



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

**Margherita Hack**

Cotronei Via Laghi Silani 13 Sedi di Cotronei - Petilia Policastro - Verzino  
kris00200r@pec.istruzione.it kris00200r@istruzione.it www.iiscotronei.it  
Tel-Fax 0962 44430 C.C.P. 13849880 C.M. KRIS00200R Cod. Fisc. 91016760794



**PROPOSTA CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**  
**Anno scolastico 2017-18**

Il giorno 29 del mese di novembre dell'anno duemilaquindici alle ore 10,00 el locale della Dirigenza dell'Istituto viene firmata l'Ipotesi di accordo, sottoscritta e finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "M. Hack" di Cotronei.

Il presente contratto sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Il presente contratto viene sottoscritta tra:

**PARTE SINDACALE**

Le R.S.U.

Luigina Grisi  
(FLC-CGIL Scuola): presente  
Stefano Ciottariello  
(Anief): presente  
Francesco De Marco  
(CISL): presente

*Luigina Grisi*  
*Stefano Ciottariello*  
*Francesco De Marco*

**Rappresentanti sindacali Territoriali**

FLCGIL- SCUOLA : D. Brizzi  
CISL- SCUOLA: V. Guida  
UIL -SCUOLA: A. Scaramuzzino  
SNALS: Assente  
GILDA- SCUOLA): Assente  
ANIEF:



**PARTE PUBBLICA**

Dirigente scolastico

Asssa Angela AUDIA

*Angela Audia*

## INDICE

### TITOLO PRIMO: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 - Interpretazione autentica

### TITOLO SECONDO: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I: RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

Art. 5 - Oggetto della informazione preventiva

Art. 6 - Oggetto della contrattazione Integrativa

Art. 7 - Oggetto della informazione successiva

#### CAPO II: DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Attività sindacale

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro

Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti

Art. 11 - Referendum

Art. 12 - Patrocinio ed accesso agli atti

Art. 13 - Quesiti e ricevute

Art. 14 - Esercizio del diritto di sciopero

Art. 15 - Contingente ATA in caso di sciopero

### TITOLO TERZO: PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 - Ore eccedenti personale docente

Art. 17 - Flessibilità personale docente

Art. 18 - Prestazioni aggiuntive del personale ATA

### TITOLO QUARTO: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### CAPO I: NORME GENERALI

Art. 19 - Risorse

Art. 20 - Attività finalizzate ed incarichi

#### CAPO SECONDO: UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 21 - Finalizzazione delle risorse del FIS

Art. 22 - Suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Art. 23 - Funzioni e compensi

Art. 24 - Conferimento degli incarichi

Art. 25 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Art. 26 - Incarichi specifici

### TITOLO QUINTO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art. 28 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Art. 29 - Sicurezza e figure sensibili

### TITOLO SESTO: NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 30 - Clausola di salvaguardia finanziaria**  
**Art. 31 - Natura premiale della retribuzione accessoria**  
**Art. 32 - Durata dell'intesa**

## **TITOLO PRIMO**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 settembre 2017 al 31 agosto 2018, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

#### **Art. 2 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO SECONDO**

### **RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **CAPO I : RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 3 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

#### **Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche

- V. S. S.
- 10/11/18
- 10/11/18
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
  7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario ( per ciascuna sede) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
  8. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa con firma per adesione presso la sede di servizio da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
  9. L'informazione alle famiglie sarà fatta entro i due giorni precedenti la data dell'assemblea.
  10. I dipendenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali sul luogo di lavoro per n. 10 ore procapite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
  11. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.

#### **Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Poiché spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a **25 minuti e 30 secondi** per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il monte ore spettante alla RSU per l'a.s. 2017/18 verrà suddiviso tra i componenti della stessa.
2. Spettano, altresì, all'RSU i permessi di cui all'Accordo Quadro del 7/08/98 e s.m.i.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
4. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
5. Della fruizione del permesso sindacale va dato preavviso scritto al Dirigente scolastico.

#### **Art. 11 - Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 12 - Patrocinio ed accesso agli atti**

1. La R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29/11/2007.
2. Il lavoratore, le R.S.U., le Organizzazioni Sindacali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda e che siano di pertinenza con l'esercizio di un legittimo interesse essendo parte in causa, ai sensi della L. 241/90;
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forme scritte solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione.
5. I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti a competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

### Art.13 – Quesiti e ricevute

1. Al personale della scuola che abbia inoltrato al Dirigente segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data risposta scritta entro 30 giorni, ai sensi della L. n. 241/90.
2. L'Ufficio amministrativo dell'Istituzione scolastica rilascerà ricevuta o protocollo di qualsiasi documento o istanza prodotto nel momento stesso in cui l'atto o l'istanza viene inoltrata.
3. Il protocollo deve essere garantito tutti i giorni lavorativi, compreso il sabato fino alla fine del servizio.

### Art.14 - Esercizio del diritto di sciopero

Il Dirigente ne dà immediato avviso al personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere, in forma scritta su apposito modulo, l'eventuale individuale dichiarazione volontaria di adesione che, una volta espressa, non può essere revocata.

Il Dirigente valutata l'entità dell'adesione e la possibilità di adattamento dell'orario del personale non aderente allo sciopero, stabilisce le particolari modalità di erogazione del servizio o la sua sospensione e, entro i cinque giorni precedenti la data dello sciopero, ne dà comunicazione con circolare al personale scolastico e tramite avviso scritto alle famiglie.

In caso di adesione allo sciopero del Dirigente le funzioni essenziali e/o urgenti sono svolte nell'ordine:

- dal 1° collaboratore del Dirigente Scolastico;
- dal 2° collaboratore del Dirigente Scolastico o da un docente Funzione strumentale in servizio.

Il personale che non aderisce allo sciopero può essere invitato dal Dirigente Scolastico a presentarsi alla prima ora del servizio o a cambiare orario, senza alterare la quantità oraria di servizio della giornata, a cambiare classe per assicurare la vigilanza degli alunni a essere presente fin dalla prima ora. Se le lezioni sono sospese, si presenta comunque a scuola per il suo orario di servizio. Se il docente ha il giorno libero non può essere chiamato a sostituire chi è in sciopero o a dichiarare se è in sciopero.

### Art. 15 - Contingente ATA in caso di sciopero

Ai sensi della legge n.146/90, come modificata dalla L.83/2000, l'istituzione scolastica è contemplata tra i servizi pubblici da considerare essenziali nel comparto del personale della Scuola.

Ne deriva la necessità della garanzia dei servizi minimi per come di seguito specificato.

Prestazione da garantire	Personale	Attività svolta	Criterio di individuazione
Scrutini	A.A. C.S.	Servizio amministrativo Apertura e chiusura della scuola, vigilanza.	1 A.A. - 1 C.S. Criteri: disponibilità / Anzianità
Valutazioni finali ed esami	A.A. C.S.	Servizio amministrativo Apertura e chiusura della scuola, Vigilanza.	1 A.A. - 1 C.S. Criteri: disponibilità / Anzianità
Pagamento stipendi personale	DSGA A.A. C.S.	Servizio amministrativo Apertura/chiusura	DSGA 1 A.A. - 1 C.S. Criteri: disponibilità/Anzianità

## TITOLO TERZO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 16 - Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può esprimere la disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti, per un orario complessivo settimanale non superiore alle 24 ore. (max 6 h settimanali) D.M. n. 131 del 13.06.2007.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. In mancanza di docenti disponibili a fare ore eccedenti si può ricorrere, quando previsto dalla normativa vigente, al supplente temporaneo

#### **Sostituzione dei docenti assenti**

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

1. Docenti con ore di completamento dell'orario cattedra ( disposizione );
2. Docenti di sostegno nella classe di appartenenza in assenza del titolare;
3. In assenza dell'alunno, il docente di sostegno potrà prestare servizio per la sostituzione in altra classe, se non impegnato in attività didattica programmata;
4. Docenti che hanno dichiarato la disponibilità per ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti, in orario riportato nel quadro settimanale delle attività didattiche.

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti vengono assegnate ai docenti che hanno dato la disponibilità, secondo i seguenti criteri:

1. Docente della stessa classe;
2. Docente della stessa disciplina;
3. Docente con il minor numero di ore di servizio settimanale.

L'assenza del docente di sostegno nella classe per brevi periodi, non dà luogo a sostituzione.

#### **Orario di servizio del personale docente durante i periodi di interruzione delle lezioni**

1. Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni (vacanze estive- natalizie -pasquali - inizio e termine delle attività didattiche) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi dell'art. 27 CCNL 29.11.2007.
2. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale, nell'ambito della propria Sede di servizio.

#### **Art.17 - Flessibilità personale docente**

1. Su richiesta motivata del personale docente o per esigenze di servizio, possono essere operate variazioni all'orario di servizio settimanale, con preventiva comunicazione agli interessati se dovuta ad esigenze di servizio o presentata al Dirigente, per la relativa autorizzazione, almeno tre giorni prima della variazione se richiesta dal personale.
2. La variazione volontaria può riguardare ore di servizio o giorni di servizio, anche in relazione al giorno libero, e realizzarsi sempre in correlazione con la compensazione della variazione come recupero delle ore/giorno di assenza del docente interessato e dei docenti coinvolti nel caso di scambio nell'orario di servizio.
3. In nessun caso la flessibilità descritta nei comma precedenti potrà comportare riscontri in termini di compensi economici.

#### **Art. 18 - Personale ATA**

Il DSGA ha formulato una proposta di piano delle attività sottoponendola al DS per la successiva formale adozione.

#### **Modalità di utilizzo del personale ATA**

Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da permettere la realizzazione del POF.

L'assegnazione delle attività aggiuntive è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità personale;
- professionalità specifica, necessaria alla tipologia di attività;
- anzianità di servizio.

I carichi di lavoro e i compensi sono ripartiti in modo equo tra il personale interessato.

Il personale ATA svolge i turni di lavoro secondo il piano prestabilito all'inizio dell'anno scolastico e in stretto collegamento con le esigenze del piano dell'offerta formativa.

Il piano delle attività contiene proposte per la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA, l'organizzazione dei turni e degli orari, le attività specifiche e le prestazioni aggiuntive.

Il piano delle attività, dopo la formale adozione, è pubblicato all'albo della scuola.

Su richiesta motivata degli interessati, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, purché ci siano le condizioni professionali richieste dal turno in considerazione.

Nel caso di eventuale modifica dei turni per esigenze di servizio, gli interessati sono informati almeno due giorni prima, salvo casi imprevedibili.

Nel caso di chiusura prefestiva durante i periodi di sospensione delle lezioni, deliberata dal consiglio d'istituto, le ore di lavoro non effettuate potranno anche essere distribuite sui giorni lavorativi immediatamente precedenti o successivi alla fruizione purché non si superino le 9 ore giornaliere o recuperati con i rientri pomeridiani.

Eventuali variazioni dell'orario di servizio, per esigenze personali sopraggiunte, che non pregiudichino il servizio, possono essere accolte in corso d'anno dal DS sentito il DSGA.

I turni e gli orari possono essere aggiornati, nel rispetto delle attività didattiche programmate, previa comunicazione al personale interessato e alla RSU.

#### **Definizione dei posti di collaboratore scolastico nei plessi**

Il Dirigente scolastico attribuisce i posti di collaboratore scolastico alle sezioni staccate secondo i seguenti criteri:

- a. numero degli alunni
- b. durata del tempo scuola
- c. struttura dell'edificio scolastico.

Il Dirigente rende pubblica l'assegnazione dei posti ai plessi mediante affissione all'albo e ne dà comunicazione alla RSU.

#### **Assegnazione del personale ATA ai plessi**

L'assegnazione alla sede è di durata annuale.

Il Dirigente scolastico assegna la sede sulla base del seguente ordine:

- a. Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente. La conferma è disposta d'ufficio, nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- b. Assegnazione a richiesta di una qualsiasi sede disponibile dell'istituto: l'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'istituto rispetto al personale entrato nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione.
- c. In caso di concorrenza tra più soggetti (nell'ambito delle due fasi) si assegna il posto al collaboratore scolastico con maggiore anzianità di servizio di ruolo nel profilo di appartenenza.
- d. Il personale incaricato annuale sceglie la sede di servizio tra quelle residue, secondo l'ordine della graduatoria da cui è stato nominato. A parità di condizioni si procederà per sorteggio.

Il DS può derogare dai criteri suddetti in caso di particolari motivate esigenze organizzative, didattiche, ambientali (es: presenza di alunni disabili bisognosi di cure particolari; incompatibilità ambientale documentata).

Il Dirigente scolastico informa il personale della possibilità di mobilità all'interno dell'istituto e fissa il termine di presentazione delle domande.

#### **Prestazioni aggiuntive del personale ATA (lavoro straordinario ed intensificazione)**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, nei termini previsti dall'art. 51 del CCNL vigente.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale da impegnare il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. disponibilità espressa dal personale
  - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - c. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza, a partire dal primo giorno, di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative, complesse e disagiate.
4. Le prestazioni retribuite con il FIS devono essere oggetto di formale incarico.

## TITOLO QUARTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I : NORME GENERALI

#### Art. 19 - Le risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- A. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - B. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - C. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - D. stanziamenti per le ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti
  - E. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro

#### A. Fondo dell'Istituzione scolastica

Il totale delle risorse finanziarie assegnate dal MIUR per l'anno scolastico 2017/18 sono:

FIS - Comunicazione MIUR lordo dipendente:

- € 34.461,90 (euro trentaquattromilaquattrocentosessantuno/90);
- di cui FIS - Economie al 31 agosto 2017: lordo dipendente
- € 3.951,27 (euro tremilanovecentocinquantuno/27)

#### B. Funzioni strumentali al POF ed assegnazione delle risorse

- Lordo Stato € 5.841,08 (euro cinquemilaottocentoquarantuno/08)
- Lordo dipendente € 4.401,71 (euro quattromilaquattrocentouno/71)

Le parti, viste le determinazioni del Collegio dei docenti, convengono la suddivisione delle risorse per aree secondo la seguente tabella:

Funzioni Strumentali	Compenso Lordo dipendente
Area 1 - POF-INVAlSI -Orientamento	€ 880,34
Area 2 - Laboratori - Ufficio tecnico	€ 880,34
Area 3 - Servizi per gli studenti - Supporto Plesso Cotronei	€ 880,34
Area 4 - Servizi per gli studenti - Supporto Plesso Petilia	€ 880,34
Area 5 - Sostegno Sedi di Cotronei-Petilia Policastro	€ 880,34

#### C. Incarichi specifici del personale ATA

- Lordo stato € 3.3397,17 (euro tremilatrecentonovantasette/17)
- Lordo dipendente € 2.560,04 (euro duemilacinquecentosessanta/04)

#### D. Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti

- Lordo stato € 1.980,80 (euro millenovecentottanta/80)
- Lordo dipendente € 1.492,69 (euro millequattrocentonovantadue/69)

### E. Progetti a finanziamento esterno

Gli obiettivi educativi alle quali finalizzare le attività saranno quelli della lotta alla dispersione scolastica per l'inclusione e allo stimolo delle eccellenze.

PROGETTI:

- PON-FSE Piano Integrato 2017 -18
- Alternanza scuola-lavoro
- Progetti
- Reti di scuole
- 

Le risorse vengono utilizzate nel rispetto delle condizioni stabilite dalle norme e dalle autorizzazioni relativi agli stessi progetti in relazione al personale impiegato.

Quando i costi orari non sono definite in tale ambito, si farà riferimento al CCNL.

Si intende che nel corso dell'anno scolastico si potranno attivare altre attività progettuali derivanti da opportunità, non prevedibili, offerte da enti esterni. Anche per questi si procederà tenendo conto dei criteri sopra riportati.

### G. Attività sportive

Le risorse relative non sono state ad oggi assegnate

#### Art. 20 - Attività finalizzate ed incarichi

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. I compensi per il personale, relativamente alle attività di cui al punto F dell'art. 19, sono definiti secondo le specifiche determinazioni progettuali e la relativa normativa.
3. Gli incarichi nell'ambito dei progetti di cui ai punti E dell'art. 19, saranno assegnati dal Dirigente, sentito il Collegio dei docenti e viste le proposte del DSGA, secondo i seguenti criteri:
  1. Esperienze pregresse
  2. Competenze specifiche documentabili
  3. Disponibilità a svolgere attività in orario extra curricolare secondo i calendari predisposti

### CAPO SECONDO: UTILIZZAZIONE DEL FIS

#### Art. 21 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Gli incarichi saranno assegnati dal Dirigente sulla base dei seguenti criteri:
  - a. Esperienze professionali specifiche pregresse
  - b. Titoli, qualifiche, e competenze certificate
  - c. Disponibilità secondo le esigenze relative alle funzioni da assegnare

#### Art. 22 - Suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 18, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale:

F.I. 38.413,17

F.RIS 2%  
IND. AMM. € 2.610,00  
SOST. DSGA 500,00  
Totale 34.534,91

**A.1 - Indennità DSGA:**

Lordo dipendente 2.610,00 (euro duemilaseicentodieci /00)  
Calcolata sull'intero FIS  
Eventuale sostituzione del DSGA € 500,00 (euro settecento/00)

- **FIS disponibile Lordo dipendente decurtato del Fondo riserva sost. DSGA e indennità di Amministrazione**  
€ 34.534,91 (euro trentaquattromilacinquecentotrentaquattro/91);

**B - Fondo di riserva 2,00 % 722,13 (euro settecentoventidue/13)**

- **FIS residuo € 26.789,89 (euro ventimilasettecentottantanove/89)**

**D - Docente**

Lordo dipendente € 24.174,44 (euro /)  
corrispondente al 70% del fondo disponibile

**E - ATA**

Lordo dipendente € 10.360,47 (euro /)  
Corrispondente al 30% del fondo disponibile

**Art. 23 - Funzioni e compensi**

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 18, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente (lordo dipendente) è ripartito, come segue nella seguente tabella, tra le aree di attività di seguito specificate:

**Punto D dell'art. 22 - Personale docente**

BUDGET LORDO DIP DOCENTI (comprensivo fondi corsi di recupero non da FIS)  
**24.174,44**

	ORE	Costo Orario	LORDO DIP.
COLLABORATORI DS	180,00	17,50	3.150,00
Secondo coll.	150,00	17,50	2.625,00
Resp. Plesso Petilia	90,00	17,50	1.575,00
Ref. Plesso Serale Petilia	25,00	17,50	437,50
Ref. Plesso Serale Verzino	25,00	17,50	437,50
Coord di classe I, II, III- IV (13 Doc. h. 10)	130,00	17,50	2.275,00
Coord di classe V (3 Doc. h. 12)	36,00	17,50	630,00
Coord. Di classe serale (2 Doc. 12)	24,00	17,50	420,00
Coord. Dipart. Disciplinare (5 D. h. 3)	15,00	17,50	262,50
Supporto al Ds (Organico 1 doc.)	40,00	17,50	700,00
Responsabili Laboratori (Doc. 12 h 2)	24,00	17,50	420,00
Referente Cyber Bullismo	10,00	17,50	175,00



- 11 unità - Collaboratori scolastici, € 5.000,00- € 1500,00. per straordinario autorizzato e protocollato 3.500,00 per intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti

Le risorse saranno assegnate per remunerare le seguenti prestazioni aggiuntive:

1. Straordinario
2. Intensificazione e particolari incarichi

#### Art. 24 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### Art. 25 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie, con approssimazione per eccesso a partire dal cinquantesimo minuto, ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Per i Collaboratori scolastici, la sostituzione del collega assente viene remunerata con monte ore che sarà proporzionato al numero di sostituzioni effettuato.
3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### Art. 26 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio
3. Incarichi definiti sulla base della proposta del DSGA:

€ 2.560,04  
 lordo  
 dipendente

4.

Pulizia Laboratorio Falegnameria di Petilia Policastro	500,00
Consegna e Riconsegna libri di testo Cotronei	300,00
Piccola manutenzione Petilia Policastro	150,00
Piccola Manutenzione Cotronei	250,00
Pulizia Segreteria Scolastica	350,00
Pulizia Spazi esterni Cotronei	400,00
Pulizia Spazi esterni Petilia	200,00
Piccola manutenzione Verzino	250,00
Consegna e Restituzione libri Petilia A.T	160,04

I suddetti incarichi, affidati anche in base alle competenze e alla disponibilità del personale, saranno remunerati proporzionalmente all'effettiva prestazione, dirottando i compensi sul lavoratore che ha realmente svolto il servizio documentata da registro firma.

## TITOLO QUINTO

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, verificate le incompatibilità di cui all'art 48 c.8 del D.lgs 81/08.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 integrato dall'art.50 c.2 del D.lgs 81/08.

#### Art. 28 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

#### Art. 29 - Sicurezza e figure sensibili

1. Per ciascun plesso vengono attivate le seguenti funzioni relative alla sicurezza:
  - **Primo soccorso; Squadra antincendio; ASPP,**  
per come deliberato dagli OOCC dell'Istituto e secondo quanto previsto dalla normativa vigente con specifico riferimento al d.lgs 81/08 e s.m.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno formate o aggiornate secondo le procedure predisposte dalla scuola polo del territorio per la sicurezza o con altre iniziative anche on-line o blended.
3. Alle figure definite per plesso ed ai Responsabili delle sedi competono, inoltre, tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

## TITOLO SESTO

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 30 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 20.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### Art. 31 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

### Art. 32 - Durata dell'intesa

1. Le intese raggiunte, di cui al Titolo I, II, III, IV, V e VI resteranno in vigore fino a nuova contrattazione, salvo diverse disposizioni di legge, contrattuali o Dirigenziali dell'Istituto.
2. Le intese di cui al Capo IV relativamente alla parte economica avrà vigenza annuale.
3. La presente Ipotesi di accordo viene stipulata tenendo conto delle risorse assegnate dal MIUR, relative all'anno scolastico 2017/18 più le risorse residue dell'anno scolastico 2016/17.
4. Qualora il MIUR non dovesse riassegnare le risorse finanziarie, gli importi assegnati subiranno una decurtazione percentuale.
5. Su richiesta motivata di una delle Parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.
6. Per quanto non espressamente previsto nel presente protocollo d'intesa, si farà riferimento alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

Sottoscritto in data 29/11/2017

#### PARTE SINDACALE

Le R.S.U.

A.N.I.E.F.

.....  
(FLC-CGIL Scuola)

.....  
(Cisl -Scuola)

#### Rappresentanti sindacali

Territoriali

FLCGIL- SCUOLA : .....

CISL- SCUOLA: .....

UIL -SCUOLA: .....

SNALS: .....

GILDA- SCUOLA): .....



#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico

(D.ssa Angela Audia )

.....  
A. Audia