



**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2016/2017**

Il giorno 20 aprile 2017, presso la sede dell'I.P. "G. MARCONI" di Prato, tra la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico reggente, dott. Rolando Casamonti, e la R.S.U., nelle persone dei docenti Carmela De Palma e Domenico Passannante, dopo una serie di incontri preparatori,

**SI CONVIENE DI SOTTOSCRIVERE LA PRESENTE IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**PARTE PRIMA (PARTE NORMATIVA)**

**TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**TITOLO III - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**TITOLO IV- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.01 - Finalità**

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A., fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

**Art. 02 - Campo di applicazione, decorrenza e durata del Contratto integrativo di Istituto**

1. Il contratto si applica a tutto il personale docente e A.T.A. in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo determinato che indeterminato.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione definitiva, che avrà luogo trascorsi 30 giorni dal ricevimento del testo da parte dei Revisori dei Conti, senza rilievi.  
Tali effetti permangono fino alla stipula di un nuovo Contratto integrativo di Istituto, fermo restando che esso s'intende abrogato in caso di sopravvenienza di eventuali atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori e incompatibili.

In tale eventualità, le parti si impegnano a riunirsi, entro dieci giorni, per enucleare le disposizioni tacitamente abrogate e per apportare le modifiche e/o integrazioni che dovessero rendersi necessarie. Il contratto può essere disdetto, con preavviso di almeno tre mesi, su iniziativa di una delle due parti trattanti e si provvederà comunque alla redazione di un nuovo Contratto integrativo di Istituto in caso di stipula di un nuovo C.C.N.L. durante la sua vigenza.



3. Il contratto potrà essere modificato e/o integrato in qualunque momento, a seguito di accordo tra le parti e/o di innovazioni legislative e/o contrattuali.

#### **Art. 03 - Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione autentica.

Le parti s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma precedente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.

Ad accordo raggiunto, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale (retroattività).

### **TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

#### **Art. 04 - Obiettivi ed impegni**

1. Le relazioni sindacali sono improntate al pieno rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni lavorative e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti, la ragionevolezza e il buon senso sono condizioni essenziali ed imprescindibili per il migliore esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

#### **Art. 05 - Soggetti titolari delle relazioni sindacali e della contrattazione integrativa a livello di Istituto**

1. I soggetti titolari delle relazioni sindacali e della contrattazione integrativa a livello d'Istituto sono quelli di cui all'art. 7 del C.C.N.L. - Comparto Scuola 2006/2009, siglato il 29/11/2007:
  - per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico;
  - per le organizzazioni sindacali: la R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L. succitato, ivi compresi i terminali associativi sindacali delegati alla contrattazione ed accreditati nei modi previsti (art. 10, comma 2, del CCNQ del 7 agosto 1998).
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire della consulenza del Direttore dei S.G.A., oltre che dei soggetti espressamente indicati dalla nota ARAN 12/02/2001, prot. 1977.

#### **Art. 06 - Modelli relazionali**

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva



- b) esame congiunto/concertazione (vedasi successivo art. 09)
- c) informazione successiva
- d) contrattazione integrativa
- e) interpretazione autentica, come da art. 03 del presente Contratto.

#### **Art. 07 – Materie di contrattazione integrativa, di informazione preventiva e di informazione successiva**

Le materie oggetto di contrattazione integrativa di Istituto, di informazione preventiva e di informazione successiva, nel rispetto delle fonti normative di rango superiore successivamente intervenute (cfr. art. 40 del D.lgs. 165/2001, adeguato in base alle norme introdotte dal D.lgs. 150/2009), sono quelle di cui all'art. 6 del vigente C.C.N.L. 2006-2009.

#### **Art. 08 – Informazione preventiva**

Sono oggetto d'informazione preventiva annuale tutte le materie previste dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007, comprese le attività ed i progetti retribuiti con risorse di fonte contrattuale e non contrattuale che affluiscono al bilancio dell'Istituto.

1. Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio (art. 6, comma 2, lett. b) CCNL) deve comprendere tutte le risorse, da qualunque fonte provengano, con la specificazione dei relativi vincoli di destinazione, se previsti.
2. Su richiesta della R.S.U., l'informazione preventiva può aver luogo anche senza specifico incontro, mediante consegna alla R.S.U. medesima della relativa documentazione.
3. L'informazione preventiva relativa agli incarichi su FIS/MOF si ritiene assolta anche mediante la pubblicazione all'albo dell'istituto (oggi sito web) degli incarichi individuali conferiti con l'indicazione del compenso accessorio previsto, così come indicato nella circ. MIUR n. 243/1999.
4. L'informazione preventiva avrà luogo secondo un calendario funzionale concordato dalle parti ad inizio di ciascun anno scolastico, tenendo conto delle scadenze amministrative previste.
5. Nelle materie di cui alle lettere a), h), i), m) dell'art. 6, comma 2, del CCNL 29/11/2007, l'informazione preventiva avrà luogo nei tempi che consentano l'attivazione della procedura di esame congiunto/concertazione, richiamata dall'art. 2, comma 17, della legge n. 135/2012 in relazione alle "misure riguardanti i rapporti di lavoro".

#### **Art. 09 – Esame congiunto/concertazione**

1. Nelle materie di cui alle lettere a), h), i), m) dell'art. 6, comma 2, del CCNL 29/11/2007, ciascuno dei soggetti sindacali di cui all'art. 5 del presente contratto (la RSU a maggioranza) può chiedere un esame congiunto dell'argomento oggetto dell'informazione, limitatamente alle *misure dirigenziali riguardanti i rapporti di lavoro* e nel termine di tre giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.
2. I termini complessivi di detto esame congiunto, previsto dall'art. 5, comma 2, d.lgs. n. 165/2011 (come novellato dall'art. 2, comma 17, della legge n. 135/2012), non possono superare quelli di cui all'art. 5, comma 2, CCNL 2007 (14 giorni lavorativi), tenuto conto del richiamo a "prevedere adeguate sedi partecipative" contenuto nella nota MIUR prot. n. 6249 del 24/08/2012 e nella nota prot. n. DFP 0033734 P-4.17.1.14.5 del 10/08/2012.
3. L'esame congiunto è aperto dal Dirigente Scolastico, tramite convocazione di un apposito incontro, entro tre giorni lavorativi dalla richiesta.



4. Qualora le parti non raggiungano un'intesa, l'esame si conclude con la verbalizzazione delle relative posizioni entro il termine perentorio di cinque giorni lavorativi dall'apertura dell'esame.
5. Nel caso si pervenga a un'intesa, il cui fine è raggiungere la massima possibile condivisione dei criteri adottati nell'esercizio delle prerogative datoriali, essa ha valore vincolante tra le parti.
6. Durante il periodo in cui si svolge l'esame, il Dirigente Scolastico non adotta provvedimenti unilaterali nelle materie oggetto di esame e i soggetti sindacali che vi partecipano non assumono sulle stesse iniziative conflittuali.

#### **Art. 10 - Informazione successiva**

1. Sono oggetto d'informazione successiva annuale tutte le materie previste dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007.
2. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse ha luogo mediante la consegna ai delegati sindacali dei prospetti riepilogativi di tutti i compensi accessori erogati dall'istituto al personale in servizio, qualunque sia la fonte delle risorse finanziarie, completi di nominativi, attività singolarmente svolte, impegni orari e relativi compensi individuali (v. Garante per la protezione dei dati personali, *Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico del 14.06.2007*, punto 5.2).
3. Tale consegna avviene annualmente, entro il mese di settembre e, comunque, prima dell'avvio degli incontri di contrattazione integrativa d'istituto annuale - parte economica.

#### **Art. 11 - Contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa di Istituto le materie di cui alle lettere j), k), l) dell'art. 6, comma 2, del CCNL 2007, nonché i "criteri generali" delle altre materie previste da detto articolo nei limiti delle ricadute o riflessi che essi possono avere sui diritti e sugli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro (v. art. 40 d.lgs. n. 165/2001 come riformulato per effetto dell'art. 54 del D.Lgs. n. 150/2009: "La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro").
2. La contrattazione integrativa di Istituto si svolge secondo i termini e le modalità previste dall'art. 6 CCNL 2007.

#### **Art. 12 - Validità delle decisioni**

1. Le intese e gli accordi raggiunti si ritengono validi qualora siano sottoscritti dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti la R.S.U.
2. Prima della firma di ciascun accordo integrativo di Istituto, la delegazione trattante di parte sindacale deve disporre del tempo utile per convocare, se ritenuto necessario, l'assemblea dei lavoratori, a cui sottoporre le ipotesi contrattuali.

#### **Art. 13 - Accesso agli atti**

1. Su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 29/11/2007, la R.S.U. ed i rappresentanti sindacali accreditati hanno diritto di accesso agli atti



dell'Istituto, accesso che può esercitarsi anche in modo informale ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 184/2006.

2. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri e, di norma, entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta.

#### **Art. 14 – Limiti e divieto di deroga peggiorativa**

1. Non possono essere oggetto di trattativa gli argomenti che interferiscono con le autonome scelte del Consiglio di Istituto in tema di gestione e amministrazione del Piano dell'Offerta Formativa o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti, fatte salve le prerogative del D.S.
2. Il contratto siglato tra le parti non può contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile).

#### **Art. 15 – Modalità di convocazione e di richiesta degli incontri**

1. La convocazione degli incontri da parte del Dirigente Scolastico va effettuata per atto scritto con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo e la richiesta da parte della R.S.U. va soddisfatta entro cinque giorni lavorativi. Fanno eccezione a questi termini i casi di urgenza, che vanno motivati espressamente.
2. Nell'atto di convocazione (o nella richiesta da parte della delegazione sindacale) devono essere indicati la data, l'orario e le materie oggetto di trattazione e, salvo eccezioni, devono essere allegati i materiali che saranno esaminati nell'incontro.
3. Almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione, la convocazione del Dirigente verrà notificata dall'assistente amministrativo addetto al protocollo ai componenti in servizio della R.S.U. ed agli altri delegati sindacali accreditati o, in alternativa e su loro richiesta, tramite e-mail.
4. Le richieste di incontri effettuate dalla R.S.U. seguono le stesse modalità formali e devono essere sottoscritte dalla maggioranza dei componenti della R.S.U.

### **TITOLO III - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 16 – Attività sindacale, patrocinio, permessi sindacali**

1. Alla R.S.U. è consentito comunicare con il personale interno anche durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale, purché ciò non sia di pregiudizio allo svolgimento delle attività istituzionali. In particolare, la R.S.U. può divulgare (e non solo affiggere all'Albo sindacale) comunicazioni, atti e documenti, purché debitamente firmati.
2. La R.S.U. può, congiuntamente o singolarmente, su specifica richiesta del lavoratore, partecipare, a titolo di consulenza, a tutte le fasi interne relative a eventuali procedimenti disciplinari posti in essere dal Dirigente scolastico nei confronti del lavoratore medesimo.
3. La R.S.U. può, altresì, su delega scritta del dipendente, interagire con l'Amministrazione scolastica per tutto ciò che concerne pratiche previdenziali, ricostruzioni di carriera, mobilità etc. A tal fine, sempre previa delega scritta da parte dell'interessato, può accedere al fascicolo personale del medesimo.
4. Per lo svolgimento di tutta l'attività sindacale interna, per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione dei singoli componenti della R.S.U. alle riunioni degli organismi statuari delle



OO.SS., nonché per la partecipazione agli incontri per la stipulazione del contratto integrativi di Istituto, la R.S.U. può fruire dei permessi sindacali retribuiti, nel rispetto del tetto massimo attribuito (venticinque minuti e trenta secondi per ogni dipendente in servizio nell'Istituto con contratto a tempo indeterminato), che sarà comunicato dal Dirigente entro il mese di settembre, e gestendo autonomamente tale monte ore.

5. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dalle Segreterie territoriali delle OO.SS., se trattasi della quota di permessi di loro competenza, direttamente dai membri della R.S.U., per la quota di loro spettanza. La comunicazione scritta va effettuata con preavviso di almeno tre giorni, salvo casi particolari debitamente motivati.
- 6 I membri della R.S.U. possono inoltre fruire di permessi sindacali non retribuiti, per partecipare a trattative sindacali, congressi, convegni etc., fino ad un massimo di otto giorni all'anno.

I modi e i tempi per effettuare la comunicazione al Dirigente scolastico sono quelli sopra specificati per la fruizione dei permessi retribuiti.

#### **Art. 17 – Bacheca sindacale**

1. All'interno dell'aula docenti è collocato un armadietto ad uso esclusivo della R.S.U. d'Istituto. Nel locale medesimo è presente una bacheca sindacale a disposizione della R.S.U., distinta dall'albo sindacale, dove essa ha il diritto di affiggere materiale d'interesse sindacale e/o relativo al lavoro.
2. Il materiale cartaceo affisso deve recare, in calce, la firma di almeno un rappresentante sindacale, che si assume, in tal modo, la responsabilità civile e penale riguardo al contenuto dell'avviso/documento/comunicato, etc. reso pubblico in bacheca.
3. Non è dovuta alcuna preventiva autorizzazione da parte del Dirigente scolastico.
4. Il Dirigente scolastico s'impegna a recapitare tempestivamente alla R.S.U. e ai rappresentanti sindacali accreditati nell'Istituto comunicazioni a loro inviate dalle OO.SS. territoriali o da altri soggetti.

#### **Art. 18 – Agibilità sindacale**

La R.S.U. e le OO.SS. possono fruire dei locali dell'Istituzione scolastica per lo svolgimento di eventuali riunioni e di assemblee sindacali.

Il Dirigente scolastico, in mancanza di un locale apposito, mette a disposizione della R.S.U., nella sede principale o presso altro plesso, se ciò sia preferito dalla R.S.U. medesima, un cassetto con chiave in cui poter riporre l'eventuale documentazione di interesse sindacale. Inoltre viene garantito l'utilizzo delle attrezzature informatiche per l'espletamento del mandato sindacale.

#### **Art. 19 – Assemblee sindacali e determinazione dei contingenti minimi del personale per assicurare i servizi essenziali**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del vigente C.C.N.L. – Comparto Scuola 2006/2009 e dal Protocollo regionale di intesa sulle relazioni sindacali, sottoscritto, in data 03/02/2003, tra la Direzione Scolastica Regionale toscana e le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L., cui si rinvia integralmente.



2. 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. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
3. In caso di assemblea a cui intenda partecipare tutto il personale A.T.A. dell'Istituto, dovranno essere garantiti i seguenti servizi minimi:
  - n. 01 assistente amministrativo;
  - n. 02 collaboratori scolastici, di cui n. 01 presso gli Uffici/Laboratori e n. 01 nell'edificio Corpo didattico (servizio al centralino).
4. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale dichiarata disponibilità; in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.
5. L'individuazione è effettuata dal Direttore dei S.G.A. su delega del Dirigente scolastico.
6. Laddove si debba procedere con il sorteggio, da parte del Direttore dei S.G.A. insieme con un assistente amministrativo e con un collaboratore scolastico, la R.S.U. può richiedere, anche solo verbalmente, che esso avvenga alla presenza anche di un delegato sindacale interno.

**Art. 20 - Diritto di sciopero e determinazione dei contingenti minimi del personale per assicurare i servizi minimi essenziali**

Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico.

In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi di insegnanti che debbano essere in servizio.

In caso di sciopero del personale A.T.A., dovranno essere garantiti i servizi minimi specificati nel prospetto qui di seguito riportato e limitatamente alle sole fattispecie ivi indicate:

SCRUTINI INTERMEDI E FINALI	n. 01 A.A.	per le connesse attività di natura amministrativa;
	n. 01 C.S	per apertura/chiusura dell'edificio e per vigilanza ingresso del plesso in cui si svolgano tali attività e per il servizio al centralino nella sede della Direzione
ESAMI DI STATO	n.01 A.A.	per le connesse attività di natura amministrativa;
	n.01 C.S.	per apertura/chiusura dell'edificio e per vigilanza ingresso del plesso in cui si svolgano tali attività e per il servizio al centralino nella sede della Direzione.



Il Dirigente scolastico comunica il contingente al personale interessato, esponendo all'Albo di Istituto l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi, individuato secondo i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale;
- b) sorteggio tra i dipendenti dello stesso profilo professionale in mancanza o in caso di insufficienza numerica di soggetti che abbiano dichiarato di non aderire allo sciopero, con la precisazione che, per il profilo di collaboratore scolastico, il sorteggio riguarderà soltanto coloro che siano in servizio nei plessi in cui si svolgano le attività di cui sopra.

Sono esclusi dal sorteggio i dipendenti che, nel corso del medesimo anno scolastico, siano già stati sorteggiati, salvo il caso che tutti lo siano già stati.

L'individuazione è effettuata dal Direttore dei S.G.A. su delega del Dirigente scolastico.

Laddove si debba procedere con il sorteggio, da parte del Direttore dei S.G.A. insieme con un assistente amministrativo e con un collaboratore scolastico, la R.S.U. può richiedere, anche solo verbalmente, che esso avvenga alla presenza anche di un delegato sindacale interno.

#### **TITOLO IV - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

##### **Art. 21 - Cultura della sicurezza**

Le parti prendono atto dei processi attivati, nell'Istituto, sia a livello d'informazione che a livello di formazione, per ottemperare alle prescrizioni di legge e per accrescere un'adeguata cultura della sicurezza, anche e soprattutto alla luce delle prescrizioni di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Si rileva, inoltre, quanto segue, in ordine agli aspetti sotto specificati:

- R.S.P.P.: la funzione è espletata da un docente esterno con contratto a scadenza 31/05/2017. Documento di valutazione dei rischi: è stato aggiornato e reso conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e reca la data del 13 ottobre 2016.
- R.L.S.: designato dalla R.S.U. e appositamente formato, collabora fattivamente con il D.S. e con il R.S.P.P., secondo le modalità e le prerogative previste dalla normativa vigente.
- "Figure sensibili" e Addetti al S.P.P. (Incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso; incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e, comunque, di gestione dell'emergenza): si è provveduto all'aggiornamento delle designazioni e ad elaborare un piano di formazione, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.
- Gruppo per la valutazione dello stress da lavoro correlato: è previsto il prosieguo del lavoro svolto negli anni precedenti.
- Attività di informazione, formazione ed aggiornamento: nei limiti delle risorse disponibili, sono state effettuate e sono tuttora in essere, per le esigenze che si presentano continuamente, anche per l'avvicendamento del personale.
- Le parti concordano di integrare e aggiornare, nel corso dell'anno, il contenuto del presente articolo, in base ad eventuali sopraggiunte necessità.

##### **Art. 22 - Soggetti tutelati**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.



A essi sono equiparati tutti gli studenti dell'Istituzione Scolastica, ivi presenti sia in orario curriculare che extracurriculare.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'Istituzione Scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

### **Art. 23 - Tutela della maternità**

La dipendente ha l'obbligo di avvertire, in via riservata, il Dirigente Scolastico sul proprio stato di gravidanza.

I rischi cui sono soggette le lavoratrici madri all'interno dell'Istituzione scolastica sono i seguenti:

Personale ATA	Personale Docente
<ul style="list-style-type: none"><li>• Movimentazione manuale dei carichi, che comporta rischi, soprattutto dorso-lombari</li><li>• Posture incongrue ed impegno fisico</li><li>• Rischio di infortuni</li><li>• Rischio infettivo da agenti biologici (toxoplasma e virus della rosolia) a meno che sussista la prova che la lavoratrice sia sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione</li><li>• Uso di sostanze chimiche nocive.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Movimentazione manuale dei carichi, che comporta rischi, soprattutto dorso-lombari (docenti di sostegno con alunni non autosufficienti)</li><li>• Posture incongrue ed impegno fisico</li><li>• Rischio di infortuni</li><li>• Rischio infettivo da agenti biologici (toxoplasma e virus della rosolia) a meno che sussista la prova che la lavoratrice sia sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione.</li></ul>

### **Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso Dirigente o uno suo rappresentante che la presiede, il Responsabile del S.P.P., il medico competente ove previsto, il R.L.S e, per ragioni di opportunità, compatibilmente con le esigenze di servizio, il Direttore dei S.G.A., tra l'altro riconducibile alla figura di "dirigente", che tale definisce, l'art. 2, lettera d, del D.Lgs. 81/2008, la "persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando le attività lavorativa e vigilando su di essa".

Nel corso della riunione il D.S. sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha carattere consultivo, per cui il D.S. deciderà se accogliere, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti nel corso di essa, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tenere conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione



**Art. 25 – Rapporti con l’Ente Locale proprietario degli edifici scolastici**

Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico deve essere rivolta, all’Ente Locale proprietario, richiesta formale di adempimento, motivandone l’esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente scolastico adotta provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente l’Ente Locale, il quale diventa così formale responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.



## PARTE SECONDA (PARTE ECONOMICA)

### DETERMINAZIONE E UTILIZZO DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LA CORRESPONSIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

#### Art. 01 - Consistenza delle risorse

Le risorse finanziarie disponibili per la contrattazione d'Istituto risultano determinate dalla somma delle economie del decorso esercizio finanziario e dall'assegnazione del MIUR per l'intero a.s. 2016/17, come da nota prot. 14207 del 29/09/2016.

1.1 Il totale delle risorse finanziarie disponibili ammonta a € 52.150,20 (lordo dipendente) ed è così costituito:

- € 47.135,42 (F.I.S.)(\* )
- € 2.730,98 (funzioni strumentali docenti)
- € 2.283,80 (ex art. 47 personale A.T.A- incarichi specifici)
- € 52.150,20 **Totale**

**Non sono conteggiati i finanziamenti per la pratica sportiva, che saranno assegnati dal MIUR, a consuntivo delle attività svolte.**

\*Dal F.I.S. va sottratta l'indennità di direzione spettante al Direttore dei S.G.A., pari ad € 2.640,00= pertanto il quadro delle risorse finanziarie F.I.S. disponibili per la corresponsione del salario accessorio è il seguente

DESCRIZIONE	Totale lordo dipendente
F.I.S. al netto dell'indennità di direzione D.S.G.A.	€ 27.230,67
	(€ 29.870,67 - € 2.640,00)
Economie a tutt'oggi, <b>anche se ancora non riassegnate dal MIUR</b>	€ 19.904,75
<b>TOTALE</b>	€ 47.135,42

+ € 1.619,55 budget docenti per sostituzione colleghi assenti, **che non sono oggetto di contrattazione**, ed € 7.702,62 di economia per sostituzione colleghi assenti, pratica sportiva ecc.

#### Art. 02 - Finalizzazione delle risorse

2.1 Le risorse del F.I.S sono finalizzate a retribuire, attraverso il riconoscimento dell'impegno individuale e dei risultati conseguiti (secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità) funzioni e/o attività aggiuntive connesse con l'organizzazione ed il funzionamento della scuola, le quali incrementino la produttività, il livello dell'offerta formativa e la qualità dell'erogazione del servizio agli utenti ed alla collettività genericamente intesa.

#### Art. 03 -Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

3.1 Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali in servizio sulla base delle esigenze organizzative e didattiche, che derivano dalle attività curricolari ed



extracurricolari previste dal POF, dal Piano annuale delle attività dei docenti, dal Piano annuale delle attività del personale A.T.A. e dalle delibere degli OO.CC., e che richiedono un maggiore impegno e/o prestazioni di servizio in orario aggiuntivo.

3.2 In base alla consistenza organica, anche di fatto, del personale docente e A.T.A., unitamente alle oggettive e comprovate esigenze di cui al P.O.F., di funzionamento della Scuola e/o connesse con l'erogazione del servizio scolastico, le risorse disponibili sono destinate per il **67%** al personale docente e per il **33%** al personale A.T.A..

3.3. Applicando le percentuali di ripartizione di cui al precedente comma 3.2, i rispettivi importi sono così determinati, con la precisazione che, per quanto concerne le economie dell'anno precedente, pari ad € 19.904,08, la redistribuzione tra le due categorie di personale è pari, rispettivamente, ad € 12.938,08 e ad € 6.996,67, avendo applicato la percentuale di ripartizione dell'a.s. 2015/2016, cioè a dire del 65% e del 35%:

DESCRIZIONE	Importo (lordo dipendente)
Personale docente	€ 31.182,62
Personale A.T.A.	€ 15.952,80
Totale	€ 47.135,42

#### **Art. 04 -Entità dei compensi orari**

4.1 I compensi orari sono quelli previsti dalle tabelle 5 e 6, allegate al C.C.N.L. - Comparto Scuola del 29/11/2007, rispettivamente per il personale docente e per il personale A.T.A.

---

---

### **PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 05 -Attività funzionali all'insegnamento e vincoli per l'attribuzione del compenso**

5.1 Trattasi delle attività svolte dai docenti assegnatari di incarichi e/o di funzioni connesse con l'organizzazione e il funzionamento della Scuola, da effettuarsi in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio.

5.2 Il compenso per dette attività funzionali all'insegnamento previste dal POF o comunque deliberate dai competenti OO.CC. è subordinato, nel caso di Commissioni di lavoro, alla partecipazione, da parte dei componenti, ad almeno i 2/3 delle ore di riunione, formalmente attestate dai Coordinatori delle Commissioni medesime.

#### **Art. 06 - Compensi ai docenti designati dal Dirigente Scolastico quali suoi Collaboratori (art. 88, lettera f. .C.C.N.L. - Comparto Scuola 2006/2009 e L. 107/2015)**

6.1 I compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il Dirigente Scolastico si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali sono determinati, in misura



forfettaria rapportata in ore, come segue:

DESCRIZIONE	ORE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO (lordo dipendente)
Primo Collaboratore fruitore di esonero parziale dall'insegnamento	misura forfettaria		€ 3.200,00
Secondo Collaboratore	misura forfettaria		€ 2.000,00
Altri collaboratori (n. 04) facenti parte dello staff dirigenziale, di cui n. 01 non remunerato in quanto assegnatario di funzione strumentale	è destinato un budget complessivo pari ad € 1.600,00, da ripartire in base al lavoro effettivamente svolto, al numero e alla consistenza delle funzioni delegate e all'eventuale fruizione o meno di parziale esonero dall'insegnamento		€ 600,00
			€ 600,00
			€ 400,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 6.800,00</b>

**Art. 07 -Misura dei compensi per i docenti impegnati in Commissioni di lavoro**

7.1 A ciascuna Commissione (i cui componenti sono stati designati dal Collegio docenti) è assegnato il budget di ore indicato nella tabella sotto riportata.

7.2 Laddove i lavori delle Commissioni siano coordinati dai docenti assegnatari di funzioni strumentali per lo stesso settore di intervento, la partecipazione di detti docenti si intende già remunerata con il compenso stabilito per l'espletamento delle funzioni medesime.

COMMISSIONI	ORE ASSEGNATE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO (lordo dipendente)
Handicap/D.S.A.	10 x n. 01 docente	€ 17,50	€ 175,00
R.A.V.	10 x n. 01 docente	€ 17,50	€ 175,00
Orientamento	20 complessive x n.02 docenti, con ripartizione proporzionale al lavoro effettivamente svolto	€ 17,50	€ 350,00
Orario	10 x n. 01 docente (la remunerazione degli altri 02 è inglobata in quella da corrispondere nell'ambito delle	€ 17,50	



	funzioni loro delegate dal Dirigente scolastico quali suoi collaboratori)		€ 175,00
Attività Accoglienza	20 complessive x n.02 docenti, con ripartizione proporzionale al lavoro effettivamente svolto	€ 17,50	€ 350,00
Attività di informazione presso le scuole secondarie di primo grado e open day	170 complessive per n. docenti da determinare e da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione del docente assegnatario di funzione strumentale per l'Orientamento	€ 17,50	€ 2.975,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 4.200,00</b>

**Art. 08- Misura dei compensi per altre attività specifiche funzionali all'insegnamento o connesse con l'organizzazione e il funzionamento della Scuola**

ATTIVITÀ	ORE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO (loro dipendente)
Coordinamento Consigli Classi Prime		€ 350,00 forfettarie x n.06 docenti	€ 2.100,00
Coordinamento Consigli Classi Seconde, Terze e Quarte		€ 250,00 forfettarie x n. 16 docenti	€ 4.000,00
Coordinamento Consigli Classi Quinte		€ 300,00 forfettarie x. n. 03 docenti	€ 900,00
Docenti tutor neo immessi in ruolo	10 x n. 03 docenti	€ 17,50	€ 525,00
Animatore digitale		Importo forfettario	€ 350,00
Team digitale	n. 08 ore complessive da ripartire tra n. 02 docenti	€ 30,00	€ 240,00
A.S.P.P.	ore 25 (01 docente)	€ 17,50	€ 437,50



Addetti primo soccorso	ore 05 (forfettarie) x n. 07 docenti	€ 17,50	€ 350,00
Addetti antincendio	ore 05 (forfettarie) x n. 03 docenti	€ 17,50	€ 150,00
Addetti evacuazione dell'Istituto	ore 05 (forfettarie) x n. 05 docenti	€ 17,50	€ 250,00
Responsabili Laboratori/Aule speciali	ore 10 (forfettarie) x n. 14 docenti	€ 17,50	€ 2.450,00
Responsabili controllo osservanza divieto di fumo		€ 50,00 forfettarie x n. 02 docenti	€ 100,00
Ufficio Tecnico (attività connesse progetto sicurezza ed altro)	ore 10 (forfettarie) x n. 01 docente	€ 17,50	€ 175,00
Referente prove INVALSI	ore 10 (forfettarie) x n. 01 docente	€ 17,50	€ 175,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 12.202,50</b>

#### **Art. 10 - Attività aggiuntive d'insegnamento**

10.1 Per attività aggiuntive d'insegnamento s'intendono le ore di docenza a qualunque titolo prestate in orario extracurricolare (prevenzione dell'insuccesso scolastico, rinforzo, potenziamento, etc.).

10.2. Per il corrente anno scolastico 2016/2017, il ricorso al F.I.S., per tali attività, è limitato a quella qui di seguito specificata:

ATTIVITA'	DOCENTI	ORE COMPLESSIVE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO (Lordo dipendente)
Progetto "Recupero" (interventi didattici integrativi estivi)	Vari	120	€ 50,00	<b>€ 6.000,00</b>

#### **Art. 11 - Determinazione compensi per i docenti assegnatari di Funzioni strumentali al P.O.F.**

11.1 In considerazione dei carichi di lavoro che comportano gli incarichi conferiti dal Collegio docenti agli assegnatari di funzioni strumentali, si concorda di compensare ciascuna funzione con i seguenti importi (lordo dipendente):

- "Cittadinanza e Intercultura": **€ 630,98** (da ripartire fra 02 docenti in base al lavoro effettivamente svolto da ciascuno)
- "Rapporto di autovalutazione/ Piano di miglioramento" **€ 525,00**



- "Orientamento" € 525,00
- "Handicap" € 525,00
- "Alternanza Scuola/Lavoro" € 525,00

Residuano € 1.980,12, utilizzabili per compensare attività e/o incarichi aggiuntivi attualmente non preventivabili e/o per incentivare, eventualmente e motivatamente, in base ad eventuali esigenze, quelli già previsti nel presente contratto).

**Art. 12 - Modalità conferimento incarichi connessi con l'organizzazione/funzionamento della Scuola e/o aggiuntivi - Criteri per l'attribuzione dei compensi e adempimenti successivi.**

12.1 Premesso che il Contratto integrativo di Istituto produce i suoi effetti a partire dalla data della stipula e non dalla sottoscrizione dell'ipotesi, tutti gli incarichi aggiuntivi, di cui alla presente Parte economica - personale docente (individuati sia dal Dirigente scolastico che dal Collegio docenti in base alle rispettive competenze e prerogative), saranno assegnati, con atto gestionale formale, da parte del Dirigente scolastico, nel quale saranno indicati le specifiche mansioni e/o incombenze da svolgere, gli obiettivi, i risultati attesi, il corrispettivo economico, le modalità e i tempi della rendicontazione e i termini e le condizioni per la riscossione degli emolumenti.

Detti incarichi, pubblicizzati sul sito web dell'Istituzione scolastica, saranno sottoposti a monitoraggio *in itinere* e a rendicontazione finale (propedeutica alla comunicazione al Service Personale Tesoro, per l'attribuzione dei compensi attraverso il cedolino unico).

12.2. I compensi costituiscono obbligazione giuridica soltanto nel caso in cui la valutazione circa i risultati conseguiti sia positiva e saranno erogati in base all'effettiva presenza in servizio degli assegnatari, con riduzione proporzionale per assenze superiori a giorni 15 (quindici), salvo, ovviamente, per le attività aggiuntive di docenza, che saranno remunerate per le effettive ore prestate, e laddove le assenze non abbiano comportato aggravio di lavoro per altri soggetti.

12.3 Nel caso in cui si dovesse registrare immotivata inerzia e/o negligenza nell'espletamento dell'incarico, il D.S. convocherà l'assegnatario per ogni utile chiarimento, dopo di che, se la situazione dovesse rimanere invariata, il D.S. medesimo, prima di procedere con la revoca dell'incarico, sentirà ancora l'interessato, invitandolo a far pervenire per iscritto, entro 5 (cinque) giorni, le proprie controdeduzioni, in mancanza delle quali entro il termine assegnato l'incarico sarà revocato.

Se, invece, dette controdeduzioni dovessero pervenire nel rispetto dei modi e dei tempi suddetti, il D.S., dopo averle scrupolosamente esaminate, sentirà la R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. accreditati nell'Istituto, per poi assumere una decisione definitiva, attraverso un decreto debitamente motivato.

La revoca dell'incarico effettuata per i su esposti motivi non comporterà la corresponsione di emolumenti all'assegnatario originario.

Nell'eventualità in cui l'attività aggiuntiva/incarico non potesse invece essere svolto per legittimo impedimento o per motivata sopraggiunta rinuncia dell'assegnatario, esso potrà essere affidato (anche temporaneamente nel primo caso) ad altro docente, con conseguente ripartizione proporzionale del compenso



previsto tra il primo e il secondo assegnatario, avendo naturalmente riguardo sia al segmento temporale di espletamento, sia all'entità del lavoro effettivamente svolto e di quello ancora da svolgere.

12.4 Sul presupposto di accertata disponibilità di risorse finanziarie (avanzo, nella fattispecie, di € 2.420,12 + quelle derivanti da eventuali economie e/o storni determinatisi *in itinere* + quelle derivanti dalla partecipazione dell'Istituto, con esito positivo, a bandi vari), il D.S. assicura che, prima dell'attribuzione, per sopravvenute esigenze e/o opportunità, di qualsiasi altro incarico non espressamente contemplato nel Contratto integrativo di Istituto, sarà sempre e comunque acquisito, per ragioni di opportunità e di trasparenza e ai fini di garantire un'equilibrata ed equa distribuzione delle risorse finanziarie disponibili a qualunque titolo confluite nel bilancio della Scuola, il competente parere della R.S.U. di Istituto.

### PERSONALE ATA

#### Art. 13 - Incarichi specifici (ex art. 47 - C.C.N.L. - Comparto Scuola 29/11/2007)

13.1 Le risorse destinate a compensare gli incarichi specifici di cui sopra, ammontanti a € **2.283,80** lordo dipendente, sono ripartite secondo le proposte ed il piano delle attività presentato dal DSGA.

#### Art. 14 - Individuazione degli incarichi specifici ex art. 47 CCNL 29/11/2007 da destinare al personale non beneficiario della seconda posizione economica ex art. 7 CCNL 2004/2005

14.1 Sentite le proposte del Direttore dei S.G.A., visto il P.O.F. a.s. 2016/2017, considerate le necessità connesse con il funzionamento della Scuola e nell'ottica di una migliore erogazione del servizio, si concorda di attribuire i seguenti incarichi al personale ATA non beneficiario della posizione economica ex art. 7 CCNL 2004/2005:

##### **Assistenti Tecnici : n.02 Unità**

Piccola manutenzione edificio scolastico- compenso previsto e **300,00** lordo dipendente

Piccola manutenzione edificio scolastico e responsabili strumentazioni audiovisive- compenso previsto e **483,80** lordo dipendente.

##### **Ass.Amm.vi: Area personale : n. 02 unità.**

Aggravio lavoro a seguito di nuove attribuzioni normative (Gestione giuridica e retributiva contratti Scuola ecc)

Compenso previsto: € **100,00** lordo dipendente, per complessivi € **200,00** (€ 100,00 x 02).

##### **Collaboratori Scolastici: n. 04 unità**

2 unità: supporto alunni diversamente abili- € **100,00** cadauno lordo dipendente;

2 unità: supporto alunni diversamente abili e intervento primo soccorso - € **250,00** cadauno lordo dipendente.



**Ass.Amm.vi : Area protocollo e archivio: n.01 unità.**

Collaborazione con i docenti assegnatari di funzione strumentale per la Multimedialità in ordine a qualsiasi documento o atto per il quale il dirigente scolastico disponga la pubblicazione sul sito web dell'Istituto Comprensivo e la dematerializzazione dei documenti cartacei

Compenso previsto: € 300,00 lordo dipendente

**Ass.Amm.vi. Area didattica: n. 01 unità.**

Procedure connesse con l'adozione del registro elettronico

Compenso previsto: € 300,00.

**Art. 15 - Individuazione degli incarichi specifici per gli Assistenti Amministrativi e Tecnici beneficiari ex art. 7 CCNL 29/11/2007**

15.1 Gli incarichi specifici per gli assistenti amministrativi e tecnici, che godono dei benefici previsti dall'art. 7 del CCNL, individuati dal Direttore dei S.G.A. in base alle esigenze degli Uffici di Segreteria ed alle necessità dell'Istituzione Scolastica, sono i seguenti, con indicazione della relativa area in cui viene espletata la prestazione lavorativa:

**Ass.Amm.vi : Area Personale: n. 01 unità.**

Coordinamento delle attività dell'area, con connesso riesame, in collaborazione con il Direttore dei S.G.A., delle procedure in essere, con obiettivi di miglioramento delle stesse.

**Ass.Amm.vi : Area Finanziaria: n. 02 unità.**

1) Coordinamento settore acquisti e rapporti con responsabile Ufficio Tecnico.

2) Sostituzione del Direttore S.G.A.

**Assistenti Tecnici : n. 03 unità**

Per tutte e 3 le unità di personale, piccola manutenzione edificio scolastico e delle strumentazioni e apparecchiature dei laboratori.

**Art. 16 - Individuazione degli incarichi specifici per i collaboratori scolastici beneficiari ex art. 7 CCNL 29/11/2007**

16.1 Godono dei benefici di cui sopra **n. 6 collaboratori scolastici**, a ciascuno dei quali è conferito il sotto specificato incarico, in base alle esigenze dell'Istituzione scolastica :

Assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, agli alunni in situazione di handicap (o, comunque, di disagio).

**Art. 17 - Individuazione e attribuzione di ulteriori incarichi al personale ATA per attività e/o compiti diversi da quelli di cui ai precedenti articoli e da remunerare con il F.I.S.**

17.1 In base alle esigenze dell'Istituzione Scolastica e con obiettivi di miglioramento del servizio erogato, si individuano e si attribuiscono i seguenti incarichi :



\* intensificazione lavorativa per una più efficace attuazione del proprio mansionario- 15 ore cadauno per n. 21 unità - **totale € 4.268,00 lordo dipendente (da ripartire, a consuntivo, fra i 3 profili, in base alla qualità del lavoro svolto, accertato dal Direttore dei S.G.A., e anche in considerazione della presenza in servizio).**

\*intensificazione lavorativa per sostituzione colleghi assenti- ore 21 cadauno per n. 21 unità di personale- **totale € 5.975,00 - lordo dipendente (da ripartire, a consuntivo, fra i 3 profili, in base alla qualità del lavoro svolto, accertato dal Direttore dei S.G.A., e anche in considerazione della presenza in servizio).**

\*aggravio carichi di lavoro e di responsabilità a seguito di nuove, ulteriori attribuzioni normative (**dal Codice degli appalti al Piano nazionale scuola digitale ecc.**) – ore 25 cadauno per n° 6 unità del profilo di A.A., per un **totale di € 2.175,00 - lordo dipendente (da ripartire, a consuntivo, in base alla qualità del lavoro svolto, accertato dal Direttore dei S.G.A., e anche in considerazione della presenza in servizio).**

\* Responsabili Evacuazione+ Addetto antincendio+ Primo pronto soccorso- a forfait **€ 50,00** cadauno per n° 9 unità di personale- **totale di € 450,00 lordo dipendente.**

\*incaricato sevizi esterni- a forfait **€ 100,00 lordo dipendente.**

\*Collaboratori scolastici referenti del Direttore dei S.G.A.- n° 2 unità- cadauno a forfait **€ 75,00, per un totale di € 150,00 lordo dipendente.**

#### **Art. 18 - F.I.S. residuo personale A.T.A.**

18.1 La quota residua del F.I.S. spettante al personale A.T.A., rimane accantonata per liquidazione di lavoro straordinario in base alle presumibili necessità dell'Istituzione Scolastica e/o attività-progetti sopraggiunti in itinere, è pari a **€ 2.834,80.**

#### **Art. 19 - Modalità conferimento incarichi connessi con l'organizzazione/funzionamento della Scuola e/o aggiuntivi - Criteri per l'attribuzione dei compensi e adempimenti successivi.**

19.1 Premesso che il Contratto integrativo di Istituto produce i suoi effetti a partire dalla data della stipula e non dalla sottoscrizione dell'ipotesi, tutti gli incarichi aggiuntivi, di cui alla presente Parte economica, saranno assegnati, con atto gestionale formale, da parte del Dirigente scolastico, nel quale saranno indicati le specifiche mansioni e/o incombenze da svolgere, gli obiettivi, i risultati attesi, il corrispettivo economico, le modalità e i tempi della rendicontazione e i termini e le condizioni per la riscossione degli emolumenti.

Detti incarichi, pubblicizzati sul sito web dell'Istituzione scolastica, saranno sottoposti a monitoraggio *in itinere* e a rendicontazione finale (propedeutica alla comunicazione al Service Personale Tesoro, per l'attribuzione dei compensi attraverso il cedolino unico).

19.2. I compensi costituiscono obbligazione giuridica soltanto nel caso in cui la valutazione circa i risultati conseguiti sia positiva e saranno erogati in base all'effettiva presenza in servizio degli assegnatari, con riduzione proporzionale per assenze superiori a giorni 15 (quindici), salvo i casi in cui le assenze non abbiano comportato aggravio di lavoro per altri soggetti.



19.3 Per l'individuazione del personale A.T.A da utilizzare in attività aggiuntive e/o in progetti, si procederà anzitutto secondo i seguenti criteri:

- Offrire a chiunque lo desideri l'opportunità di essere coinvolto in un determinato progetto o attività sulla base di competenze possedute.
- In caso di più richieste, valutare i curricula, l'anzianità di servizio, le esperienze maturate e, sulla scorta di tutto ciò, operare le scelte
- Assicurare, per quanto possibile, un'equilibrata distribuzione degli incarichi.

Al riguardo si effettuano le precisazioni qui riportate:

- a. Al personale beneficiario di prima e/o seconda posizione economica debbono essere attribuiti incarichi aggiuntivi che giustificano la corresponsione degli emolumenti da loro direttamente percepiti in busta paga.  
Detto personale conserva comunque il diritto all'attribuzione di incarichi di diversa natura.
- b. Ciò premesso, per tutti gli altri incarichi conferibili (ex art 47 o di altra tipologia), proposti dal Direttore dei S.G.A. sulla base delle esigenze dal medesimo individuate e debitamente illustrati al personale, si procederà all'individuazione dei destinatari, sul presupposto dell'accertamento della loro disponibilità, da acquisire in modo formale, a seconda del profilo di appartenenza, in base al curriculum, dal quale possano evincersi i seguenti elementi, da valutare nel loro complesso, senza procedere alla compilazione di una graduatoria: 1. competenze congruenti con il conferendo incarico; 2. professionalità specifica connessa con l'oggetto dell'incarico; 3. partecipazione a corsi di formazione certificati, riconducibili all'oggetto dell'incarico; 4. mansioni e servizi specifici svolti. Qualora gli interessati aspirino al conferimento di più incarichi devono indicare l'ordine di preferenza.
- c. In base alla valutazione dei curricula, il D.S., acquisito il competente parere del D.S.G.A., conferirà gli incarichi secondo le modalità più avanti specificate.
- d. Per l'eventuale coinvolgimento di detto personale anche in progetti P.O.F. dovrà essere offerta l'opportunità, a chiunque lo desideri e possessa i requisiti e le competenze necessarie, di partecipare alla realizzazione dell'attività/progetto, a meno che i referenti dell'attività/progetto non abbiano già motivatamente richiesto la collaborazione di uno specifico soggetto anziché di uno generico.

19.4 Gli incarichi conferiti dal D.S. saranno sempre formalizzati con lettera *ad personam* e pubblicizzati sul sito web dell'Istituto Comprensivo. Essi dovranno contenere l'indicazione delle specifiche mansioni e/o incombenze da svolgere, del corrispettivo economico, delle modalità di rendicontazione e dei termini e delle condizioni per la riscossione degli emolumenti.

19.5 Il controllo sull'effettivo e proficuo svolgimento di tutte le attività aggiuntive e/o di incarichi attribuiti al personale A.T.A. (ex art. 47 ed altri incarichi specifici) è affidato al D.S.G.A.

Nel caso in cui questi dovesse ravvisare inerzia e/o negligenza tali da pregiudicare il perseguimento degli obiettivi previsti e fosse risultato inefficace ogni suo intervento al riguardo, egli proporrà al D.S. la



revoca dell'incarico conferito, ai fini dell'attribuzione di esso ad altro soggetto. In tal caso, il D.S. informerà, per iscritto e motivatamente, il dipendente, che dovrà essere sentito e che potrà far pervenire le proprie controdeduzioni al riguardo entro 5 (cinque giorni) dalla notifica da parte del D.S. Quest'ultimo, dopo aver scrupolosamente esaminato tali controdeduzioni, sentirà la R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. accreditati nell'Istituto, per poi assumere una decisione definitiva, attraverso un decreto debitamente motivato.

La revoca dell'incarico effettuata per i su esposti motivi non comporterà la corresponsione di emolumenti all'assegnatario originario.

Nell'eventualità in cui l'attività aggiuntiva/incarico non potesse invece essere svolto per legittimo impedimento, esso potrà essere temporaneamente affidato ad altro lavoratore del medesimo profilo professionale, con conseguente ripartizione proporzionale del compenso previsto tra il primo e il secondo assegnatario, avendo naturalmente riguardo sia al segmento temporale di espletamento, sia all'entità del lavoro effettivamente svolto e di quello ancora da svolgere. In base alla natura dell'incarico è rimessa alla valutazione del D.S.G.A. ogni opportuna decisione circa la conferma o meno del secondo assegnatario al rientro in servizio del primo dei due.

19.6 Sul presupposto di accertata disponibilità di risorse finanziarie (quelle derivanti da eventuali economie e/o da storni determinatisi *in itinere* + quelle derivanti dalla partecipazione dell'Istituto, con esito positivo, a bandi vari), il D.S. assicura che, prima dell'attribuzione, per sopravvenute esigenze, di qualsiasi altro incarico non espressamente contemplato nel Contratto integrativo di Istituto, sarà sempre e comunque acquisito, per ragioni di opportunità e di trasparenza e ai fini di garantire un'equilibrata ed equa distribuzione delle risorse finanziarie disponibili a qualunque titolo confluite nel bilancio della Scuola, il competente parere della R.S.U. di Istituto.

#### **Art. 20 - Monitoraggio attuazione Contratto integrativo di Istituto**

Entro l'ultima decade di maggio 2017, le parti si riuniranno per verificare l'attuazione del presente Contratto e per l'eventuale motivata redistribuzione delle risorse di fatto disponibili.

FIRMA

PER LA PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico, dott. Rolando Casamonti

PER LA PARTE SINDACALE: La R.S.U.

Prof.ssa Carmela De Palma

Prof. Domenico Passannante

The image shows three handwritten signatures on horizontal lines. The top signature is the most stylized. The middle signature is 'Carmela De Palma' and the bottom signature is 'Domenico Passante'.