docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

e – modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro.

Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo di istituto:

a – la misura dei compensi da corrispondere al personale Docente, non più di due unità della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative;

b – definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA;

c – definizione della misura dei compensi per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizio del personale ATA;

d – misura dei compensi per le ore eccedenti prestate per l'avviamento alla pratica sportiva;

e – definizione dei compensi forfetari da attribuire al personale impegnato nelle attività da retribuire ai sensi dell'art. 88, c.1;

f – misura del compenso al personale docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica;

g – definizione della misura dei compensi per lo svolgimento delle funzioni strumentali.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo di Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

**Articolo 2 - Interpretazione autentica.**

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione di parti del presente Contratto Integrativo, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla formulazione della richiesta scritta di cui al c. 2 per definire consensualmente il significato di quelle parti che danno luogo a difficoltà e/o divergenza d'interpretazione.

La richiesta scritta inoltrata dalla Parte interessata all'altra Parte dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti oggetto della controversia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione consensuale. La procedura dovrà concludersi entro 20 giorni dalla formulazione della richiesta. Durante tale periodo le Parti non intraprendono iniziative unilaterali.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**Articolo 3 – Durata e vigenza contrattuale.**

Il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con lettera raccomandata. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo. Sarà, in ogni caso, rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'istituzione scolastica.

**Articolo 4 – Materie aggiuntive e nuove competenze.**

Eventuali nuove materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa di istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.



**CAPO II**  
**Accordo sull'espletamento delle relazioni sindacali**

**Articolo 5 – Premessa**

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, delle RSU, delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

**Articolo 6 – Modelli relazionali.**

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità e delle rappresentanze sindacali, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di migliorare e mantenere elevate le qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività e dei servizi istituzionali.

La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione, per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro.

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a. Informazione
- b. Contrattazione integrativa;
- c. Esame congiunto;
- d. Conciliazione.

Le procedure per l'attuazione di tali modelli relazionali possono essere definite mediante apposito regolamento o accordo tra le Parti nel quale vengono definiti la durata degli incontri, le modalità di convocazione, di verbalizzazione, di sottoscrizione delle intese e dei contratti e altri aspetti procedurali, fermo il principio che in tutti i momenti delle relazioni sindacali possono intervenire, sia per la Parte Pubblica che per la Parte Sindacale, consulenti interni o esterni all'Istituzione Scolastica, del cui comportamento è responsabile la Parte che ne ha richiesta la partecipazione.

**Articolo 7 – Strumenti.**

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a – *informazione preventiva e successiva*: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- b – *esame congiunto*: attraverso accordi e/o intese;
- c – *contrattazione integrativa di istituto*: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL;
- d – *conciliazione*: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie

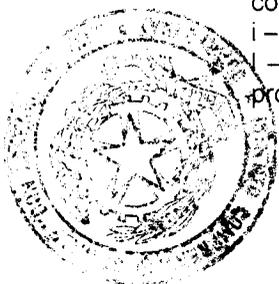
**Articolo 8 – Informazione.**

L'informazione si propone di basare i comportamenti delle parti sulla trasparenza decisionale e sulla prevenzione dei conflitti, pur nella distinzione dei ruoli.

Il Dirigente Scolastico fornisce informazioni alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. territoriali di comparto firmatarie del CCNL, in materia di ambiente di lavoro, in materia di organizzazione degli uffici e di misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, in materia di costituzione dei fondi per i trattamenti accessori che saranno gestiti in sede di contrattazione integrativa.

Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire un'informazione preventiva, facendo pervenire tempestivamente la documentazione necessaria, sulle seguenti materie:

- a - proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c - utilizzazione dei servizi sociali;
- d – articolazione dell'orario di lavoro e di servizio;
- e – criteri generali di organizzazione degli uffici;
- f – criteri generali inerenti l'organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA, e le sue modifiche;
- g – criteri generali per l'attribuzione degli incarichi specifici al personale ATA;
- h - piano delle risorse complessive per i trattamenti accessori, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- i – criteri per l'attribuzione delle posizioni economiche al personale ATA;
- l – modalità di attuazione delle misure per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale;



m - informazione su qualsiasi tipo di emolumento erogato al personale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 45, c. 1 del D.L.vo n. 165/2001;  
n - criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;  
o - criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi al programma stipulati dalla singola Istituzione Scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e/o istituzioni;  
p - criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA, da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

Sono inoltre oggetto di informazione:

a – modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e al piano delle attività;  
b – modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale;  
c – criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA ai plessi e sezioni staccate;  
d – l'adattamento delle tipologie dell'orario di lavoro alle esigenze di organizzazione e funzionamento dei servizi;  
e – le forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro per la lavoratrice madre e per il lavoratore padre.

Nelle seguenti materie l'informazione è successiva, con frequenza almeno annuale, ed ha per oggetto i criteri e le linee generali circa gli atti di gestione adottati ed i relativi risultati:

a - nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto;  
b - verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse;  
c – attuazione del programma di formazione;  
d – misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, in relazione a quanto previsto in particolare nel D.L.vo n. 81/2008;  
e – andamento generale della mobilità interna;  
f – distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni;  
g – funzionamento dei servizi sociali.

L'informazione è fornita dal Dirigente Scolastico in appositi incontri, da concordare tra le parti. Nel primo mese dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico concorda un calendario di incontri in cui fornire l'informazione. La documentazione scritta sarà consegnata almeno tre giorni prima di ogni incontro.

### **Articolo 9 – Esame congiunto.**

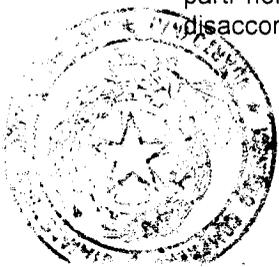
Il rappresentante indicato dalla RSU e/o i rappresentanti delle OO.SS. territoriali di comparto firmatarie del CCNL, ricevuta l'informazione possono attivare, mediante richiesta scritta, entro due giorni lavorativi dalla conclusione dell'incontro, un esame congiunto.

L'esame congiunto si effettua sulle materie indicate dall'art. 5, c. 2 del D.L.vo n. 165/2001, come novellato dall'art. 2, c. 17 del Decreto Legge n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012. In particolare sono materie di esame congiunto le seguenti:

a – modalità di utilizzazione del personale Docente ed ATA in rapporto al piano dell'offerta formativa;  
b – criteri riguardanti le assegnazioni del personale Docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi;  
c – ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica;  
d – ritorni pomeridiani;  
e – recuperi, ritardi e riposi compensativi del personale ATA ai sensi dell'art. 54, c. 2 del CCNL 2007;  
f – criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro del personale Docente, educativo ed ATA;  
g – articolazione dell'orario di lavoro del personale Docente, educativo ed ATA;  
h – criteri per l'individuazione del personale Docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

L'esame congiunto si svolge in appositi incontri, che iniziano entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta; durante l'esame congiunto le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

L'esame congiunto si conclude nel termine massimo di sette giorni dall'apertura. Durante tale periodo le parti non assumano iniziative unilaterali. L'esame congiunto può concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni delle parti.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature that appears to read 'Luca Capasso'.

#### **Articolo 10 – Materie della contrattazione.**

La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali.

Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali.

La contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche.

La contrattazione integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dal CCNL e assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità del servizio e dell'attività svolta.

I contratti integrativi non possono essere in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o disciplinare materie non espressamente delegate a tale livello negoziale.

I contratti integrativi non possono comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale dell'istituto.

Nei casi di violazione dei limiti dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole difformi sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli artt. 1139 e 1419, c. 2, del codice.

La contrattazione integrativa si svolge sulle seguenti materie:

- a – criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- b – determinazione dei contingenti di personale in occasione di scioperi previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90 così come modificata dalla Legge 83/2000;
- c – attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d – criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 c.1 del D.Lgs. 165/2001 al Personale Docente, Educativo ed ATA;
- e – funzioni strumentali;
- f – incarichi specifici;
- g – compensi per il personale coinvolto nelle attività per le aree a rischio determinati sulla base dei criteri generali assunti in sede di contrattazione regionale.

#### **Articolo 11 – Modalità di svolgimento della contrattazione.**

Le riunioni di contrattazione integrativa sono convocate periodicamente secondo calendari concordati, oppure entro 10 giorni dalla richiesta di una delle parti e si concludono, di norma, entro 15 giorni dalla prima convocazione.

Le riunioni di contrattazione integrativa sono convocate dal Dirigente Scolastico, in forma scritta almeno 5 giorni prima del giorno fissato. Alla convocazione deve essere allegato l'ordine del giorno e possibilmente tutti i documenti relativi agli oggetti di discussione. In ogni caso la documentazione pertinente deve essere consegnata alla delegazione sindacale almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta successiva.

L'ordine del giorno può essere integrato per richiesta scritta della RSU e/o delle OO.SS. territoriali di comparto firmatarie del CCNL anche disgiuntamente.

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 alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.

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.

Le delegazioni di contrattazione definiscono il calendario dei lavori e le sue priorità. Di norma, in ogni incontro, sono fissati gli ordini del giorno e la loro priorità per l'incontro successivo.

Ad ogni prima convocazione relativa ad un determinato argomento il Dirigente Scolastico invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali; delle riunioni successive relative allo stesso tema darà comunicazione solo agli assenti.

Al termine di ogni incontro sarà redatto sintetico verbale.

Le delegazioni determinano, per ogni ipotesi di accordo, il termine entro cui le procedure dovranno concludersi. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale, qualora nel termine fissato le parti non concludano l'accordo a causa di contrasti insanabili, sarà redatto apposito verbale in cui saranno registrate le rispettive motivazioni.

In ogni caso, decorsi i termini della sessione negoziale previsti dal CCNL, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.



*[Handwritten signatures and initials]*

I contratti integrativi stipulati conservano la loro efficacia giuridica ed economica fino alla stipulazione dei successivi contratti integrativi, purchè non in contrasto con provvedimenti normativi intervenuti successivamente alla loro sottoscrizione.

I contratti integrativi possono essere modificati o integrati con gli accordi eventualmente intervenuti successivamente alla stipula.

Le materie che per loro natura richiedono verifiche periodiche sono disciplinate da appositi contratti integrativi aventi durata preferibilmente annuale.

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, è effettuato dai revisori dei conti.

L'amministrazione provvederà a trasmettere a tale organismo, entro i termini previsti, l'ipotesi di contratto integrativo, unitamente alle relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria. In assenza di rilievi nel termine di trenta giorni si procede alla sottoscrizione del contratto. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro quindici giorni.

I contratti integrativi, unitamente alle relazioni tecnico-finanziaria e illustrativa, entrambe certificate dai revisori dei conti, saranno pubblicate sul sito web della scuola, adeguatamente pubblicizzati al personale, e copia cartacea degli stessi, se richiesta, sarà inviata alla RSU e alle OO.SS. firmatarie.

L'amministrazione provvederà, inoltre, a trasmettere per via telematica all'ARAN e al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale, le relazioni tecnico-finanziaria ed illustrativa e l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

Le parti definiscono, in sede di contrattazione, le modalità ed i tempi di verifica circa l'attuazione dei contratti integrativi stipulati.

#### **Articolo 12 – Procedure di raffreddamento e conciliazione.**

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato s'incontreranno, entro cinque giorni dalla richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

#### **Articolo 13 – Assemblee sindacali.**

Secondo quanto previsto dall'art. 8 c. 3 CCNL Scuola 29.11.2007, le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:

- a - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1 c. 5 CCNQ del 9.8.2000 sulle prerogative sindacali;
- b - dalla RSU d'Istituto nel suo complesso e non dai singoli componenti con le modalità dell'art. 8, c. 1 Accordo Quadro 7.8.1998 sulla elezione delle RSU;
- c - dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1 c. 5 del CCNQ del 9.8.2000 sulle prerogative sindacali.

La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori di cui al c. 1 almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta o fax al Dirigente Scolastico. La convocazione viene affissa all'Albo nello stesso giorno in cui perviene all'Istituzione scolastica.

L'indizione dell'assemblea è comunicata al personale tramite apposita circolare nella quale viene richiesta l'eventuale adesione da comunicare, in modo irrevocabile, non più tardi di 3 giorni prima della data fissata onde consentire un congruo avviso alle famiglie circa l'interruzione delle lezioni.

Tutti i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di servizio, ad assemblee sindacali per n. 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione. Il personale che vi partecipa deve riprendere servizio giornaliero, se non già terminato, alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Secondo quanto previsto dall'art. 8 c. 6 del CCNL Scuola 29.11.2007 nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano solo i dipendenti dell'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" la durata massima è fissata in due ore, sia che si svolgano nei locali della scuola sia in altra sede del Comune.

Le assemblee tenute nell'ambito dell'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani", di norma non più di una al mese e comunque non più di due, ai sensi dell'art. 8 c. 2 CCNL Scuola 29.11.2007, fermo restando la durata massima di due ore, si svolgeranno ordinariamente nelle prime due ore in considerazione della diversa articolazione dell'orario delle lezioni e avranno luogo nel locale di volta in volta prescelto in accordo con i soggetti promotori.

Per le assemblee svolte al di fuori dell'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani", i dipendenti hanno diritto anche all'estensione del permesso per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per l'eventuale rientro a scuola, nella misura di 15 minuti per l'andata e 15 minuti per il rientro, se l'assemblea è nell'ambito del distretto scolastico di appartenenza, e di 30 minuti per l'andata e 30 minuti per l'eventuale rientro, se l'assemblea si svolge fuori distretto. Tale estensione di orario rientra nelle 10 ore annue pro capite a disposizione per le assemblee in orario di servizio e quindi va compresa nel computo.

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



*[Handwritten signatures]*  
Luigia Capasso  
6

Qualora siano convocate le assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico avrà cura di garantire il servizio con le risorse disponibili nel rispetto delle norme vigenti. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il Personale ATA, se l'adesione di detto personale è totale, dovranno essere comunque garantiti i seguenti servizi:

- a - vigilanza degli ingressi dell'edificio scolastico e risposta al telefono: n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede dell'Istituzione Scolastica;
- b - centralino, fax e recapiti urgenti tramite corriere: n. 1 Assistente Amministrativo;
- c - attività amministrative urgenti e indifferibili coincidenti con l'assemblea: il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o in alternativa un Assistente Amministrativo.

Il Dirigente Scolastico, nell'individuazione del personale da utilizzare, indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, da acquisire in forma scritta, e successivamente effettuerà un sorteggio escludendo coloro che fossero stati già utilizzati al servizio in occasioni precedenti.

#### **Articolo 14 – Permessi sindacali**

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, orari o giornalieri.

I permessi sindacali, retribuiti o non retribuiti, di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ 7.8.1998 e dal CCNQ del 20.11.1999.

La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico:

- a - dalle Segreterie territoriali delle OO.SS. se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b - direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

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

#### **Articolo 15 – Bacheca sindacale**

In ogni plesso dell'Istituzione Scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OO.SS. dove affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo.

Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle OO.SS. territoriali.

Il Dirigente Scolastico si impegna a trasmettere, per quanto possibile, tempestivamente, alla RSU il materiale sindacale inviato per posta o e-mail o fax.

#### **Articolo 16 - Agibilità sindacale.**

I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria Istituzione Scolastica per motivi di interesse sindacale..

Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'Istituzione Scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.

La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del Dirigente Scolastico.

#### **Articolo 17 – Calendario degli incontri.**

Tra il Dirigente Scolastico e la RSU e le OO.SS. viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2007:

- a - nel mese di settembre:
  - modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
  - criteri di distribuzione del lavoro del personale ATA (incarichi specifici, posizioni economiche;
  - adeguamento degli organici del personale;
  - assegnazione del personale ai plessi e alle succursali;
  - assegnazione dei docenti alle classi ed alle attività;
  - piano delle attività retribuite con il fondo di istituto;
  - utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- b - nel mese di ottobre:
  - criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
  - utilizzazione dei servizi sociali;
  - sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c - nel mese di febbraio:
  - proposte di formazione classi e organici di diritto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della RSU e può partecipare anche il DS/SGA. In ogni fase degli incontri sono convocati i rappresentanti delle OO.SS. territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D.L.vo n. 165.2001, e al termine è redatto un verbale, sottoscritto



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature that appears to be 'Luigi Caporaso'.

dalle parti. Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

#### **Articolo 18 – Trasparenza.**

Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata l'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo di istituto.

Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU e alle OO.SS., nell'ambito dei diritti all'informazione.

#### **Articolo 19 – Modalità di sciopero.**

Le parti richiamano come normativa di riferimento contrattuale del presente articolo la Legge 146/1990, la Lg. 83/2000, l'Accordo Integrativo Nazionale del 8.10.1999 e l'Intesa del 2.8.2001 tra ARAN e OO.SS. sui servizi essenziali nel comparto del personale della scuola.

In occasione di ogni proclamazione di sciopero, il Dirigente Scolastico invita il personale a rendere comunicazione scritta volontaria di adesione allo sciopero indetto.

Tale dichiarazione, in quanto volontaria ed individuale, se data, non può essere revocata. Essa poggia sul principio che l'azione di sciopero in un servizio pubblico, quale quello scolastico, ancorché legittimata da rivendicazioni contro l'Amministrazione, non è diretta contro l'utenza, alla quale va assicurata la più ampia informazione possibile circa le modalità ridotte o di sospensione del servizio. Tuttavia è fatto salvo il diritto di adesione allo sciopero di chi abbia ritenuto di non rilasciare tale dichiarazione.

Il personale che non sia in servizio alla 1 ora di lezione e che intende scioperare, deve comunque comunicare prima dell'inizio delle lezioni la propria adesione allo sciopero.

Viste tali dichiarazioni di adesione, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le condizioni di riduzione o di sospensione delle attività didattiche per il giorno o per la durata dello sciopero con preavviso almeno di 3 giorni. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/1990.

#### **Articolo 20 – Contingenti di personale in caso di sciopero.**

Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.

Il contingentamento riguarda solamente il personale ATA ed è finalizzato esclusivamente "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dal c. 1 dell'art. 2 della Legge n. 146/1990 e cioè:

- a – svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e di idoneità (assistente amministrativo, collaboratore scolastico);
- b – tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale don contratto di lavoro a tempo determinato e delle pensioni (DSGA, assistente amministrativo, collaboratore scolastico)

Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, nell'individuazione del personale da utilizzare, indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, da acquisire in forma scritta, e successivamente effettuerà un sorteggio escludendo coloro che fossero stati già utilizzati al servizio in occasioni precedenti. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

In occasione di ogni sciopero si darà seguito agli adempimenti relativi alle comunicazioni ai competenti organi circa il numero e le percentuali degli scioperanti e le riduzioni del trattamento economico.

### **Capo III**

#### **Norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro**

#### **Articolo 21 – Principi generali**

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del RLS è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- a - monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione a dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- b - eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;



*[Handwritten signatures]*  
Luigia Cafaro<sup>8</sup>

- c - attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- d - verifica delle misure igieniche, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico;
- e - di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

#### **Articolo 22 – Riunione periodica**

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (Dirigente Scolastico, RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del Dirigente Scolastico convocarne almeno una all'anno secondo la normativa vigente e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico e comunque non oltre il 15 ottobre. Prima di tale riunione il Dirigente Scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.

Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.

Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il RLS può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

#### **Articolo 23 – Individuazione dei componenti il Servizio di Prevenzione e Protezione ed attribuzioni dei compiti**

Entro il 15 ottobre di ogni anno il Dirigente Scolastico predispone, di concerto con il DSGA, il servizio e nomina gli Addetti al Servizio Protezione e Prevenzione, designa il Responsabile del Servizio di Protezione, dandone immediata comunicazione al RLS.

#### **Articolo 24 – Doveri e diritti dei lavoratori**

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a - osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b - segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS.
- c - non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria e/o di altri.
- d - collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza.
- e - frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza
- f - accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, primo soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

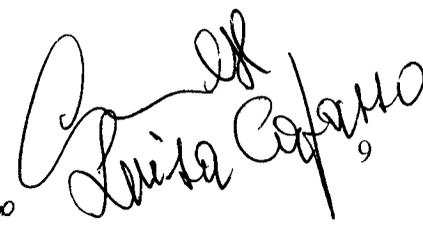
- a - essere informati in modo generale e specifico.
- b - essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio.
- c - essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali.
- d - all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.
- e - all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

#### **Articolo 25 – Compensi**

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica. E' compito del Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.





### **Articolo 26 – Aggiornamento del personale**

Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente Scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.

L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori, e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero.

Il Dirigente Scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

### **Articolo 27 – Esercitazioni e prove di evacuazione**

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

Entro il 30 ottobre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

### **Articolo 28 – Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).**

L'RLS sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente Scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

### **Articolo 29 – Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).**

Le attribuzioni dell'RLS sono disciplinate dall'art. 47 del D.Lgs. 81/2008. In particolare, è riconosciuto il diritto di:

- a – accedere ai luoghi di lavoro;
- b – ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- c – ricevere una formazione specifica.

Inoltre è consultato preventivamente in ordine:

- a – alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
- b – alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente o all'organizzazione della formazione.

Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:

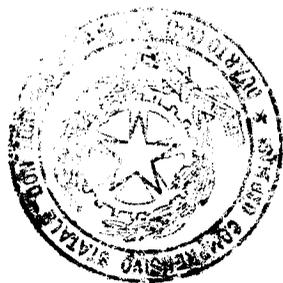
- a – provenienti dagli organi di vigilanza;
- b – sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
- c – sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.

Ha inoltre il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.

Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale.

Per l'espletamento delle proprie attribuzioni l'RLS, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.



Luisa Capasso

**PARTE II**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**Capo IV**

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

**Articolo 30 – Criteri per la ripartizione del Fondo di Istituto**

Il dirigente Scolastico comunica la seguente disponibilità del fondo di istituto per l'a.s. 2016/2017, calcolata sulla base dei parametri definiti in sede di sequenza contrattuale e dai valori comunicati dal MIUR con la nota riportata in introduzione al presente documento.

**Articolo 31 – Determinazione del Fondo di Istituto per l'a.s. 2016.2017**

Descrizione	Lordo Dipendente
<b>FIS (15.970,53 + 31.941,04)</b>	<b>47.911,57</b>
<b>Economie anni precedenti</b>	<b>171,64</b>
<b>Totale FIS + Economie</b>	<b>48.083,21</b>
<b>Indennità di Direzione + Sostituto</b>	<b>4890,00,00 + 407,50</b>
<b>Totale</b>	<b>42.785,71</b>
<b>Fondo di riserva 5%</b>	<b>2.139,29</b>
<b>TOTALE DA CONTRATTARE</b>	<b>40.646,42</b>
<b>Funzioni Strumentali (2.115,44 + 4.230,90)</b>	<b>6.346,34</b>
<b>Resti anni precedenti</b>	<b>///</b>
<b>TOTALE DA CONTRATTARE</b>	<b>6.346,34</b>
<b>Incarichi specifici ATA</b>	<b>2.169,61</b>
<b>Resti anni precedenti</b>	<b>///</b>
<b>TOTALE DA CONTRATTARE</b>	<b>2.169,61</b>
<b>Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (art. 30 CCNL 2007) (1.110,79 + 2.221,57)</b>	<b>3.332,36</b>
<b>Resti anni precedenti</b>	<b>8.242,34</b>
<b>TOTALE DA CONTRATTARE</b>	<b>11.574,70</b>

**Articolo 32 – Ripartizione delle risorse**

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse tra il personale Docente ed il personale ATA, si conviene che le somme siano ripartite in modo proporzionale al numero degli addetti in organico di fatto. Le risorse del fondo da attribuire alle diverse figure professionali presenti nell'Istituzione scolastica vengono pertanto suddivise in percentuale 70% per il personale docente e 30% per il personale ATA.

La misura dei compensi, che deve essere adeguata agli obiettivi, ai compiti e alle funzioni assegnati dagli Organi Collegiali e, per quanto di sua competenza, dal Dirigente Scolastico, è determinata dallo stesso Dirigente Scolastico sentito il parere obbligatorio del Collegio Docenti, per il personale docente e del DSGA per il personale ATA e previo accordo con il personale interessato.

**Articolo 33 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale Docente ed ATA**

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo di Istituto sono stabiliti tenuto conto delle esigenze di gestione dell'Istituzione Scolastica e del PTOF 2016/2019. In particolare:

1. attività mirate al recupero e al potenziamento degli alunni nelle varie discipline;
2. progetti extracurricolari di plesso;
3. attività organizzative dell'istituto.

**Articolo 34 – Fondo di riserva**

Viene accantonata una quota pari al 5% del fondo destinato alla componente docente e alla componente ATA. Tale somma sarà utilizzata per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale docente ed ATA non previste all'inizio dell'anno scolastico.



*[Handwritten signatures]*  
Luisa Confarato  
11

## RIPARTIZIONE Personale Docente

Descrizione	Lordo Dipendente
70% di € 40.646,42	€ 28.452,49
Ripartizione Fondo	
Organizzazione	€ 19.197,50
Progetti	€ 9.240,00
Residuo non contrattato per esiguità somma	€ 14,99

### Articolo 35 – Ripartizione Fondo d'Istituto Docenti

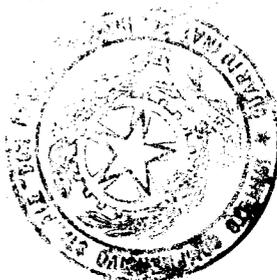
Le risorse del fondo da attribuire al personale Docente sono stabilite nel seguente modo: il **32,5 % circa** da riservare alle Attività di Progetto, comprendenti la pluralità dei progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio dei Docenti. Il rimanente **67,5 %** da utilizzare per finanziare tutte le attività organizzative, dovute alla complessità dell'Istituto su 3 Ordini di Scuola (Infanzia, Primaria, SSIG) resa ancora più spinta dalla pluralità delle **5 sedi: Gentile** (che ospita 10 classi di scuola primaria e 4 sezioni infanzia), **Don Milani** (che ospita 14 classi di scuola primaria), **Mario Napoli** (che ospita 4 classi di scuola primaria e 15 classi di SSIG), **Caselanno** (che ospita 10 sezioni di scuola dell'infanzia), **Cuccaro** (che ospita 4 sezioni di scuola dell'infanzia) e quindi dall'esigenza di un assetto organizzativo particolarmente articolato.

I docenti hanno accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento e non d'insegnamento in modo paritetico, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'Istituto.

### A) STAFF SUPPORTO AL D.S. E AL MODELLO ORGANIZZATIVO

Descrizione	Personale coinvolto	Totale ore	TOTALE
<b>COLLABORATORI</b>			
1° Collaboratore	1 ins. x 80h	80h	TOT. 160h
2° Collaboratore	1 ins. x 80h	80h	
<b>RESPONSABILI E REFERENTI</b>			
Sede Mario Napoli SSIG	2 inss. x 40h	80h	TOT. 610h
Sede Mario Napoli Primaria	1 ins. x 15h	15h	
Sede Don Milani Primaria	2 inss. x 40h	80h	
Sede Caselanno	1 ins. x 50h	50h	
Sede Cuccaro	1 ins. x 15h	15h	
Sede Gentile Infanzia	1 ins. x 15h	15h	
Tutor immessi in ruolo	5 inss. x 5h	25h	
Referenti Biblioteca e Progetti	1 ins. x 30h	30h	
Lingua	1 ins. x 20h	20h	
Referente Salute Ambiente Legalità	1 ins. x 20h	20h	
Referente Visite guidate	2 inss. x 20h	40h	
Referente coordinamento indirizzo musicale	1 ins. x 15h	15h	
Referente ottimizzazione e documentazione SSIG	1 ins. x 30h	30h	
Coordinatori SSIG	15 inss. x 10h	150h	
Capodipartimenti SSIG	5 inss. x 5h	25h	
		<b>770h</b>	<b>€ 13.475,00</b>

Lordo Dipendente € 17.50



Handwritten signatures and initials, including a prominent signature that reads "Luise Caporaso".

**B) SUPPORTO ALLA DIDATTICA**

Descrizione	Personale coinvolto	Totale ore	TOTALE
Coordinamento laboratori	Progetto vela 4 inss. x 20h	80h	
	Annuario 3 inss. x 10h	30h	
	Poesia in mus 3 inss. x 20h	60h	
Attività prelaboratoriale		157h	
		<b>327h</b>	<b>€ 5.722,50</b>

Lordo Dipendente € 17.50

**RIEPILOGO LORDO DIPENDENTE:**A) **13.475,00**B) **5.722,50****19.197,50 TOTALE LORDO DIPENDENTE****C) FINANZIAMENTO PROGETTI****ATTIVITA' AGGIUNTIVE INSEGNAMENTO-ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA art 88 CCNL 2007**

Descrizione	Personale coinvolto	Totale ore	TOTALE
Laboratori Extracurricolari Primaria	Teatro	30	1.050,00
	Giocosport	20	700,00
	Francese	20	700,00
Laboratori Extracurricolari Primaria e Secondaria	A suon di onde	64	2.240,00
	Crescere in musica	20	700,00
	Musica in crescita	20	700,00
	Aerobicando	20	700,00
Laboratori Extracurricolari SSIG	Il mare a scuola	20	700,00
	Flashmob	20	700,00
	Formidabile	30	1.050,00
		<b>264h</b>	<b>€ 9.240,00</b>

Lordo Dipendente € 35.00

**Articolo 36 – Compensi per i Collaboratori del Dirigente Scolastico**

I compensi sopra indicati sono onnicomprensivi di tutte le attività delegate dal Dirigente Scolastico ai collaboratori, nel corso dell'a.s.

**Articolo 37 – Funzioni strumentali**

Per l'a.s. 2016.17, sulla base della delibera del Collegio dei Docenti n. 48/16 del 03 ottobre 2016 vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, in coerenza con il PTOF 2016/19, da compensare in misura forfetaria. Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2016/2017. Le parti concordano che i compensi definiti dalla presente contrattazione siano ripartiti in parti uguali tra le n. 6 aree individuate

Area 1 – PTOF (2 Docenti) - € 1.057,72 (€ 528,86 cadauno)

Area 2 – Inclusione (2 Docenti) - € 1.057,72 (€ 528,86 cadauno)

Area 3 – Dispersione ed Orientamento (2 Docenti) - € 1.057,72 (€ 528,86 cadauno)

Area 4 – INVALSI, Valutazione e Qualità (2 Docenti) - € 1.057,72 (€ 528,86 cadauno)

Area 5 – Continuità (3 Docenti) - € 1.057,72 (€ 352,57 cadauno)

Area 6 – Multimedialità e Comunicazione (2 Docenti) - € 1.057,72 (€ 528,86 cadauno)

Ai Docenti che ricoprono le funzioni strumentali non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti, al termine dell'anno scolastico, a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia, al fine di **riorientare** le azioni future.



Handwritten signatures and initials, including a prominent signature that appears to read 'Luca Capasso'.

### Articolo 38 – Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa per il personale ATA

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specificate nel prospetto sottoindicato, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connessi al profilo.

Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico, amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali, extracurricolari programmate dall'Istituto volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica ed amministrativa, sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso.

Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.

Le quote del fondo di istituto da assegnare al personale ATA vengono ripartite secondo la seguente tabella, che identifica l'ammontare riconoscibile a ciascun addetto.

I compensi forfetari verranno liquidati pro quota rispetto al tempo di assunzione in tutti i casi in cui vi fosse un cambiamento dell'addetto coinvolto durante l'anno.

#### RIPARTIZIONE Personale ATA

Descrizione	Lordo Dipendente
30% di 40.646,42	12.193,93
<b>DISPONIBILITA' CONTRATTAZIONE</b>	
<b>RIPARTIZIONE FONDO</b>	
Assistenti Amministrativi 1/3	4.089,00
Collaboratori Scolastici 2/3	8.100,00
Residuo non contrattato per esiguità somma	4,93

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Descrizione	Personale coinvolto	Totale ore	TOTALE
<b>Intensificazione attività lavorativa</b> Collaborazione con il DSGA e svolgimento dei compiti aggiuntivi.	6 AA.MM.	Forfetario	681,50 cadauno
			<b>L.D. 4.089,00</b>

Lordo Dipendente € 14.50

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

Descrizione	Personale	Totale ore	TOTALE
<b>Intensificazione</b> destinata al disagio per aggravio in orario di servizio *	14	Forfetario	250,00 cadauno
<b>Intensificazione</b> Scuola Infanzia *	5	Forfetario	187,50 cadauno
<b>Straordinario</b> per il regolare funzionamento dell'istituto come supporto a tutte le attività scolastiche in istituzione particolarmente complessa ubicata su 5 sedi con indirizzi diversi, per assicurare presenza alle riunioni programmate e non degli OO.CC., Collegi, Consigli, incontri Scuola-Famiglia, attività laboratoriali, etc.		293h	
		<b>648 h</b>	<b>L.D. 8.100,00</b>

Lordo Dipendente € 12.50

\* Per le voci indicate è prevista l'erogazione di un quota pari al 50% per ciascun C.S. per un numero di presenze in servizio comprese tra il 60% e il 79%; l'ulteriore 50% sarà riconosciute per un numero di presenze in servizio comprese tra l'80% e il 100%

#### **Articolo 39 – Criteri e priorità di utilizzo del fondo di istituto**

Fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie, al personale ATA in servizio presso l'istituzione viene riservata una quota del 30% sull'importo totale del fondo. Tale



percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire un'ora aggiuntiva. Tale quota 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.

Gli Assistenti Amministrativi accedono al fondo di Istituto per un budget pari al **33,33%**, del 30% destinato al personale ATA, per compensare l'intensificazione delle prestazioni e degli impegni anche aggiuntivi finalizzati a supporto dell'attività progettuale dell'Istituto e dell'efficacia dell'azione amministrativa e didattica.

I Collaboratori Scolastici accedono al fondo di Istituto per un budget pari al **66,66%**, del 30% destinato al personale ATA, per compensare l'intensificazione delle prestazioni degli impegni anche aggiuntivi funzionali all'efficacia e all'efficienza organizzativa dell'Istituto.

#### **Articolo 40 – Incarichi specifici**

Le risorse assegnate per il personale ATA di € **2.169,61 (L.D.)** sono distribuite tra gli ATA, Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici non titolari, rispettivamente di posizione economica art. 2 (A.A.) ed art. 7 (C.S.).

Gli A.A. e i C.S. dovranno dare la loro disponibilità, su richiesta del Dirigente Scolastico, per l'ulteriore incarico ricevuto.

Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale oppure lo svolgimento di compiti di particolare disagio, necessari per la realizzazione del POF.

Per il personale ATA che rifiuta l'incarico o non effettua lo svolgimento dello stesso incarico, pur avendolo accettato, non si procederà al pagamento e le somme non liquidate saranno assegnate in parti uguali al restante personale che avrà svolto l'incarico. I destinatari degli incarichi di cui al presente articolo sono tenuti a presentare al DSGA una relazione sull'attività svolta.

Il DSGA curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti.

Si propone la seguente ripartizione dell'importo assegnato:

- Ai 3 Assistenti Amministrativi sarà assegnata una quota pari a € 400,00 (L.D. cadauno)
- A 3 Collaboratori Scolastici sarà assegnata una quota pari a € 231,54; ad 1 Collaboratore Scolastico una quota pari ad € 145,00; ad 1 Collaboratore Scolastico una quota pari ad € 129,99.

#### **Articolo 41 – Compensi per il DSGA**

Al DSGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, c. 2 lettera j del CCNL 29.11.2007 vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25.07.2008 che modifica l'art. 89 del CCNL 2007.

Spetta al dirigente Scolastico la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

#### **Art. 42 – Determinazione compensi per prestazioni aggiuntive Docenti ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici, Unione europea o soggetti privati (art. 83, c. 3 CCNL 24/07/2003)**

Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale Docente ed ATA anche nell'ambito di progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dal contratto in base agli impegni assunti ed assolti o in base alle tariffe previste dagli stessi progetti (ad es. manuali di gestione PON FSE, POR Campania, etc.).

#### **Art. 43 – Clausola di salvaguardia**

Qualora le risorse preventivate si rivelino, in sede di accertamento di importo inferiore, si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi per tutto il personale.

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo di Istituto le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di Istituto e saranno utilizzate secondo criteri successivamente stabiliti con le RSU.

Eventuali ulteriori somme assegnate a questa Istituzione Scolastica successivamente alla sottoscrizione del presente Contratto Integrativo confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di Istituto e saranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con la RSU.

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione alla RSU e su di essi sarà effettuata contrattazione.

In sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre a quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività trovando le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.



*[Handwritten signatures and initials]*  
15

**Art. 44 – Informazione successiva**

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 CCNL (nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo).

**Art. 45 – Modalità di assegnazione**

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante.

**Articolo 46 - Termini e modalità di pagamento**

I compensi a carico del fondo sono liquidati con fondi erogati dal MIUR, con pagamento effettuato dal MEF.

I compensi a carico del Fondo sono liquidati, di norma, in un'unica soluzione entro il mese successivo al termine delle attività didattiche. Il termine di pagamento previsto è il 30 giugno.

All'atto del pagamento delle spettanze al lavoratore sarà rilasciato, a cura del DSGA, cedolino dettagliato per singola voce delle competenze liquidate.

Tale scadenza sarà rispettata compatibilmente con la disponibilità di cassa e, comunque, non potrà protrarsi oltre il mese di luglio dell'anno scolastico.

Per le attività finanziate da enti pubblici e privati, i compensi saranno liquidati dal momento in cui l'Istituto disporrà del finanziamento.

Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato dovrà presentare richiesta scritta entro il 31 maggio di ogni anno scolastico; tale richiesta conterrà l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente controlla le firme di presenza nei registri consegnati al termine dell'anno scolastico.

Le ore non effettuate non sono retribuite; le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste nella presente contrattazione sono retribuite, nell'ambito del budget disponibile accantonato

**Articolo 47 - Norme transitorie e finali**

Gli effetti del presente contratto conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo di istituto sulle materie da esso contemplate.

Per tutto quanto non contemplato dal presente contratto si rimanda al CII del 22.11.2010 che continua ad essere valido relativamente ai punti non contrastanti con il presente accordo.

Letto, approvato e sottoscritto

Quarto, li 20.01.2017

Il Dirigente Scolastico – Dott.ssa Maria Parascandolo

LE RSU:        Ins. Aldo Artema Andreozzi (FLC/CGIL)  
                  Ins. Luisa Capasso (CISL Scuola)  
                  A.A Caterina Garzillo (UIL Scuola)

Per le OO.SS. CISL Scuola: Sig. Angelo D'Isanto  
                  UIL Scuola: Sig. Nicola Cutrignelli  
                  FLC/CGIL: Sig.ra Margherita Dalia  
                  GILDA UNAMS: ///  
                  SNALS Scuola: ///

*Handwritten signatures of the representatives listed in the RSU and OO.SS. sections.*



*Large handwritten signature of Luisa Capasso.*