



TITUTO COMPRENSIVO

Don Lorenzo Milani



80059 TORRE DEL GRECO (NA) - Via Montedoro, 43 - Cod. Fiscale 95170070635 - Cod. Meccanografico NAIC8CZ007
Tel. 081/8824876 - Fax 081/8824859 - e mail: naic8cz007@istruzione.it - naic8cz007@pec.istruzione.it

Prot.n° 870/11.10

Torre del Greco, 23.09.2018

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
PARTE NORMATIVA
A.S. 2017/2018
Titolo Primo**

CAPO I

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, durata

Il presente Contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.

Gli effetti decorrono dalla data di stipula e sono validi fino al 31/08/2018, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo di istituto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, relativamente alla sola parte normativa, conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo di Istituto. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il presente Contratto, qualora non sia disdetto entro tre mesi dalla scadenza da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta in vigore in quanto prorogato automaticamente, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Il presente Contratto Integrativo di Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica e conciliazione

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte entro due giorni dalla richiesta, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione

Entro un giorno dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La procedura di conciliazione deve concludersi entro tre giorni dalla data del primo incontro delle parti.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica.

Titolo Secondo

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI CAPO I RELAZIONI SINDACALI

ART. 3 - Obiettivi e strumenti

1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Contrattazione integrativa d'Istituto (CCNL 2006-2009 Art.6 comma 2);
- b) Informazione preventiva;
- c) Informazione successiva;
- d) Interpretazione autentica come da art. 2 del presente contratto.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli O.O. C.C. per quanto di competenza.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

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 sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente concorda con la RSU le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le



materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 - Contrattazione Integrativa

La contrattazione collettiva integrativa di Istituto, l'informazione preventiva e l'informazione successiva si svolgono sulle materie previste dal quadro normativo e contrattuale di riferimento attualmente vigenti.

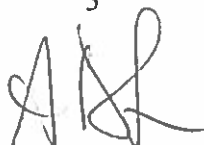
CAPO II DIRITTI SINDACALI

ART. 6 - Bacheche sindacali

1. In ciascun plesso dell'istituzione scolastica è predisposta una bacheca utilizzata dalle RSU e da tutte le O.O. S.S.
2. In tali spazi i componenti della RSU e le organizzazioni sindacali possono affiggere, senza preventivo visto del Dirigente scolastico, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle O.O. S.S. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART. 7 - Assemblee Sindacali

1. I componenti della RSU indicano per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro di durata massima di 2 ore e fuori orario di lavoro senza limitazione di durata purché nei limiti di orario di apertura della scuola, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 13 del CCNL scuola 1995.
2. La convocazione, la durata, la sede, preventivamente concordati con il Dirigente Scolastico, l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto almeno sei giorni prima al Dirigente Scolastico. Per le assemblee fuori orario di servizio, il preavviso è ridotto a tre giorni .
3. In casi di urgenza previo accordo con il Dirigente Scolastico, la convocazione può essere fatta in tempi più ristretti, non meno di tre giorni
4. Possono partecipare all'assemblea tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato. Il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere in forma scritta le adesioni all'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione. L'adesione va espressa almeno due giorni prima in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni, in considerazione anche del fatto che il foglio, con cui vengono raccolte le adesioni, sarà ritirato in pari data.
5. La dichiarazione preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio in orario di assemblea fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale (10 ore annue) ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti .
6. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente scolastico autorizzerà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo di trenta minuti, per il raggiungimento del luogo dell'assemblea.



7. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti dell'orario.

In caso di interruzione delle attività didattiche e nel caso in cui l'assemblea riguardi anche il personale ATA, il contingente minimo sarà costituito da un A.A. e da un C.S., solo per la sede centrale.

8. 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, nonché i servizi amministrativi essenziali, per cui un numero minimo di lavoratori sarà obbligato al servizio nella misura di :

1 unità assistente amministrativo;

3 unità collaboratore scolastico per la sede centrale;

2 unità collaboratore scolastico per la sede del Plesso Parrella;

2 unità collaboratore scolastico per la scuola secondaria di Via Campi Flegrei, 18.

L'individuazione del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali sarà effettuata tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

9. Le assemblee che coinvolgono il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

10. Non possono essere convocate più di due assemblee al mese in orario di servizio.

11. Per quanto non esplicitamente espresso dal presente accordo, resta fermo quanto disposto dall'art. 8 del CCNL 2006/2009 e dall'art. 2 del CCNQ del 7/08/1998.

ART. 8 - Permessi sindacali

1. Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU (25 minuti e 30 secondi da moltiplicare per il numero di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato) è da queste gestito con accordo interno, di cui viene data comunicazione al Dirigente Scolastico, nel rispetto del tetto massimo spettante.

2. I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, per partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico, quando ciò non sia possibile al di fuori dell'orario di servizio, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.

3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.

4. I permessi sindacali ai docenti non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico, sempre nel rispetto del tetto massimo spettante a ciascuna O.S. e alla RSU.

5. Della fruizione del permesso sindacale va dato, di norma, congruo preavviso al Dirigente Scolastico.

6. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale spetta all' O.S. di appartenenza.

ART. 9 - Sciopero

1. In merito alle modalità di attuazione dello sciopero si fa riferimento a quanto previsto dalla L. 146/90, dalla L.83/2000, dall' Accordo Integrativo Nazionale del 08.10.1999, all'Attuazione della L.146/90 allegato al CCNL 1998.

2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico utilizzando circolare interna invita il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

Il personale non ha l'obbligo di informare preventivamente il Dirigente Scolastico della propria intenzione di scioperare. Dopo aver ricevuto dalle scuole le schede allegate alla circolare suddetta, firmate per presa visione dal personale e contenenti le eventuali comunicazioni del personale relative alla adesione allo sciopero, il Dirigente Scolastico informa le famiglie con comunicazione scritta, protocollata e consegnata dai docenti alle famiglie, nonché tramite affissione all'albo della scuola.

3. Il giorno dello sciopero il personale può comunicare alla Segreteria la sua eventuale adesione prima dell'inizio delle lezioni nei tempi previsti per la comunicazione delle assenze; eventuale assenza ingiustificata del personale che non ha comunicato l'adesione sarà considerata adesione allo sciopero.

L'astensione individuale dallo sciopero, inoltre, che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.

Chi non sciopera deve assicurare la prestazione secondo il proprio orario di servizio, che potrà subire anche delle modifiche entro i limiti previsti dalla normativa vigente (L. 146/1990 e 83/2000).

ART. 10 – Liquidazione compensi accessori. Modalità di comunicazione

I prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo di Istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi sono a disposizione del personale presso l'Ufficio di Segreteria per gli opportuni controlli.

Alla RSU viene consegnato il prospetto indicante l'ammontare complessivo delle liquidazioni effettuate per ciascun progetto previsto dal Contratto con l'elenco nominativo del personale retribuito.

Art. 11 – Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo di Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

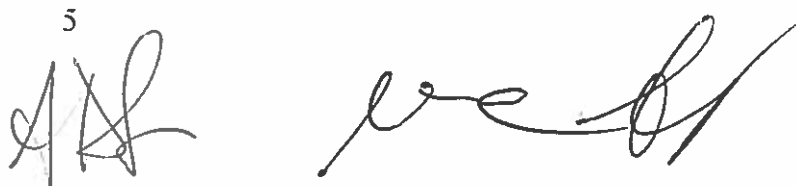
Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente garantisce il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Titolo Terzo

MODALITA' SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Art. 12 – Criteri sostituzione docenti assenti

**Scuola Infanzia: Recupero ore
Cambio turno
Ore di Straordinario**

5


Scuola Primaria: Recupero ore

14 ore date dalle tre docenti del potenziamento
Contemporaneità come da prospetto allegato al quadro orario
Ore di straordinario
Cambio turno per il T.P. se compatibile con l'organizzazione

Scuola Secondaria di I grado: Recupero ore

12 ore date dal docente di potenziamento
Ore di Straordinario.

Le ore di straordinario saranno effettuate solo se sempre compatibili con la copertura finanziaria.

Le ore di utilizzo dei docenti del potenziamento non devono superare il budget individuale delle 50 ore.

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 13 – Personale docente

Il Dirigente Scolastico affida lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti :

- Disponibilità dei docenti interessati;
- Possesso di competenze documentate pertinenti con le attività progettuali.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

1. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. Disponibilità espressa dal personale;
 - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva;
 - c. specifica professionalità;
 - d. pari opportunità;
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA previa acquisizione disponibilità.
5. La chiusura prefestiva della scuola proposta nella contrattazione d'Istituto è regolamentata dal terzo comma art.36 del D.P.R. 309/97.



Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, tenuto conto del PTOF, e, nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli O.O. C.C., è consentita la chiusura prefestiva dell'Istituzione scolastica nei seguenti giorni, giusta delibera n.10 del Consiglio d' Istituto del 30/10/2017:

02 Novembre 2017;
29 dicembre 2017;
05 gennaio 2018;
13 febbraio 2018;
03 aprile 2018;
30 aprile 2018;
13 agosto 2018;
14 agosto 2018.

Le ore di servizio, non prestate, relative ai prefestivi, potranno essere estinte con le ferie:

- **Coll. Scol.ci** – presenza alle attività degli O.O. C.C. (collegio docenti, consigli di interclasse/intersezioni/classe, assemblee genitori), attività progettuali fino ad un massimo di 10 ore ciascuno.
- **Ass. Amm.vi** - presenza alle attività degli OO.CC; controllo sulle dichiarazioni possesso titoli accesso alle graduatorie di istituto, iscrizioni on-line, prove INVALSI, controllo obbligo vaccinale, certificazione dei crediti, BDAP, adempimenti L.190/2012 (trasmissione file XML), conservazione dei documenti, da svolgersi prevalentemente in orario extra.

Titolo Quarto

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORI

CAPO II NORME GENERALI

Art. 15 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - 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.

2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto verrà quantificato dal DSGA e sarà oggetto di periodica informazione sindacale.

7




Art. 16 - Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - 1) Funzioni strumentali al PTOF € 4.760,76
 - 2) Incarichi specifici del personale ATA € 1.950,50

CAPO II UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 17 - Finalizzazione delle risorse del FIS

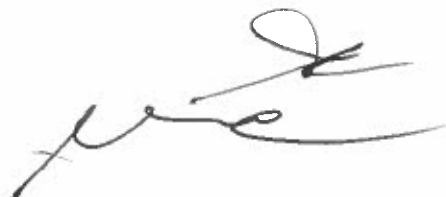
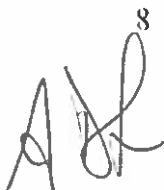
1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 18 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15 (di cui sopra), 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 PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA.
A tal fine le risorse sono ripartite in rapporto percentuale, stabilito in contrattazione:
 - a) per le attività del personale docente 63,75%
 - b) per le attività del personale ATA 36,24%
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 19 - Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità previste dal PTOF, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito in rapporto percentuale, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, responsabili di plesso, cambio turno docenti infanzia ecc.);
 - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto ecc.);



- c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
- a. ricorso alla turnazione;
 - b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti;
 - c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica;
 - d. progetti ed attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare.

Art. 20 - 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. 21 - Incarichi specifici e prestazioni aggiuntive

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. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA previa assemblea con il personale coinvolto.
3. Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:
 - a) Disponibilità individuale;
 - b) Competenze relative alle singole attività e comprovata professionalità specifica;
 - c) Esperienze svolte precedentemente ;
 - d) Anzianità di servizio nel ruolo e nella scuola.

Titolo Quinto

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 22 - Finalità

L'Istituzione Scolastica è in possesso del documento per la valutazione dei rischi e provvede annualmente alla verifica delle eventuali situazioni di rischio, redigendo contestualmente il piano attuativo degli interventi in ordine alle priorità, al fine di garantire la tutela dei diritti dei lavoratori rispetto alle strutture, agli impianti, alle mansioni.



Art. 23 - Presupposti normativi

La contrattazione in materia di tutela della salute nell'ambiente di lavoro viene predisposta sulla base e dentro i limiti di quanto viene previsto in materia di normativa vigente e, in particolare dal D.lvo 81/08 e successive integrazioni ed entro quanto stabilito dal CCNL 2006-2009 artt. 72-76.

Art. 24 - Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il Servizio di Protezione e prevenzione, designando il personale addetto per tale compito, previa consultazione del RLS.

Art. 25 - Riunioni

Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di servizio di protezione prevenzione dei rischi , alla quale partecipa lo stesso Dirigente Scolastico o un suo rappresentante che presiede, l'RLS e tutti i componenti del SPP.

Nel corso della riunione il Dirigente sottopone all'esame dei partecipanti il Documento Valutazione rischi, i programmi di formazione e informazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Art. 26 - Informazione ai lavoratori

Il Dirigente Scolastico fornisce al personale adeguate informazioni per la prevenzione dei rischi presenti sul luogo di lavoro tramite opuscoli informativi o altro materiale.

Art. -27- Formazione dei lavoratori

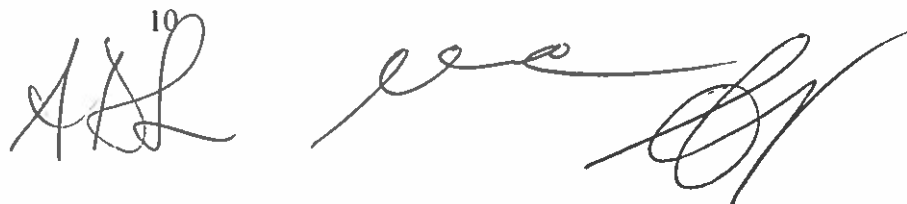
Il Dirigente Scolastico, d'intesa con la RLS, predispone il piano di formazione in materia di sicurezza, nel rispetto della normativa vigente.

Art -28- Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1 - Il RLS è eletto o designato nell'ambito delle RSA o RSU in tutte le unità scolastiche, individuate dal DM 382/98, nel numero di una nelle istituzioni scolastiche fino a 200 dipendenti, nel numero di tre nelle unità scolastiche da 200 a 1000 dipendenti.

2 - Il rappresentante dei lavoratori ha diritto:

a) ad una formazione specifica in materia di salute e sicurezza sulle normative, i rischi, le tematiche di controllo e prevenzione dei rischi con un programma base di formazione minimo di 32 ore a carico del datore di lavoro; l'attività di formazione si svolgerà con permessi retribuiti in aggiunta a quelli previsti per l'espletamento del suo mandato;

10


b) al tempo di lavoro retribuito per espletare le sue funzioni, pari a 40 ore annue di permessi retribuiti per ogni RLS. I permessi sono distinti da quelli sindacali;

c) all'informazione preventiva in materia di igiene e sicurezza;

d) alle stesse tutele dei delegati sindacali.

3 - Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Può accedere: ai luoghi di lavoro, al piano di valutazione dei rischi, al registro degli infortuni.

E' consultato preventivamente su: valutazione dei rischi, programmi di prevenzione e protezione, designazione e formazione degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione, di prevenzione incendi, di pronto soccorso, di evacuazione dei lavoratori in caso di emergenza.

Riceve informazioni e documentazione sulla valutazione dei rischi, sulle misure di prevenzione, sulle sostanze impiegate, sugli impianti, sull'organizzazione del lavoro, sugli infortuni e malattie professionali.

Riceve informazioni provenienti dagli uffici di vigilanza (ASL, Ispettorato del lavoro, Vigili del fuoco).

Promuove iniziative e fa proposte in materia di prevenzione e protezione, anche su istanza e segnalazione dei lavoratori.

Formula osservazioni in occasioni di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti.

Partecipa alle riunioni periodiche.

Avverte il responsabile del servizio di protezione dei rischi individuati.

Ricorre alle autorità competenti in caso di inosservanza delle norme e di inidoneità delle misure di prevenzione e protezione.

Ha il dovere di mantenere il segreto d'ufficio.

Il RLS inoltre segnala per iscritto tutte le situazioni in cui la sicurezza nei luoghi di lavoro non è adeguatamente garantita.

Il Dirigente Scolastico e il RLS concordano modalità di formazione per tutto il personale.

Almeno una volta all'anno, ai sensi della normativa vigente, il Dirigente Scolastico deve convocare la riunione per la prevenzione, alla fine della quale viene redatto apposito verbale, che viene controfirmato da tutti i partecipanti alla riunione (Dirigente Scolastico, RSPP, SPP, R.L.S.).

Il Dirigente Scolastico, dopo aver predisposto il documento per la valutazione dei rischi, lo sottopone alla verifica del R.L.S., che lo firma per presa visione.

Il fondo d'Istituto non potrà in nessun caso retribuire le attività connesse alla sicurezza al R.L.S.

Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature dei vari laboratori e della palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano adoperate negli stessi laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare.

4 - A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque fumare all'interno della scuola.

5 - Il Dirigente Scolastico e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.

Titolo Sesto

CAPO I ATTUAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 29 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento a Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

Art. 30 – Clausola di salvaguardia

Il presente contratto integrativo è corredato da un prospetto contenente la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, prevedendo la possibilità di sospendere l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

Per la Delegazione di parte Pubblica:


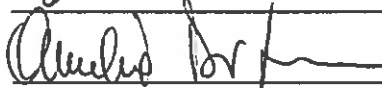
Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Margherita Contesso


Prof.ssa Margherita Contesso



Per la delegazione di parte Sindacale:

La RSU
prof.ssa Valentino Angela

ATA Di Lauro Amelia

ATA Ientile Antonio

La rappresentanza sindacale:

CGIL _____

CISL  _____

SNALS _____

UIL _____

GILDA _____

Torre del Greco, 23 febbraio 2018



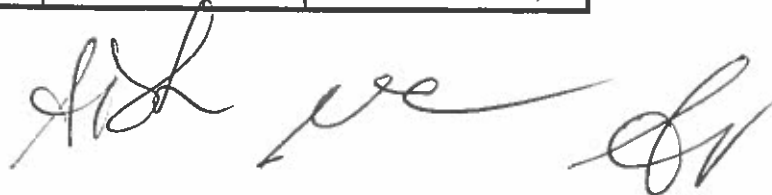


**ORE FUNZIONALI PER ATTIVITA'
GESTIONALI/ORGANIZZATIVE -
DOCENTI SC. PRIMARIA/SECONDARIA**

UNITA' DOCENTI	ATTIVITA'	N. MAX. ORE ASSEGNATE PROCAPITE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO MASSIMO
1	1° Collaboratrice	129	17,5	2.257,50
1	Collaboratore	35	17,5	612,50
1	Coordinatore plesso sc. Primaria S.Elena	45	17,5	787,50
1	Coordinatore plesso sc. Secondaria C.Flegrei	35	17,5	612,50
2	Sostituto coordinatore sc. Primaria e Secondaria	15	17,5	525,00
3	Responsabile Laboratori Informatica	10	17,5	525,00
16	Coordinatrici interclasse 5 + Classe 11	5	17,5	1.400,00
1	Referente INVALSI	7	17,5	122,50
1	Referente Pratica Sportiva	7	17,5	122,50
1	Referente progetto Unesco	7	17,5	122,50
1	Referente UNPLUGGED	7	17,5	122,50
1	Referente Progetto Bullismo	7	17,5	122,50
3	Responsabili gestione visite guidate	12	17,5	630,00
1	Referente Ed.Motoria sc.Primaria	7	17,5	122,50
1	Referente Musica sc. Primaria	7	17,5	122,50
1	Referente 81/2008	10	17,5	175,00
2	Responsabile L.81/2008 pl.Primaria/Second.	5	17,5	175,00
10	Dispon.cambio orario sc.prim. Tempo prol.	3	17,5	525,00
			TOTALE	9.082,50

**ORE PER ATTIVITA'-PROGETTI FUNZIONALI
ALL'ATTUAZIONI DEL POF DOCENTI SC.SECOND.**

UNITA' DOCENTI	ATTIVITA'	N. MAX. ORE ASSEGNATE PROCAPITE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO MASSIMO
2	Progetto Educazione Motoria	15	35,00	1.050,00
2	Progetto Ex D.M.8	25	35,00	1.750,00
2	Progetto Musica sc.sec. I grado	16	35,00	1.120,00
4	Progetto Recupero S.S.I.G.	25	35,00	3.500,00
			TOTALE	7.420,00



**ORE FUNZIONALI PER ATTIVITA'
GESTIONALI/ORGANIZZATIVE -
DOCENTI SC. INFANZIA**

UNITA' DOCENTI	ATTIVITA'	N. MAX. ORE ASSEGNATE PROCAPITE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO MASSIMO
2	Coordinatore plesso sc. Infanzia Montedoro	35	17,5	1.225,00
2	Coordinatore plesso sc. Infanzia V.Giade	25	17,5	875,00
3	Coordinatrici intersezioni	5	17,5	262,50
18	Disp. Camb . Orario Doc. infanzia	3	17,5	945,00
TOTALE				3.307,50

**ORE PER ATTIVITA'-PROGETTI FUNZIONALI
ALL'ATTUAZIONI DEL POF DOCENTI SC. INFANZIA**

UNITA' DOCENTI	ATTIVITA'	N. MAX. ORE ASSEGNATE PROCAPITE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO MASSIMO
6	Progetto alunni anni 5	5	35,00	1.050,00
TOTALE				1.050,00

FUNZIONI STRUMENTALI

UNITA' DOCENTI	FUNZIONI STRUMENTALI	ORE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO
1	Gestione del piano dell'offerta formativa		F.S.	830,76
1	Area per la formazione - scuola infanzia/primaria/secondaria		F.S.	810,00
1	Area supporto alla didattica -scuola infanzia		F.S.	600,00

ASL

[Signature]

1	Area supporto alla didattica -scuola primaria		F.S.	690,00
1	Area supporto alla didattica -scuola secondaria		F.S.	660,00
1	Orientamento scuola Infanzia, primaria e secondaria		F.S.	585,00
1	Area interventi e servizi scuola infanzia, primaria e secondaria		F.S.	585,00
			TOTALE	4.760,76

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ATTIVITA' A CARICO
DEL F.M.O.F**

6 AS.AM.	Intensificazione x sostituzione colleghi assenti (L.di stabilità 2015)	72	14,5	1.044,00
1 AS.AM.	Consegna materiale Pulizia	8	14,5	116,00
1 AS.AM.	Intensificazione per carico lavoro richiesto dall'autonomia (Ulteriore adempimenti connessi ai contratti conferiti al personale T.I. e D.; aggiornamento telematico sistema sidi; fatturazione elettronica; adempimenti ANAC; gestione gare, dematerializzazione ed infine collabora con il DSGA nella gestione di tutta l'attività amministrativo-contabile e quanto innovato dalla L.107/2015)	80	14,5	1.160,00
4 AS.AM.	Intensificazione per carico lavoro richiesto dall'autonomia(Supporto utenza per iscrizione on lin;Contratti prestazione d'opera;Dematerializzazione;Supporto DSGA per la realizzazione delle attività progettuali e quanto innovato dalla L.107/2015)	100	14,5	1.450,00
TOTALE		260		3.770,00

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
POSIZIONI ECONOMICHE**

UNITA' PERSONALE	ATTIVITA'	TOTALE ORE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO MASSIMO
1 AS.AM	Sostituzione D.S.G.A.	2^Pos.Ec.		
1 AS.AM	Gestione nomine e contratti T.D. e I. e sistemazione archivio personale .	1^Pos.Ec.		

ASL

[Signature]

1 AS.AM	Gestione delle procedure informatiche per l'organizzazione delle uscite didattiche e visite d'Istruzione; Adempimenti prove INVALSI e monitoraggi e statistiche varie.Gestione OO.CC.		I.S.	850,00
1 AS.AM	Gestione complessità personale con particolare riferimento al conferimento delle supplenze, ricostruzione di carriera e collaborazione diretta con il D.S.		I.S	600,00
1 AS.AM	Gestione delle procedure informatiche relative al magazzino, etichettature e ricognizione beni inventariali della scuola.		I.S	500,50
			TOTALE	1.950,50

INDENNITA' DIREZIONE D.S.G.A. ART.3 SEQ. ATA e Tabella 9

UNITA' PERSONALE	ATTIVITA'	TOTALE ORE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO MASSIMO
1 DSGA	Indennità Direzione D.S.G.A			3.690,00
			TOTALE	3.690,00

COLLABORATORI SCOLASTICI ATTIVITA' A CARICO DEL F.M.O.F.

UNITA' PERSONALE	ATTIVITA'	N° MAX ORE PROCAPITE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO MAX TOTALE
3	Man. Faleg. Mont./Parr./C.Flegr. (12+10+9)	31	12,5	387,50
2	Manut.Idraul. Monted./C.Flegr.(12+8)	20	12,5	250,00
2	Fot.,suss.e lab.Mont./Parr./C.Fl. (52+32)	84	12,5	1.050,00
3	Reperibilità custode (28+12+12)	52	12,5	650,00
1	Progetti extracurricolari (Unità max part.13)	129	12,5	1.612,50

ASR

[Signature]

11	Organi Collegiali recupero prefestivi		12,5	0,00
4	Supporto sc.infanzia(n.2coll.Mont.23+23+ n.2 coll. S.Elena 14+6)	66	12,5	825,00
4	Intensificazione lavoro plesso Campi Flegrei (n.4 coll.22,00/h)	88	12,5	1.100,00
3	Disponibilità a prestare servizio per emergenza in plessi diversi da quello di assegnazione (Parrella)			189,00
13	Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti plessi tutti e sporadica sostituzione ditta. (L.di stabilità 2015)	104	12,5	1.300,00
			TOTALE	7.364,00

Specifica della 10°riga: in merito all'intensificazione e sostituzione colleghi assenti dei coll.scol.: 9 unità sc.inf. e prim. Mont. e Parrellax 3/h= 27/H sost.sporadica LSU - 9 unità sc. inf. e prim.Mont. e Parrella x 5/h= 45/h per sostituzione colleghi assenti. 4 unità coll.scol.plesso C.Flegrei x 8/h= 32/h per sostituzione colleghi assenti.

COLLABORATORI SCOLASTICI INCARICHI SPECIFICI

UNITA'	ATTIVITA'	ORE	COMPENSO ORARIO/ FORETARIO	COMPENSO TOTALE MAX.
1	Assist.al H sc.Inf.plesso Monted.(da pagare)	F.I. 300,00		300,00
1	Assist.al H plesso C.Flegrei (da pagare)	F.I.300,00		300,00
3	Assist.Al.H sc.prim.Montedoro/Parrella	1^Pos.Eco		
1	Fotocopie plesso C. Flegrei	1^Pos.Eco		
1	Supporto sc.infanzia D.Parrella	1^Pos.Eco		
1	Manutenz. Idraul. D.Parrella	1^Pos.Eco		
			TOTALE	600,00

ASH

FONDO D'ISTITUTO COMPRENSIVO DI I.A. DSGA

35.826,73

Avanzo 2016-2017 LORDO DIPENDENTE

totale avanzo

457,79

[Signature]

F.I. + AVANZO F.I.S.-Ata	36.284,52
AL PERSONALE DOCENTE	20.860,00
AL PERSONALE ATA	11.734,00
I.A. DSGA	3.690,00
FONDO UTILIZZATO	36.284,00
FONDO DI RISERVA	0,52

Per la Delegazione di parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico *[Signature]*
 IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Per la Delegazione di parte Sindacale

La RSU
 prof.ssa *[Signature]*
 prof.ssa *[Signature]*
 ATA _____



La rappresentanza sindacale

CGIL *[Signature]*
 CISL *[Signature]*
 SNALS _____
 UIL _____
 GILDA _____

Torre del Greco, 23/02/2018