



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEFELCINO  
P.zza Don Luigi Sturzo, 1 - 61030 MONTEFELCINO (PU)  
Tel. 0721/729.429 – Fax 0721/729.140 Codice Fiscale e Part. Iva 81005290416  
E-mail: [psic810002@istruzione.it](mailto:psic810002@istruzione.it) Pec: [psic810002@pec.istruzione.it](mailto:psic810002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icsmontefelcino.gov.it](http://www.icsmontefelcino.gov.it)



## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo" di Montefelcino.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### **Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 5 – 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 indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
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. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);

- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio dell'Istituto e sul sito Web, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale Aula proiezioni concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo comunicandolo alla Segreteria del Personale entro le ore 13.30 in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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 di tutti i plessi e il funzionamento del centralino telefonico c/o sede centrale, nonché la sorveglianza ai piani per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. 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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

## **Art. 12 – 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. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

## **Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria, circa l'adesione allo sciopero almeno sei giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il dirigente scolastico, in tempo utile prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica alle famiglie le modalità di funzionamento del servizio scolastico.

Il dirigente scolastico può chiedere al personale di essere presente per la prima ora di lezione; i docenti convocati saranno comunque impegnati solo per il loro numero di ore di insegnamento della giornata.

Gli operatori che non sono in servizio nella giornata di sciopero saranno considerati in sciopero solo se faranno pervenire al dirigente scolastico una dichiarazione scritta di adesione allo sciopero.

I docenti che non scioperano si atterranno alle disposizioni vigenti in materia.

In caso di sciopero, l'Istituto assicura le prestazioni indispensabili previste dalla legge.

Qualora l'adesione dovesse essere totale, si assicureranno i servizi minimi ed essenziali nel rispetto della L. 146/90 e dell'Accordo 83/2000.

In caso di adesione di un numero di collaboratori scolastici per cui non si renda possibile garantire il servizio, le lezioni potranno essere sospese.

Per garantire i servizi essenziali, si concorda quanto segue:

-la presenza di un assistente amministrativo, di un collaboratore scolastico per assicurare lo svolgimento degli scrutini;

-la presenza di un assistente amministrativo, di un collaboratore scolastico per assicurare lo svolgimento degli esami di licenza media;

-la presenza di un collaboratore scolastico per plesso;

-la presenza del D.S.G.A, di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico per garantire il pagamento degli stipendi.

Il Dirigente Scolastico, o il suo delegato, sentita la RSU, individuerà, in tempo utile, prima della data di sciopero, i nominativi del personale ATA che dovranno assicurare i suddetti servizi essenziali utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

-disponibilità individuale;

-il sorteggio con rotazione.

Il Dirigente Scolastico, o suo delegato, ricevuta la comunicazione relativa ai nominativi di personale comandato, procederà alla formulazione dell'ordine di servizio nei riguardi del suddetto personale obbligato a garantire i servizi essenziali.

In ogni caso per garantire le prestazioni indispensabili si dovrà tendere ad utilizzare il numero

minimo necessario di lavoratori.

Il Dirigente Scolastico, o il suo delegato, consegna (il giorno dopo l'effettuazione dello sciopero) alle RSU una comunicazione scritta riassuntiva del numero esatto degli scioperanti con la relativa percentuale di adesione.

## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### **Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
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. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Gli assistenti amministrativi svolgono il turno antimeridiano garantendo il funzionamento dei servizi amministrativi per sei giorni la settimana, dal lunedì al sabato: h 7.30-13.30, 8.00-14.00 (con flessibilità oraria 7.30/7.50- 13.30/13.50 e 8.00/8.20-14.00/14,20). Assicurano inoltre il servizio agli alunni e docenti presenti a scuola nell'orario pomeridiano il martedì dalle ore 14.00 – 17.00. Visto il

ridotto numero di assistenti amministrativi in servizio, non sarà possibile affidare gli incarichi di front/ back office a personale predeterminato, pertanto, tutti gli assistenti sono tenuti a garantire il lavoro di front office - telefonate, sportello, ecc- rispettando l'orario di ricevimento tutti i giorni dalle ore 11.00 alle 13.30. Sarà comunque assicurato, allo stesso tempo, l'assolvimento del lavoro delicato di back office in cui è fondamentale concentrazione, lavoro in coppia, con assenza di interruzioni tanto negli orari mattutini che nel servizio effettuato nel turno pomeridiano.

L'orario sarà recuperato con la concessione di giorni di recupero periodicamente ed alternativamente al fine di evitare l'accumulo di ore e la fruizione intera nel periodo estivo, preferibilmente con il ricorso a riposi compensativi nelle chiusure prefestive dell'Istituto ovvero in altri momenti che risultino coerenti con le esigenze di servizio, concordati con il DSGA e autorizzati.

**b) COLLABORATORI SCOLASTICI**

ORARIO: vedi tabella

**ORARIO PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO A.S. 2018/19**

| PLESSI                          | Cognome | nome |       |       |
|---------------------------------|---------|------|-------|-------|
| <b>TAVERNELLE</b>               |         |      | 7.30  | 14.42 |
| SC. INFANZIA<br>(sabato chiuso) |         |      | 10.30 | 17.42 |
|                                 |         |      |       |       |
| <b>STERPETI</b>                 |         |      | 7.30  | 14.42 |
| INFANZIA (sabato<br>chiuso)     |         |      | 10.13 | 17.25 |
|                                 |         |      |       |       |
| <b>ISOLA DEL<br/>PIANO</b>      |         |      | 7.30  | 14.42 |
| <b>INFANZIA<br/>/PRIMARIA</b>   |         |      | 9.48  | 17.00 |
| INFANZIA<br>/PRIMARIA           |         |      | 14.30 | 17.30 |
| <b>MONTEFELCINO</b>             |         |      | 8,30  | 14,30 |
| <b>PRIMARIA</b>                 |         |      | 7,30  | 14,42 |

IN ALTERNANZA GIORNALIERA

IN ALTERNANZA SETTIMANALE

IN VIGORE DAL 1° OTTOBRE 2018 IN ALTERNANZA CON RADI  
**DAL 01/09/2018 AL 16/09/2018 LAVORERANNO SU 5 GIORNI DALLE 7.30 ALLE 14.42. DAL 17/09/2018 al 30/09/2018 SU 6 GIORNI DALLE 7,30 ALLE 13,30.**

Coll. Scol. a T.D. fino 30 giugno dato in deroga

IN RELAZIONE AGLI ORARI DEL TRASPORTO SCOLASTICO SARA' POSSIBILE PREVEDERE UN ULTERIORE E/O DIVERSA FLESSIBILITA' NEGLI ORARI IN ALTERNANZA SETTIMANALE SABATO LIBERO .

IL SERVIZIO DELLA PALESTRA PER LA PRIMARIA SARA' GESTITO IN ALTERNANZA CON LE 2 UNITA' - CIACCI - FRATICELLI

|   |  |  |       |       |  |
|---|--|--|-------|-------|--|
|   |  |  |       |       |  |
| <b>TAVERNELLE</b>   |  |  | 7.45  | 13.45 |  |
| PRIMARIA  |  |  | 8.00  | 14.00 |  |
| PRIMARIA  |  |  | 11.30 | 14.30 |  |
| <b>MONTEFELCINO</b>   |  |  | 7.20  | 14.32 |  |
| SECONDARIA 1°<br>GRADO (sabato<br>chiuso)   |  |  | 8.48  | 16.00 |  |
| <b>SEGRETERIA</b>   |  |  | 7,25  | 14.37 |  |
| SEGRETERIA  |  |  | 7.30  | 13.30 |  |
| <p>Coll. Scol. a T.D. fino 30 giugno dato in deroga<br/>IN ALTERNANZA SETTIMANALE SABATO<br/>LIBERO .<br/>E' PREVISTO CHE PER L'ATTIVITA' IN<br/>PALESTRA L'ASSISTENZA SARA'<br/>ASSICURATA DA UNA DELLE UNITA'<br/>PRESENTI IN ALTERNANZA<br/>SETTIMANALE.<br/>IL SEVIZIO DELLA PALESTRA SARA'<br/>ASICURATO IN ALTERNANZA CON LA<br/>ALTRE DUE UNITA' DELLE MEDIE E<br/>DELLA PRIMARIA. SABATO LIBERO.<br/>ORARIO PER IL SABATO.<br/>E' PREVISTO A SABATI ALTERNI<br/>L'ASSISTENZA IN PALESTRA DALLE ORE<br/>8.15 ALLE ORE 10.00 CON LA PRIMARIA DI<br/>MONTEFELCINO.</p> |  |  |       |       |  |
| <p>PER PULIZIA PALESTRA DI MONTEFELCINO 1° UNITA' DELLA SCUOLA PRIMARIA E 1°<br/>UNITA' DELLA SCUOLA SECONDARIA COLLABORERANNO ENTRAMBI A SETTIMANE<br/>ALTERNE IL LUN.-MART.- MERC. E GIOV. PER LA SCUOLA PRIMARIA IL VEN. , IN<br/>RELAZIONE ALLA DISPONIBILITA' ORARIA. MENTRE IL SAB. PER LA SCUOLA PERIMARIA</p>   |  |  |       |       |  |

**Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario  
diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche  
e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

## **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 19 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/2019 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. 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 in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
  
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### **Art. 20 – Fondi finalizzati**

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:
  - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 49.909,69
  - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 482,77
  - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 3.731,45
  - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.063,83
  - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 1.642,57
  - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 1.348,57
  - g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 € 8.369,70
  - h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 € -

i) per IFTS € -  
j) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...)  
k) per la formazione del personale € -

Somme da esercizi precedenti a.s. 2017-18 € 1.790,99

| <b>FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>                        |                  |
|---|------------------|
| Numero punti di erogazione                                      | 7                |
| Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)           | 73               |
| Numero docenti in O.D. (Per gli Istituti secondari di 2° grado) | 0                |
| Personale Educativo   | 0                |
|   | €                |
| 1) F.I.S. a.s. 2018/2019  | 32.270,80        |
|   | €                |
| 2) Economia a.s. precedente                                     | 1.790,99         |
|   | €                |
| <b>Disponibilità per l'a.s. 2018/2019</b>                       | <b>34.061,79</b> |
|   | €                |
| 3) Previsione inden. di direz. Sost. D.S.G.A. a.s. 2018/19      | 265,68           |
|   | €                |
| 4) Indennità di Direzione al D.S.G.A. per l'a.s. 2018/2019      | 3.883,62         |
| 5) TOTALE IND. DSGA + sostituto - lordo dip.                    | 4.149,30         |
|   | €                |
| 6) VICARIO DS   | 1.100,00         |
| 7) IND. SECONDO COLLABORATORE DS                                | 500,00           |
| 5) TOTALE VICARIODS + IND. SEC. COLL. lordo dip.                | 1.600,00         |
| <b>TOTALE A.S. 2018/2019 PER CONTRATTAZIONE (LORDO STATO)</b>   | <b>37.570,66</b> |
|   | €                |
| <b>F.I.S. (LORDO DIPENDENTE)</b>                                | <b>28.312,48</b> |
| Attribuzione al Personale Docente e ATA in %                    |                  |
| <b>PERSONALE ATA</b>  | <b>25,00%</b>    |
|   | <b>7.078,12</b>  |
| <b>PERSONALE DOCENTE</b>  | <b>75,00%</b>    |
|   | <b>21.234,37</b> |

|                         | <b>LORDO Stato+econ.</b> | <b>LORDO dipend.+econom.</b> |
|-------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Funzioni Strumentali    | € 4.951,63               | € 3.731,45                   |
| Incarichi specifici ATA | € 2.738,70               | € 2.063,83                   |
| Ore eccedenti           | €                        | €                            |

|   |           |  |          |
|---|-----------|--|----------|
|   | 1.789,55  |  | 1.348,57 |
|   | €         |  | €        |
| Ore Pratica Sportiva  | 640,64    |  | 482,77   |
|   | €         |  | €        |
| Progetti Aree a Rischio   | 2.179,69  |  | 1.642,57 |
| ALTRI FINANZIAMENTI con nota Prot. n.21185 del<br>24/10/2018 Valorizzazione Docenti | €         |  | €        |
|   | 11.106,59 |  | 8.369,70 |

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 21– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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 di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 75% e per le attività del personale ATA il 25%.
2. La ripartizione di cui al comma precedente, se contemplate dall'art. 19 c.1 punto d), può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.500,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

### Art. 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

- a. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine potrà costituito un fondo apposito con economie da altre voci di bilancio.

### Art. 24 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.): € 2.380,00
  - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.): € 6.387,50

- c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.): € 1.032,50
- d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 11.434,37
- e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc): € 1.642,57

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:

Collaboratori Scolastici:

- a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: € 975,00
- b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 1.800,00
- c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 850,00.
- d. Attività somministrazione pasti € 1.240,00

#### **Funzioni Miste Collaboratori Scolastici a carico Enti Locali**

| <b>Comune</b>    |               | <b>LORDO STATO</b> |
|------------------|---------------|--------------------|
| Isola del Piano  | n. 2 funzioni | € 1.910,00         |
| Montefelcino     | n. 2 funzioni | € 1.910,00         |
| Colli al Metauro | n. 2 funzione | € 2.000,00         |

Assistenti Amministrativi:

- e. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 1.710,00
- f. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 503,12.

#### **Art. 25 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/19 corrispondono a € 8.369,70.

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente che sono oggettivamente valutate. Le parti prendono atto che il sistema di attribuzione della premialità, in termini economici, trova diretto riscontro ed è proporzionata al punteggio totalizzato da ogni docente. Alla luce della suddetta premessa e in linea con quanto stabilito dal comitato di valutazione, le parti ritengono utile concordare i criteri generali misurati in termini di minimo e massimo da attribuire al personale. Il compenso più basso non potrà essere inferiore a 200 euro e quello più alto non potrà superare le 600

euro-

Si stabiliscono i criteri generali in termini di punteggi massimi da attribuire alle tre macro aree:

a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti. b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche. c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. I criteri e gli indici di misurazione di ciascun criterio sono quelli stabiliti nel dettaglio dal comitato di valutazione, che li esprime dopo attenta valutazione tecnica degli obiettivi e delle finalità dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 26 - 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. 27 - 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 ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 28 - 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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per l'80% a corrispondere un compenso base, così fissato:
  - € 873,83 per n. 4 unità di personale amministrativo
  - € 1.190,00 per n. 5 unità di collaboratori scolastici

Il rimanente 20% è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente, su proposta del DSGA.

Si attribuiscono i seguenti incarichi specifici al personale Assistente Amministrativo e Collaboratore scolastico non titolari della 1° posizione economica, ex art. 7:

Si attribuiscono i seguenti incarichi specifici al personale Assistente Amministrativo e Collaboratore scolastico:

#### **Assistenti Amministrativi**

| <b>Assegnazione incarichi specifici</b>   | <b>Lordo Dipendente</b> |
|---|-------------------------|
| Procedure gestione acquisti in rete       | 220,00                  |
| nuova gestione personale                  | 220,00                  |
| Sistema operativo Gecodoc per docenti-ATA | 220,00                  |

|  |        |
|--|--------|
| Procedure gestione sistemi e applicativi on-line | 213,83 |
|  |        |

### **Collaboratori Scolastici**

|   |                   |
|---|-------------------|
| assistenza agli alunni D.A. n.5             | 590,00            |
| servizio nella scuola dell'infanzia n. 2    | 600,00            |
| <b>Totale spesa per incarichi specifici</b> | <b>€ 2.063,83</b> |

### **Accesso al fondo d'Istituto del D.S.G.A.**

Con riferimento al la sequenza contrattuale personale ATA del 25 luglio 2008, articolo 62 CCNL 2006/09, art.3 (accesso al fondo di istituto del DSGA), al DSGA si riconosce, dal 1 settembre 2008 una nuova indennità di direzione che assorbe il compenso (100 ore) per le prestazioni aggiuntive a carico del FIS. Tale indennità prevede una quota fissa e una parte variabile a carico del Fondo di Istituto.

Al D.S.G.A. possono essere corrisposti fatto salvo quanto disposto dall'art.88 comma 2 lett.j, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati, da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di Istituto. E' comunque possibile la retribuzione per incarichi pagati con fondi ordinari della scuola per la formazione del personale ATA e per progetti finanziati con fondi della legge 440/97.

## **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art.29**

#### **Soggetti tutelati**

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; ( ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi).

### **Art. 30**

#### **Obblighi del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

### **Art. 31**

### **Servizio di Prevenzione e Protezione**

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni. In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08. Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), uno o più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc). I responsabili individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico. In ciascuno edificio sono individuati gli addetti al primo soccorso incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

### **Art. 32**

#### **Ruolo compiti e diritto del RSL**

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno. Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati: Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni; È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi. È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP; È consultato in merito all'organizzazione della formazione; Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi; Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza; Riceve una formazione adeguata; Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti; Partecipa alla riunione periodica; Fa proposte in merito all'attività di prevenzione; Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività; Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali. Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

### **Art.33**

#### **Documento di valutazione del rischio**

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS); in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

### **Art. 34**

#### **Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria**

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti

a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente. Art. 34

Riunioni periodiche Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza. Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

### **Art. 35**

#### **Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Cosenza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

### **Art. 36**

#### **Attività di formazione, informazione ed aggiornamento**

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza. Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

### **Art. 37 - 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.
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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 38 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

## **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 39 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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. 40 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEFELCINO 2018/19**
**ASSEGNAZIONE PER GLI ISTITUTI CONTRATTUALI nota M.I.U.R. prot. 19270 del 28/09/2018**

il numero di dipendenti è sempre riferito ai posti in organico di diritto

| Calcolo Fis                      |  | Unità |           | lordo dipendente | lordo stato |
|----------------------------------|--|-------|-----------|------------------|-------------|
| Punti di erogazione del servizio |  | 7     |           |                  |             |
| N° Docenti + Ata                 |  | 73    |           |                  |             |
| N° Docenti secondaria superiore  |  | 0     |           |                  |             |
|                                  |  |       | 42.823,35 | 32.270,80        | 10.552,55   |

**ALTRI FINANZIAMENTI MOF**

| Funzioni Strumentali                   |  | Unità |          | lordo dipendente | oneri stato |
|--|--|-------|----------|------------------|-------------|
| A) Per ogni scuola (esclusi convitti)  |  | 1     |          |                  |             |
| B) Per ogni complessità organizzativa* |  | 1     |          |                  |             |
| C) N° Docenti in organico              |  | 55    |          |                  |             |
|  |  |       | 4.951,63 | 3.731,45         | 1.220,18    |

\*istituzioni con particolari complessità: ist. comprensivi; ist. istruzione secondaria; sezioni carcerarie e ospedaliere; CTP; corsi serali; convitti ed educandati

| Incarichi Specifici ATA |  | Unità |          | lordo dipendente | oneri stato |
|-------------------------|--|-------|----------|------------------|-------------|
| N° ATA in organico      |  | 17    |          |                  |             |
|                         |  |       | 2.738,70 | 2.063,83         | 674,87      |

| Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti |  | Unità |          | lordo dipendente | oneri stato |
|---|--|-------|----------|------------------|-------------|
| N° Docenti scuola infanzia e primaria       |  | 41    |          |                  |             |
| N° Docenti scuola secondaria                |  | 14    |          |                  |             |
|   |  |       | 1.789,55 | 1.348,57         | 440,98      |

| Attività Complementari Ed. Fisica 2 |  | Unità |        | lordo dipendente | oneri stato |
|-------------------------------------|--|-------|--------|------------------|-------------|
| N° Classi di istruzione secondaria  |  | 7     |        |                  |             |
|                                     |  |       | 640,64 | 482,77           | 157,87      |

| VALORIZZAZIONE DOCENTI 2018/19 |  | Unità |           | lordo dipendente | oneri stato |
|--------------------------------|--|-------|-----------|------------------|-------------|
|                                |  |       | 11.106,59 | 8.369,70         | 2.736,89    |

| AREE A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO |  |  |  | lordo dipendente | oneri stato |
|--|--|--|--|------------------|-------------|
|  |  |  |  | 1.642,57         | 537,12      |

| ECONOMIE ANNO SCOLASTICO 2017/18 |  |  |  | lordo dipendente | oneri stato |
|----------------------------------|--|--|--|------------------|-------------|
|                                  |  |  |  | 1.790,99         | 585,65      |

Tabella - A

Istituto Comprensivo di Montefelcino  
Fondo d'Istituto A.S. 2018/2019  
Figure Istituzionali

**INDENNITA' DI DIREZIONE: QUOTA VARIABILE**

|  | Valori annui lordi dal 1/9/2008 | n.     | TOTALE          |
|--|---------------------------------|--------|-----------------|
| c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, | 750,00                          | 1      | 750,00          |
| e) Complessità organizzativa   | 30,00                           | 73     | 2.190,00        |
|  |                                 | TOTALE | TOTALE          |
|  |                                 |        | 2.940,00        |
|  |                                 |        | 3.901,38        |
| <b>Indennità Annua di Amministrazione per DSGA incaricato</b>                                      |                                 |        | <b>3.883,62</b> |
|  |                                 |        | 5.153,56        |

|   |        |        |
|---|--------|--------|
| <b>INDENNITA' AL SOSTITUTO DEL D.S.G.A.</b> | 265,68 | 352,56 |
|---|--------|--------|

|                                     |          |          |
|-------------------------------------|----------|----------|
| <b>COMPENSO AL VICARIO DEL D.S.</b> | 1.100,00 | 1.459,70 |
|-------------------------------------|----------|----------|

|   |        |        |
|---|--------|--------|
| <b>COMPENSO AL COLLABORATORE DEL D.S.</b> | 500,00 | 663,50 |
|---|--------|--------|

|   |                 |                 |
|---|-----------------|-----------------|
| <b>TOTALE COMPENSI FIGURE ISTITUZIONALI</b> | <b>5.749,30</b> | <b>7.629,32</b> |
|---|-----------------|-----------------|

| Tabella - B                          |         |                   |            |                          |                   |                    |
|--------------------------------------|---------|-------------------|------------|--------------------------|-------------------|--------------------|
| Istituto Comprensivo di Montefelcino |         |                   |            |                          |                   |                    |
| Fondo d'Istituto A.S.2018/2019       |         |                   |            |                          |                   |                    |
| Incarichi docenti                    |         |                   |            |                          |                   |                    |
| Incarico                             | N. doc. | Plesso            | N. ore     | Importo                  | Tot. L. D.        | Tot. L. S.         |
| Fiduciari di plesso                  | 7       | Infanzia isola    | 17         | € 17,50                  | € 297,50          | € 394,78           |
|                                      |         | Inf. Sterpeti     | 18         | € 17,50                  | € 315,00          | € 418,01           |
|                                      |         | Inf. Tav.         | 20         | € 17,50                  | € 350,00          | € 464,45           |
|                                      |         | Prim. Isola       | 20         | € 17,50                  | € 350,00          | € 464,45           |
|                                      |         | Prim. MF          | 20         | € 17,50                  | € 350,00          | € 464,45           |
|                                      |         | Prim Tav.         | 20         | € 17,50                  | € 350,00          | € 464,45           |
|                                      |         | Sec. MF           | 21         | € 17,50                  | € 367,50          | € 487,67           |
| GLI                                  |         |                   | 48         | € 17,50                  | € 840,00          | € 1.114,68         |
| Ore DOC. PEI                         |         |                   | 40         | € 17,50                  | € 700,00          | € 928,90           |
| COMM. H                              |         |                   | 72         | € 17,50                  | € 1.260,00        | € 1.672,02         |
| REF. ORIENTAMENTO                    | 2       |                   | 20         | € 17,50                  | € 350,00          | € 464,45           |
| GRUPPO NAI                           | 8       |                   | 130        | € 17,50                  | € 2.275,00        | € 3.018,93         |
| REF. CYBERBULLISMO                   | 1       |                   | 10         | € 17,50                  | € 175,00          | € 232,23           |
| REF.PIATTAFORMA WEB                  | 1       |                   | 20         | € 17,50                  | € 350,00          | € 464,45           |
| REF. TUTOR TIR. UNIV.                | 3       |                   | 9          | € 17,50                  | € 157,50          | € 209,00           |
| TUTOR PERIODO DI PROVA               | 2       |                   | 8          | € 17,50                  | € 140,00          | € 185,78           |
| COORD. DI CLASSE                     | 7       | Sec. Montefelcino | 35         | € 17,50                  | € 612,50          | € 812,79           |
| COMM. CONTINUITA' anni ponte         | 16      |                   | 32         | € 17,50                  | € 560,00          | € 743,12           |
|                                      |         |                   | <b>560</b> |                          |                   |                    |
|                                      |         |                   |            | <b>Tot.le Previsione</b> | <b>€ 9.800,00</b> | <b>€ 13.004,61</b> |

*Tabella - C*

*Istituto Comprensivo di Montefelcino*

*Fondo d'Istituto 2018/2019*

*Funzioni Strumentali A.S. 2018/2019*

|                |                 |          |
|----------------|-----------------|----------|
| ECONOMIE       | 0,00            |          |
| BUDGET 2018/19 | 3.731,45        |          |
| BUDGET TOTALE  | 3.731,45        |          |
|                | FUNZIONE 1      | 932,86   |
|                | FUNZIONE 2      | 559,72   |
|                | FUNZIONE 2      | 373,14   |
|                | FUNZIONE 3      | 932,86   |
|                | FUNZIONE 4      | 932,87   |
|                | SPESA<br>TOTALE | 3.731,45 |

| Tabella D - COLLABORATORI SCOLASTICI  |                       |          |
|---|-----------------------|----------|
| Istituto Comprensivo di Montefelcino<br>Fondo d'Istituto A.S. 2018/2019<br>Personale Collaboratore Scolastico |                       |          |
| VOCI DA RETRIBUIRE M.O.F.   | BUDGET<br>DISPONIBILE | ECONOMIE |
| Intens. sostituzione colleghi assenti   | 1.040,00              |          |
| Inten. Sost. spostamenti tra comuni diversi   | 760,00                |          |
| vigilanza degli alunni fuori orario   | 975,00                |          |
| partecipazione e progetti   | 400,00                |          |
| Funzioni miste da fodo  | 1.240,00              |          |
| attività aggiuntive   | 450,00                |          |
| <b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>  | <b>4.865,00</b>       |          |

| INCARICHI SPECIFICI                 |                 |
|-------------------------------------|-----------------|
| assistenza agli alunni D.A.         | 590,00          |
| servizio nella scuola dell'infanzia | 600,00          |
| <b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI</b>   | <b>1.190,00</b> |

| Tabella D - PERSONALE SEGRETERIA  |                       |                |             |
|---|-----------------------|----------------|-------------|
| Istituto Comprensivo di Montefelcino<br>Fondo d'Istituto A.S. 2018/2019 |                       |                |             |
| VOCI DA RETRIBUIRE M.O.F.:  | BUDGET<br>DISPONIBILE | INC. SPECIFICI | ECONOMIE    |
| Intensificazione  | 1.710,00              |                |             |
| Procedure gestione sistemi e applicativi on-line                        | 209,12                | 213,83         |             |
| Sistema operativo Gecodoc per docenti - ata                             | 94,00                 | 220,00         |             |
| Nuova gestione personale  | 100,00                | 220,00         |             |
| Procedure gestione acquisti in rete e gare                              | 100,00                | 220,00         |             |
| <b>TOTALI UFFICI DI SEGRETERIA</b>                                      | <b>2.213,12</b>       | <b>873,83</b>  | <b>0,00</b> |

|                             |                 |                 |             |
|-----------------------------|-----------------|-----------------|-------------|
| <b>TOTALE ANNO IN CORSO</b> | <b>7.078,12</b> | <b>ECONOMIE</b> | <b>0,00</b> |
|-----------------------------|-----------------|-----------------|-------------|