



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
VIA DELLE BETULLE PIEVE EMANUELE (MI) 20090  
sito web: [www.icbetulle.gov.it](http://www.icbetulle.gov.it)  
[dirigente@icbetulle.gov.it](mailto:dirigente@icbetulle.gov.it) [segreteria@icbetulle.gov.it](mailto:segreteria@icbetulle.gov.it)  
[MIIC8D600R@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8D600R@pec.istruzione.it)  
Telefono: 02 90720080  
Codice univoco: UFVRY

## **IPOTESI**

### **CONTRATTAZIONE SINDACALE DECENTRATA**

#### **LIVELLO ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**A.S. 2017/2018**

Tra

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico Dott.ssa Carmela Lugani e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art.6, del CCNL 29/11/2007, alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n.141 del 1° agosto 2011, di interpretazione autentica del D.L.vo n.150/2009.

**La contrattazione integrativa in esame sostituisce tutte quelle precedenti.**

Firme \_\_\_\_\_

## **CAPO I**

### **PARTE GENERALE COMUNE**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e A.T.A. dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

#### **Art. 2 – Spazio negoziale del contratto**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale della scuola.
2. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL 29 novembre 2007, come modificate ed integrate dal D.L.vo n.150/2009:
  - a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
  - b) determinazione deli contingente di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;
  - c) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - d) modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro;
  - e) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, al personale docente ed A.T.A., compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo dell'istituzione scolastica di provenienza statale e con le funzioni miste di provenienza dell'ente locale:

- a) la misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art. 34 CCNL);
- b) definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA (art. 47 CCNL);
- c) definizione della misura dei compensi per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizio del personale ATA (art. 51, comma 4, CCNL);
- d) definizione dei compensi forfetari da attribuire al personale impegnato nelle attività da retribuire ai sensi dell'art. 88, comma 1, CCNL;
- e) definizione della misura dei compensi per lo svolgimento delle funzioni strumentali.
- f) definizione della misura dei compensi per lo svolgimento delle attività legate alle funzioni miste per i servizi integrativi istituiti dall'ente locale.

Firme \_\_\_\_\_

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

### **Art. 3 - Interpretazione autentica**

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

### **Art. 4 - Materie aggiuntive e nuove competenze**

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

## **CAPO II**

### **ACCORDO SULL'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. - 5 Premessa**

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e delle responsabilità del dirigente scolastico, delle RSU e delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a) contrattazione integrativa
  - b) informazione preventiva
  - c) informazione successiva
  - d) interpretazione autentica
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Firme \_\_\_\_\_

## **Art. 6 – Procedure di raffreddamento e conciliazione**

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

## **Art. 7 - Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso, 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 situato nella scuola secondaria "A. Vivaldi", 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. 8 - Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, 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, 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 e il funzionamento del centralino telefonico e dello sportello della segreteria. I contingenti di personale chiamati a garantirli sono i seguenti:
  - sorveglianza dell'ingresso (n. 1 collaboratore scolastico per plesso)
  - centralino telefonico e sportello della segreteria (n. 1 assistente amministrativo) saranno in ogni caso addette a tali attività.
7. 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.

Firme \_\_\_\_\_

### **Art. 9 - Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a venticinque minuti e trenta secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre 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. 10 – Modalità di sciopero**

1. Il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dalla legge 146 del 1990, chiede ai Docenti e al personale ATA, con una circolare interna, chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria. (La circolare deve essere emanata in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie che il dirigente deve fare 5 giorni prima dello sciopero).
2. I Docenti sono liberi di dichiarare o di non dichiarare la loro adesione.
3. Il Dirigente **valuta** l'effetto previsto sul servizio didattico:
  - **può disporre** un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti
  - **può sospendere** le lezioni se non è in grado di garantire un servizio minimo;
4. Il Dirigente Scolastico **comunica** alle famiglie, 5 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsto per il giorno di sciopero.
5. La comunicazione è un obbligo della scuola non dei singoli docenti.
6. Il Dirigente Scolastico **individua**, tenuto conto dei servizi essenziali da garantire nel giorno di sciopero, il contingente di personale (solo tra gli ATA, ma non tra i docenti) per assicurare le prestazioni indispensabili; **sostituisce**, se possibile, persone del contingente in sciopero con altre in servizio.
7. Il Dirigente Scolastico non può incaricare il contingente in servizio di svolgere attività non previste dal contratto.
8. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'articolo 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
  - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 assistente Amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;
  - per garantire lo svolgimento degli esami finali con particolare riferimenti a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 assistente Amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;
  - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: il DSGA, 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore scolastico.
9. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio dovranno garantire anzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

Firme \_\_\_\_\_

## **Art. 11 - Contingenti minimi di Personale Educativo e A.T.A. in caso di sciopero)**

1. Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007, i contingenti minimi di Personale Educativo e A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 29/11/2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo e A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
  - svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n° 1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico;
  - predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n° 1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007.
4. Nel caso di eventuali scioperi, a richiesta, il Dirigente scolastico comunica alla R.S.U. e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, il numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.
5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

## **Art. 12 - Trasparenza**

1. Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata l'affissione all'albo della contrattazione di istituto, corredata dai prospetti relativi all'utilizzo del fondo d'istituto: le attività, gli impegni orari e i relativi compensi.  
A cura del Dirigente scolastico, copia del presente contratto viene affissa all'albo sindacale e della scuola e inviata con circolare interna a tutto il personale.  
Il contratto viene pubblicato sul sito web d'istituto [www.icbetulle.gov.it](http://www.icbetulle.gov.it), nonché inviato all'A.Ra.N ed al CNEL attraverso la nuova "Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi" sul sito [www.aranagenzia.it](http://www.aranagenzia.it), nella sezione "Area riservata amministrazioni pubbliche".

## **Art. 13 - 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.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:

Firme\_\_\_\_\_

- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
- b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
- c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
- d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

#### **Art. 14 - Informazione preventiva**

##### **1. Sono oggetto di informazione preventiva:**

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione.

##### **2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal C.C.N.L. del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e precisamente:**

- a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale A.T.A., in relazione al relativo piano delle attività formulato dal Direttore S.G.A., sentito il personale medesimo;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed A.T.A. alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica, ritorni pomeridiani;
- c) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed A.T.A., nonché criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

##### **3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.**

Firme \_\_\_\_\_

### **Art. 15 - Informazione successiva**

#### **1. Sono materie di informazione successiva:**

- a) i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

### **Art. 16 - Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la R.S.U. 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 R.S.U.; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

## **CAPO III NORME SULLA SICUREZZA**

### **Art. 17 - Principi generali**

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in attività di:
  - a) monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
  - b) eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
  - c) attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
  - d) verifica delle misure igienico, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico;
  - e) di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

### **Art. 18 - Riunione periodica**

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (DS, RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione.
2. È obbligo del dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno. Prima di tale riunione il Dirigente scolastico richiede ai soggetti e agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.
3. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.
4. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Firme \_\_\_\_\_

### **Art. 19 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - a) addetto all'attuazione delle misure di primo soccorso
  - b) addetto all'attuazione delle misure di prevenzione incendi
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

### **Art. 20 - Doveri e diritti dei lavoratori**

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
  - a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
  - b) segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
  - c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
  - d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
  - e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
  - f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.
2. Di contro, essi hanno diritto a:
  - a) essere informati in modo generale e specifico;
  - b) essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
  - c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
  - d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
  - e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.
  - f) La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituisce un diritto-dovere del singolo lavoratore.
  - g) È compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che l'attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Firme \_\_\_\_\_

### **Art. 21 – Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).**

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio.
2. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.
3. E' designato rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: Salvatore Balistrieri.

### **Art. 22 - Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.**

1. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs. 81/2008. In particolare ad esso è riconosciuto il diritto di :
  - ricevere una formazione specifica in materia di salute e sicurezza sulle normative, i rischi, le tematiche di controllo e prevenzione dei rischi con un programma base di formazione minimo di 32 ore a carico del datore di lavoro; l'attività di formazione si svolgerà con permessi retribuiti in aggiunta a quelli previsti per l'espletamento del suo mandato;
  - avere un tempo di lavoro retribuito per espletare le sue funzioni, pari a 40 ore annue di permessi retribuiti per ogni RLS; i permessi sono distinti da quelli sindacali;
  - avere l'informazione preventiva in materia di igiene e sicurezza;
  - avere le stesse tutele dei delegati sindacali;
  - avere garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
  - avere assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
  - accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
  - godere dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
  - essere informato costantemente sulla gestione dell'Agenda della Sicurezza.

### **Art. 23 – Designazione del Medico Competente.**

1. Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81/2008 viene nominato nell'unità scolastica dell'Istituto Comprensivo di Betulle il medico competente, individuato quale esperto in relazione ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della scuola.

### **Art. 24 – Obblighi del Medico Competente.**

- 1 L'assunzione della qualifica di medico competente è finalizzata alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori, il cui obbligo emerge dalla valutazione dei rischi.
- 2 Il medico competente garantisce altresì la collaborazione con il Dirigente Scolastico (Datore di Lavoro) ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) nella effettuazione della valutazione dei rischi conformemente alle previsioni di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Firme \_\_\_\_\_

### **Art. 25 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione)**

1. Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale; in mancanza, si provvede all'affidamento dell'incarico a un esperto esterno.
2. Il compenso spettante al R.S.P.P. interno eventualmente nominato rientra nell'apposito progetto inserito nel Programma Annuale.

## **CAPO IV REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI**

### **Art. 26 - Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive**

1. Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio d'Istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nella predetta delibera.
2. Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:
  - piano di recupero individuale predisposto dal DSGA;
  - compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
  - utilizzo di giornate di ferie e/o festività soppresse.

### **Art. 27 – Piano delle ferie del personale ATA**

1. Le ferie e le festività soppresse sono autorizzate dal dirigente scolastico sentito il parere del DSGA.
2. Ciascun lavoratore **ha diritto** a fruire: 32 giorni di ferie (sabati compresi) e 4 giorni per le festività soppresse (art. 13 – CCNL) .
3. Al personale con contratto a tempo determinato il conteggio delle ferie sarà proporzionale al servizio prestato.
4. Le **richieste di ferie e festività** soppresse potranno essere presentate come segue:
  - periodi di vacanze natalizie e pasquali: con congruo anticipo
  - vacanze estive: entro il 30 aprile dell'anno solare di riferimento. Le richieste verranno autorizzate entro il 15 maggio.
5. E' compito del personale far pervenire alla segreteria la richiesta di ferie. In caso di mancata presentazione in tempo utile, verranno assegnate d'ufficio.
6. Le ferie sono fruibili:
  - almeno 28 giorni di cui 15 consecutivi vanno richiesti tra luglio e agosto;
  - il restante periodo può essere fruito durante i periodi di sospensione dell'attività
7. Il piano delle ferie e festività soppresse viene predisposto dal DSGA tenendo in considerazione quanto segue:
  - nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta dei dipendenti disponibili;
8. in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale in base all'anzianità di servizio, consentendo al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1°Luglio al 31 Agosto.
9. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.
10. Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono, le ferie, non oltre il mese di aprile dell'anno scolastico successivo.

Firme \_\_\_\_\_

11. Il piano delle ferie e delle festività sopresse viene predisposto tenendo presente quanto segue:
- sospensione dell'attività didattica per Natale e Pasqua: **un** assistente amministrativo e **2** collaboratore scolastico a rotazione.
  - Dal termine delle attività didattiche fino alla fine del mese di agosto, il funzionamento degli uffici sarà garantito dalla presenza di:
  - nel mese di **luglio** da **2** assistenti amministrativi più **2** collaboratori scolastici
  - nel mese di **agosto** da **2** assistenti amministrativi più **2** collaboratori scolastici
11. Nei mesi di giugno, luglio e agosto verrà svolta la pulizia straordinaria; nel mese di agosto saranno chiusi, per il periodo via via individuato, solo i plessi ove il lavoro di pulizia straordinaria sarà stato espletato.
12. Durante la sospensione delle attività legate alle vacanze natalizie e pasquali, le ferie saranno concesse sulla base delle necessità legate alla pulizia di fino.
13. A tal fine saranno definite giornate di presenza di tutto il personale.
14. Nei giorni diversi da quanto sopra il personale potrà rimanere nel plesso di appartenenza. In caso di necessità potrà essere spostato nella sede degli uffici per garantire l'apertura al pubblico.

## **CAPO V**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **Art. 28 – Costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa**

Le risorse finanziarie che costituiscono il fondo per la contrattazione integrativa si suddividono in risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità e risorse variabili.

##### **- Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità**

Le risorse aventi carattere di certezza e stabilità per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dai fondi relativi al Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) assegnati annualmente dal MIUR; in particolare riguardano:

- stanziamenti del Fondo di Istituto;
- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti previsti per la sostituzione del personale docente assente;

In data 28 luglio 2017 il MIUR e le OO.SS. rappresentative del comparto Scuola hanno siglato l'Ipotesi di CCNI per l'assegnazione alle II.SS. ed educative statali delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2017/2018.

In base a tale Intesa di Contratto le risorse disponibili del MOF lordo Stato e lordo dipendente per l'a.s. 2017/2018 ed assegnate con la nota MIUR prot. n. 19107 del 28 settembre 2017 sono le seguenti:

<b>FONDO DI ISTITUTO A.S. 2017/2018</b>				
<b>PARAMETRI Lordo Stato</b>			<b>TOTALE Lordo Stato</b>	<b>TOTALE Lordo Dipendente</b>
<b>a</b>	<b>b</b>		<b>c = a x b</b>	<b>d = c x 100/132,70</b>
<b>2.598,73</b>	5	Numero delle <b>sedi</b> di erogazione del servizio	12.993,65	9.761,73
<b>338,71</b>	80	Numero dei posti dell' <b>O. Autonomia</b>	27.096,80	20.449,61
<b>TOTALI</b>			<b>40.090,45</b>	<b>30.211,34</b>
<b>Arrotondamenti</b>			-----	-----

<b>FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2017/2018</b>				
<b>PARAMETRI Lordo Stato</b>			<b>TOTALE Lordo Stato</b>	<b>TOTALE Lordo Dipendente</b>
<b>a</b>	<b>b</b>		<b>c = a x b</b>	<b>d = c x 100/132,70</b>
<b>1.702,13</b>	<b>1</b>	Per istituzione scolastica	1.702,13	1.282,69
<b>777,65</b>	<b>1</b>	Per complessità	777,65	586,02
<b>45,15</b>	<b>63</b>	Per posto di <b>docenti in O.A.</b>	2.844,45	2.143,52
<b>TOTALI</b>			<b>5.324,23</b>	<b>4.012,23</b>
<b>Arrotondamenti</b>			-----	-----

<b>INCARICHI SPECIFICI ATA A.S. 2017/2018</b>				
<b>PARAMETRI Lordo Stato</b>			<b>TOTALE Lordo Stato</b>	<b>TOTALE Lordo Dipendente</b>
<b>a</b>	<b>b</b>		<b>c = a x b</b>	<b>d = c x 100/132,70</b>
<b>161,77</b>	<b>16</b>	Per posto ATA in O.D. esclusi DSGA e posti acc.ti	2.558,32	1.950,50
<b>TOTALI</b>			<b>2.588,32</b>	<b>1.950,50</b>
<b>Arrotondamenti</b>			-----	-----

<b>ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI A.S. 2017/2018</b>				
<b>PARAMETRI Lordo Stato</b>			<b>TOTALE Lordo Stato</b>	<b>TOTALE Lordo Dipendente</b>
<b>a</b>	<b>b</b>		<b>c = a x b</b>	<b>d = c x 100/132,70</b>
<b>26,86</b>	<b>53</b>	Infanzia e Primaria	1.423,58	1.072,78
<b>49,52</b>	<b>10</b>	Secondaria	495,20	373,17
<b>TOTALI</b>			<b>1.918,78</b>	<b>1.445,95</b>
<b>Arrotondamenti</b>			-----	-----

Le risorse relative alle **ORE ECCEDENTI non** rientrano nella contrattazione integrativa di scuola; al fine di assicurare un regolare svolgimento dell'attività didattica curriculare facendo ricorso qualora necessario, all'attribuzione di ore eccedenti ai docenti interni, si conviene di attribuire secondo necessità ore eccedenti il normale orario d'obbligo ai docenti interni disponibili, in sostituzione di colleghi assenti e di assicurare una corretta retribuzione secondo la normativa vigente.

#### **Risorse variabili**

Le risorse variabili per l'attribuzione del salario accessorio proprio per la loro caratteristica di incertezza e mutabilità sono costituite dai seguenti fondi:

- somme non utilizzate relative ad anni precedenti

	<b>LORDO STATO</b>	<b>LORDO DIP</b>
ECONOMIE	3.258,89	2.455,83

<b>SINTESI RISORSE (destinate alla CONTRATTAZIONE)</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>LORDO DIP.</b>
RISORSE FISSE - DOTAZIONE ORDINARIA -	49.921,78	37.620,02
	3.258,89	2.455,83
<b>Totale GENERALE</b>	<b>53.180,67</b>	<b>40.075,85</b>

Firme \_\_\_\_\_

Le parti convenute **concordano:**

di contrattare le risorse assegnate per il MOF per l'anno scolastico 2017/2018 per un totale lordo stato di €53.180,65 (lordo dipendente €40.075,85) come risulta dal prospetto suesposto.

### **Art. 29 – Finalizzazione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica**

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

### **Art. 30 – Criteri per la suddivisione del FIS**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, illustrate nelle tabelle allegate, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari e extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale ATA e sono ripartite come segue:
  - Un fondo di riserva per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.
  - Una quota obbligatoria per indennità di direzione (parte variabile) attribuita al DSGA che viene pertanto sottratta alla contrattazione come meglio specificato al successivo punto 2).
  - Una quota per il personale **docente** pari al **70%** del totale del fondo decurtata la suddetta quota di indennità di direzione al DSGA.
  - Una quota per il personale **A.T.A.** pari al **30%** del totale del fondo.
2. Sono sottratti alla contrattazione gli importi necessari alla retribuzione dell'**Indennità di Direzione** (parte variabile) del Direttore SGA con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso questa istituzione scolastica. Tale indennità ammonta ad € 3.660,00
3. Le economie pregresse, se non utilizzate, confluiscono nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

### **Art. 31 – Finalizzazioni**

#### **Fondo di Istituto**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 26, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le attività/progetti specificati nella tabelle allegate che costituisce parte integrante del presente contratto.
2. Le attività aggiuntive del personale ATA, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. L'accesso al fondo d'istituto per il personale ATA viene previsto per le seguenti attività non assegnate con incarichi specifici:

Firme \_\_\_\_\_

### **A) Maggior Impegno – Intensificazione:**

Per il personale **amministrativo**, costituiscono criteri per l'accesso al Fondo dell'istituzione scolastica le seguenti attività svolte nell'orario di servizio:

- lavoro imprevisto
- sostituzione colleghi assenti
- eventuali uscite di servizio
- sistemazione archivio storico dell'Istituto
- sito web d'Istituto e digitalizzazione
- scrutini ed esami di stato
- disponibilità ad effettuare "straordinario".

Per il personale **ausiliario**, costituiscono criteri per l'accesso al Fondo dell'istituzione scolastica le seguenti attività svolte nell'orario di servizio:

- lavoro imprevisto
- maggior carico di lavoro dove sono presenti colleghi con mansioni ridotte nel plesso assegnato
- spostamento dal proprio plesso per sostituzione colleghi
- uscite di servizio
- disponibilità ad effettuare "straordinario"
- disponibilità a svolgere attività organizzate dalla scuola in orario extrascolastico e/o fuori sede
- supporto collaborativo ai docenti (duplicazione atti, approntamento sussidi, ecc.)

La sostituzione del personale **assente** nel profilo ausiliario di collaboratore scolastico è da considerarsi **straordinario**.

### **B) Straordinario:**

Per il personale **amministrativo**, le ore eccedenti oltre l'orario di lavoro intese come **straordinario** autorizzate comprendono le seguenti attività:

attività non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario assegnato con il piano delle attività all'inizio dell'anno scolastico (es. attività dei posti vacanti in attesa di nomina, sistemazione archivio storico dell'Istituto, ecc.).

Attività del personale assente per qualsiasi motivo - malattia, permessi orari e brevi, aggiornamento, recupero lavori arretrati, ecc.

Per il personale **ausiliario**, le ore eccedenti oltre l'orario di lavoro intese come **straordinario** autorizzate comprendono le seguenti attività:

Attività non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario assegnato con il piano delle attività (es. sistemazione archivio storico dell'Istituto, ecc.)

Attività del personale assente per qualsiasi motivo - malattia, permessi orari e brevi, recupero lavoro arretrati, ecc.

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nella tabella che costituisce parte integrante del presente contratto.

La liquidazione dei compensi afferente alle attività intese come **maggior impegno/intensificazione** sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto del numero di eventuali assenze.

### **Fondi delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F.**

Le parti convenute contrattano tutte le risorse disponibili per l'anno scolastico 2017/2018 pari a €. 5.324,23 lordo stato (€. 4.012,23 lordo dipendente) per ciascuna funzione attivata come segue

Firme \_\_\_\_\_

Area	Docenti incaricati	Lordo Dipendente
<b>Inclusione</b>	n. 1	€ 900,00
<b>Internazionalizzazione</b>	n. 1	€ 600,00
<b>Orientamento</b>	n. 1	€ 712,23
<b>Gestione sito</b>	n. 1	€ 900,00
<b>Tecnologie nella didattica</b>	n. 1	€ 900,00
<b>Totali</b>		<b>€ 4.012,23</b>

### **Incarichi specifici ATA**

1. Tutto il personale ATA può essere destinatario di incarichi specifici.
2. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica; in particolare per l'area A (personale ausiliario) gli incarichi specifici sono legati all'*assolvimento di compiti legati alla persona, all'assistenza di base degli alunni DVA, al primo soccorso, la sostituzione del D.S.G.A. e riordino archivio.*
3. L'individuazione del personale per gli incarichi specifici è effettuata annualmente con atto motivato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, sulla scorta dei seguenti criteri stabiliti nel presente contratto:
  - possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
  - partecipazione a attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
  - esperienze di lavoro all'interno e all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
  - disponibilità e interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
  - disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni nuove;
  - capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività.
4. Gli incarichi specifici assegnati potranno essere svolti sia in orario di servizio e sia fuori orario lavorativo. L'eventuale svolgimento dell'incarico fuori orario lavorativo non deve essere ricompreso nelle attività del Fondo dell'Istituzione Scolastica.
5. La liquidazione del compenso sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico assegnato tenuto conto anche di eventuali assenze.
6. Il personale beneficiario degli incarichi specifici può partecipare al fis per lo svolgimento di attività estranee all'incarico.
7. L'atto con il quale viene conferito l'incarico specifico deve indicare:
  - il tipo di incarico
  - le modalità di svolgimento;
  - la durata
  - gli obiettivi da raggiungere rispetto al piano delle attività aggiuntive.
8. Il mancato raggiungimento degli obiettivi può comportare la revoca e la riduzione del compenso da parte del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA. È facoltà del personale interessato recedere dall'incarico tramite comunicazione scritta.
9. Vengono istituiti i seguenti incarichi:

Firme \_\_\_\_\_

### **Collaboratori Scolastici:**

Tipologia	Descrizione	Plesso
<b>A)</b>	<i>Assistenza di base alunni dva</i>	<i>Tutti i plessi</i>
<b>B)</b>	<i>Assistenza alla persona.</i>	<i>Tutti i plessi</i>
<b>C)</b>	<i>Assistenza Primo Soccorso.</i>	<i>Tutti i plessi</i>
<b>D)</b>	<i>Sicurezza</i>	<i>Tutti i plessi</i>
<b>E)</b>	<i>Supporto al PTOF- Fotocopie</i>	<i>Tutti i plessi</i>
<b>F)</b>	Gestione materiale	<i>Tutti i plessi</i>

A fronte della risorsa disponibile per Incarichi Specifici ATA complessivamente quantificata in **€. 2.588,31** Lordo Stato è prevista, per l'a. s. 2017/2018 nel presente contratto, un'utilizzazione totale di risorse tutto a favore del profilo di collaboratore scolastico - pari a **€. 1.950,50 lordo dipendente.**

#### **Art. 32 – Compensi a carico del Fondo di Istituto**

I compensi a carico del Fondo di Istituto del personale docente e ATA saranno retribuiti rispettivamente ai sensi delle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL 2006/2009, ovvero:

- a) €. 35,00 lordo dipendente per attività aggiuntive di insegnamento;
- b) €. 18,03/18,65/27,09 lordo dipendente per ore eccedenti d'insegnamento;
- c) €. 17,50 lordo dipendente per attività funzionali all'insegnamento;
- d) €.14,50 lordo dipendente per prestazioni aggiuntive del personale amministrativo;
- e) €. 12,50 lordo dipendente per prestazioni aggiuntive del personale collaboratore scolastico.

Non sono previsti compensi retribuiti in forma forfetaria.

#### **Art. 33 – Risorse Ente Locale (Funzioni miste).**

Rientrano nella contrattazione integrativa di istituto anche i compensi delle funzioni miste legati alle attività ausiliarie per i servizi integrativi istituiti dall'ente locale.

Le funzioni miste ausiliarie richieste per i servizi integrativi attivati dall'Ente Locale riguardano le attività di pulizia che i collaboratori scolastici garantiscono per il prolungamento nelle scuole dell'Infanzia e il pre e post scuola Primaria; si conviene altresì di riconoscere un compenso forfetario, all'assistente amministrativa per le attività di supporto amministrativo inteso come trasmissione alle famiglie di comunicazioni emesse dall'Ente Locale riguardanti il servizio mensa (es. menù particolari) nonché iniziative promosse in ambito didattico.

Considerato che è stata comunicata l'assegnazione delle risorse relative all'a.s. 2017/2018 dal Comune di Pieve Emanuele di € 3.700,00 lordo stato, le parti convenute negoziano le risorse in argomento come segue:

Firme \_\_\_\_\_

Attività	Scuola	Addetti	Importo lordo Stato Per ogni dipendente	Complessivo Importo lordo stato
Pre-post scuola	Infanzia Alessandrini	2	€. 437,50	€.875,00
Pre-post scuola	Primaria Alessandrini	2	€. 437,50	€.875,00
Pre-post scuola	Primaria De Filippo	4	€. 437,50	€.1.750,00
Supporto amm.vo	Segreteria	1	€. 200,00	€. 200,00
<b>Totali</b>			<b>€. 00,00</b>	<b>€. 3.700,00</b>

A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in **€. 3.700,00** è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad **€. 3.700,00**.

### **Art. 34 - 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 e potrà essere soggetta a riduzione d'ufficio proporzionale alle assenze, salvo diversa motivata indicazione del dirigente scolastico (e/o per il personale ATA del DSGA).

## **CAPO VI**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 35 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifici uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza la disponibilità residua non programmata.
2. In caso di indisponibilità di risorse il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS e degli altri istituti contrattuali 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.
4. Il contratto viene sottoposto, unitamente alla relazione illustrativa e alla relazione tecnico-finanziaria, alla verifica ed alla certificazione dei Revisori dei Conti.

Firme \_\_\_\_\_

5. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto gli allegati:

- Allegato 1
- Allegato 2

**Art. 36 Rilascio atti personali**

1. Il rilascio di copia degli atti personali avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta da parte dell'interessato.

Letta, firmata e sottoscritta, la presente Intesa consta di n. 36 articoli e di n. 10 fogli.

**PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:**

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Lugani \_\_\_\_\_

**PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:**

I rappresentanti della R.S.U.

Ins. Cesarina Gariboldi \_\_\_\_\_

Coll. Scolastico Anna Kozlova \_\_\_\_\_

Sig. Tiziana Maccalli \_\_\_\_\_