



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni Pierluigi"**

Via di Valle Zampea,2- 00036PALESTRINA (RM)  
 tel. 06/9538115 -06/95310077 - 06/9538200 --- fax 06/9538115 C.F. 93021380584  
 e.mail: rmic8dr00r@istruzione.it; pec: rmic8dr00r@pec.istruzione.it  
 www.scuolamediapiertuigi.it

Prot. n. 2905 del 24/07/2018

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2017/18**  
 Sottoscritto in data 24/07/2018

- VISTA la Legge n. 300/70;  
 VISTO il CCNL 2006-2009 del comparto scuola;  
 VISTO l'accordo conseguente alla sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art.62 del CCNL;  
 VISTO il Piano dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica per l' a.s. 2017/18 e il Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2015/2018;  
 VISTA la documentazione consegnata alla parte sindacale;  
 VISTA la nota MIUR prot. 19107 del 28 settembre 2017;  
 VISTA la legge n. 107 del 13 luglio 2015 c. 11;  
 CONSIDERATO che il presente contratto integrativo di istituto contribuisce al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della scuola e riconosce e valorizza la professionalità dei lavoratori della scuola nel rispetto del CCNL;  
 CONSIDERATO che il presente contratto integrativo di istituto rappresenta una conferma, con le necessarie modifiche e adeguamenti, delle esperienze di contrattazione integrativa di istituto degli anni precedenti;  
 VISTO il parere positivo dell'Ipotesi Contratto Integrativo a.s. 2017/18 dei Revisori dei Conti dott.ssa Stabile e Dott.ssa Fisicaro del 18.07.2018

Il Dirigente Scolastico p.t. dell'I.C. "G.Pierluigi" ,il giorno **24** del mese di **luglio** dell'anno **2018** alle ore **10.00** nel locale di Presidenza, incontra l'RSU dell'I.C. Pierluigi e le Organizzazioni sindacali regolarmente convocate per sottoscrivere il CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2017/18.

Sottoscritto il 24/07/2018

Sono presenti:

Delegazione di parte pubblica:

Delegazione di parte sindacale:

Il Dirigente Scolastico  
 F.to Prof.ssa Silvia MEZZANZANI

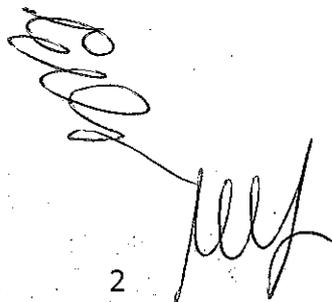
R.S.U. d'Istituto  
 Prof.ssa Ester CORSI  
 Prof.ssa Bruna NARDI  
 Ins. Maria LULLI

OO.SS

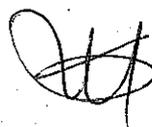
FLC CGIL (.....): \_\_\_\_\_  
 FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA (Pagliarelli Albertina): \_\_\_\_\_  
 FSUR CISL: Russo Gabriella \_\_\_\_\_

## Sommario

TITOLO I - NORME COMUNI.....	3
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata .....	3
TITOLO II - PERSONALE DOCENTE.....	3
Art. 2 - Permessi, permessi brevi, ferie.....	3
ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE- ..	3
Art. 3 - Assegnazioni alle sedi.....	3
Art. 4 - Sostituzione dei docenti assenti.....	3
Art. 5 - Casi particolari di utilizzazione .....	4
Art.6 - Attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica o con altrerisorse....	4
Art.7 - Criteri per individuare il personale docente che accede al FIS .....	4
Art. 8 - Compensi al personale docente di cui all'art. 34 CCNL.....	5
Art. 9 - Funzioni strumentali.....	5
Art. 10 Impegni del personale docente (art. 88 CCNL).....	5
Art. 11 Orario di lavoro .....	5
TITOLO III - PERSONALE ATA .....	5
Art. 12-Criteri per l'assegnazione alle sedi.....	5
Art. 13-Criteri di formazione e assegnazione ai settori.....	5
Art. 14 -Turni e orari di lavoro ordinari .....	6
Art. 15 - Ore estensive ed intensive .....	6
Art. 16 - Ferie, festività sopresse .....	6
Art.17 - Chiusura in assenza delle attività didattiche- prefestivi .....	7
Art. 18 - Sostituzione di personale assente .....	7
Art. 19 - Fondo dell'Istituzione Scolastica- Criteri di attribuzione attività .....	7
Art. 20 - Incarichi specifici.....	7
TITOLO IV - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE .....	8
Art. 21 - Criteri generali .....	8
Art.22 - Risorse .....	8
Art. 23 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto.....	8
Art.24 - Conferimento degli incarichi. ....	8
Art. 25 - Modalità informazione preventiva e successiva art. 6 CCNL.....	9
Art. 26 - Residui.....	9
TITOLO V - DIRITTI SINDACALI .....	9
Art. 27 - Assemblee sindacali servizi minimi. ....	9
Art. 28- Sciopero - servizi minimi .....	9
Art.29 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.....	9
Art. 30 Pubblicazione del contratto .....	10
TITOLO VI - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	10
Art. 31 -Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) .....	10
Art. 32- Il responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP).....	10
Art. 33 - Le figure sensibili .....	10
Art. 34 - Documento della valutazione dei rischi.....	10
Art. 35 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi.....	11



Bones



## TITOLO I - NORME COMUNI

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

Il presente contratto è sottoscritto fra l'istituzione scolastica in epigrafe, rappresentata legalmente dalla Prof.ssa Sivia Mezzanzani, le OO.SS e le RSU.

Gli effetti economici del contratto decorrono **dal 01/09/2017 fino al 31/08/2018**; la parte normativa rimane in vigore fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia. Resta comunque salva, la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il presente accordo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola vigente.

Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento ai Contratti Nazionali.

## TITOLO II - PERSONALE DOCENTE

### Art. 2 - Permessi, permessi brevi, ferie

Permessi, permessi brevi e ferie sono regolati dagli Art.13-15-16 del CCNL vigente.

## ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE-

### Art. 3 - Assegnazioni alle sedi

I docenti sono assegnati alle sedi all'inizio di ogni anno scolastico, prima della decorrenza delle lezioni, e l'assegnazione dura tutto l'anno.

I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti e fatte salve le precedenze L. 104.

Nel caso sussistano in una o più sedi cattedre libere, non occupate da docenti già in servizio nella scuola nell'a.s. precedente, o libere per trasferimento, pensionamento o incremento d'organico, si procede come di seguito, in ordine di priorità su domanda dell'interessato:

- assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'a.s. precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
- assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due sedi;
- assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 settembre.
- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

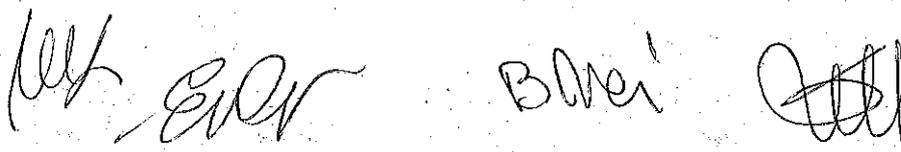
Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede ove esiste il posto libero; nel caso non emergano disponibilità si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria di Istituto, come previsto dal CCNI sulle utilizzazioni.

Per il personale docente incaricato annuale, con uguale punteggio, si fa riferimento alla posizione in graduatoria provinciale.

In tutte le singole fasi, esclusivamente per plessi e sedi distaccate in altro Comune, valgono le precedenze di cui alla legge 104/92, come previsto dal CCNI.

### Art. 4 - Sostituzione dei docenti assenti

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



- docenti disponibili ad effettuare ore in eccedenza;
- richiesta individuale dei docenti;

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docenti della classe o a rotazione tra i docenti disponibili nella medesima giornata.

La disponibilità va indicata nel quadro orario, al di fuori dell'orario d'obbligo.

Con cadenza quadrimestrale saranno comunicate ad ogni docente, le OO.SS e RSU, le ore eccedenti effettuate.

#### Art. 5 - Casi particolari di utilizzazione

In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale, in base alla graduatoria interna, a rotazione.

Nel periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento deliberate dal C.D.

#### Art.6 - Attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica o con altrerisorse.

Per l'attuazione del P.O.F. (P.T.O.F.) si utilizzano il fondo dell'istituzione scolastica e il fondo dell'autonomia.

In particolare vengono retribuite:

- Le attività aggiuntive d'insegnamento per l'ampliamento dell'offerta formativa;
- Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento finalizzate all'organizzazione didattica;
- Attività aggiuntive dei docenti con funzioni di collaborazione con il D.S.;
- Le prestazioni aggiuntive del personale ATA;
- Attività deliberate dal C.I. nell'ambito del P.O.F. (Art.88 c. 2 lett. K CCNL 2006).

oltre alle altre attività previste dall'art. 88 CCNL.

#### Art.7 - Criteri per individuare il personale docente che accede al FIS

Il D.S. individua i Docenti da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS e con altre risorse sulla base dei seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità;
- competenze in relazione all'attività da svolgere, documentate o autocertificate, tenendo presenti i titoli di studio e/o professionali e le esperienze acquisite;
- a parità si attua l'alternanza degli incarichi.

Ogni docente non può cumulare compensi conseguiti nel corso di un anno scolastico superiori a **2500** euro (lordo dipendente); tale limite può essere derogato per indisponibilità allo svolgimento di attività da parte dei docenti.

La partecipazione a progetti finanziati da enti esterni non consente di accedere al FIS per il medesimo progetto.

*M. G. B. B. B.*

#### Art. 8 - Compensi al personale docente di cui all'art. 34 CCNL

La misura dei compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il dirigente intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art.34 CCNL, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali è riportata nella **Tab. N. 4.**

#### Art. 9 - Funzioni strumentali

Il Finanziamento per le funzioni strumentali, quantificato per l'a.s. 2017/18 è pari a **€ 4.998,93** lordo dipendente. Il corrispettivo sarà pagato a mezzo Cedolino Unico.

Il budget disponibile è suddiviso fra **8** docenti assegnatari secondo la tabella allegata (**Tab. N. 3**)

#### Art. 10 Impegni del personale docente (art. 88 CCNL)

I docenti impegnati nella attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa, saranno destinatari dei compensi a carico del fondo di istituto come da tabelle allegate (**Tab. N. 4**). I compensi saranno corrisposti previa verifica dell'effettivo svolgimento delle attività assegnate.

Le attività elencate in **Tabella N. 5** saranno compensate con i fondi per la valorizzazione del merito del personale docente, in base ai criteri stabiliti dal Comitato di Valutazione dell'IC Pierluigi in data 22/05/2018 prot. 2289.

#### Art. 11 Orario di lavoro

Per l'articolazione dell'orario di servizio si rimanda all'art. 28 CCNL; eventuali disagi nella definizione dell'orario stesso vanno distribuiti equamente fra il personale.

La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più attività funzionali è fissata in ore 8 giornaliere.

### TITOLO III - PERSONALE ATA

#### Art. 12-Criteri per l'assegnazione alle sedi

Nell'assegnazione delle sedi saranno applicati i seguenti criteri:

- richiesta scritta;
- il personale a T.I. precede quello a T.D.;
- disponibilità dei singoli dipendenti a svolgere incarichi specifici e attività aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento per l'anno scolastico in corso nell'ambito del POF;
- a richiesta mantenimento della continuità della sede occupata nell'a.s. precedente;
- maggior punteggio nella graduatoria di istituto.

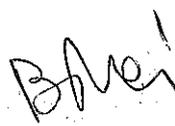
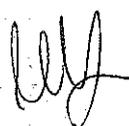
Per sedi dislocate su comuni diversi sono fatte salve in tutte le fasi le precedenze L. 104.

#### Art. 13-Criteri di formazione e assegnazione ai settori

La formazione dei settori verrà effettuata in modo equo.

L'assegnazione seguirà i seguenti criteri:

- richiesta dell'interessato;
- il personale a T.I. precede quello a T.D.;
- maggior punteggio nella graduatoria di istituto.



## Art. 14 - Turni e orari di lavoro ordinari

### *Modalità organizzative*

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche - salvaguardando i periodi di svolgimento degli scrutini e degli esami, quelli in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, salvaguardando infine le esigenze di pulizia dei plessi - sarà effettuato solo l'orario di servizio antimeridiano nella sede centrale.

### *Pausa, ritardi, permessi orari e recuperi.*

Per la regolamentazione della pausa si fa riferimento all'art. 51 CCNL; per la regolamentazione di ritardi, permessi orari e recuperi all'art. 54.

## Art. 15 - Ore estensive ed intensive

### *Estensive*

Per ore estensive si intendono le ore di servizio svolte oltre l'orario di lavoro.

Il personale disponibile ad effettuare ore estensive dichiarerà la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Il recupero delle ore estensive con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati nei giorni con sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il personale supplente recupererà i debiti su richiesta dell'Amministrazione e i crediti su richiesta dell'interessato entro il termine della supplenza.

### *Intensive*

Per ore intensive si intendono le ore riconosciute per maggior carico effettivo di lavoro, liquidate secondo l'allegata **Tabella N. 7.**

### *Informazione*

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà comunicato individualmente a tutto il personale, entro la fine del mese successivo.

## Art. 16 - Ferie, festività soppresse

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal DS sentito il parere del D.S.G.A.;

Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 maggio;

Entro e non oltre il 15 giugno sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse sulla base delle esigenze della scuola e tenendo conto dei seguenti criteri:

- Disponibilità del personale
- Rotazione annuale a estrazione di lettera

Le richieste saranno autorizzate entro 15 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.

*MF ECR Bmeri* 

Il diniego delle ferie o la loro modifica rispetto alla richiesta devono essere comunicate e motivate per iscritto.

#### Art.17 - Chiusura in assenza delle attività didattiche- prefestivi

Qualora il Consiglio di Istituto deliberi la chiusura nei giorni prefestivi, tali giornate saranno recuperate utilizzando le ferie o recuperi maturati.

#### Art. 18 - Sostituzione di personale assente

- Al collaboratore scolastico che effettua la sostituzione sarà riconosciuta per ogni giorno di assenza un'ora di intensificazione.
- Nelle sedi di Castel S. Pietro e Barberini la sostituzione avverrà se possibile dal restante personale in servizio nel plesso; altrimenti a rotazione, sarà un collaboratore scolastico della Sede Centrale a sostituire il/i colleghi assenti, tra coloro che si sono resi disponibili e che si vedranno riconosciuta un'ora e mezza di intensificazione per ogni giorno di sostituzione.

Le ore estensive e intensive saranno attribuite solo dietro disponibilità ed effettivo svolgimento delle stesse, nel limite previsto nell'allegata tabella (Tab. N. 7).

I turni possono subire variazioni per esigenze di servizio (scrutini, esami consigli di classe, riunioni, ecc.); in caso di turni a copertura del pomeriggio, l'orario d'entrata in servizio potrà essere posticipato o anticipato secondo le esigenze di servizio previa comunicazione.

I collaboratori scolastici in servizio nel turno pomeridiano devono garantire la vigilanza dell'entrata principale della scuola.

Gli eventuali cambi di turnazione pomeridiana dovranno essere motivati e concordati con l'amministrazione.

#### **Per il personale amministrativo**

La sostituzione del collega assente per brevi periodi verrà effettuata da parte del restante personale in servizio, riconoscendo un aggravio di lavoro in misura forfettaria, come previsto in **Tabella 7.**

#### Art. 19 - Fondo dell'Istituzione Scolastica- Criteri di attribuzione attività

Per l'individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività retribuite con il fondo sono fissati i seguenti criteri:

- Disponibilità;
- Anzianità di servizio;
- Rotazione a parità degli altri parametri.

Il D.S. affiderà le attività tramite comunicazione scritta individuale previa acquisizione delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato.

#### Art. 20 - Incarichi specifici

I compiti di maggiore complessità dei titolari dell'art. 50, prima e seconda posizione economica, e per lo svolgimento degli incarichi specifici art. 47 CCNL è effettuata per i diversi profili come di seguito indicato:

CS – Titolari della prima posizione economica

- 1) Disponibilità;

Baner

2) Posizione nella graduatoria provinciale

AA-CS – Art. 47

- 1) Disponibilità;
- 2) Anzianità di servizio.

Il DS attribuirà gli incarichi con comunicazione scritta individuale in cui sono indicate le attività e la relativa retribuzione oraria o forfettaria, previa acquisizione delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato.

In caso di assenza dell'unità di personale assegnatario dell'incarico specifico, avente carattere di continuità superiore a 30 giorni lavorativi, il compenso sarà ridotto proporzionalmente ai giorni lavorati e lo stesso sarà attribuito all'unità di personale supplente che avrà effettivamente svolto la funzione in sostituzione.

Per l'a.s. **2017/2018** gli incarichi specifici e le attività aggiuntive sono riportati in **tabella n. 6**.

#### TITOLO IV - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

##### Art. 21 - Criteri generali

Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere le attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del POF (P.T.O.F.) definito dagli Organi Collegiali della scuola.

Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.

##### Art.22 – Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

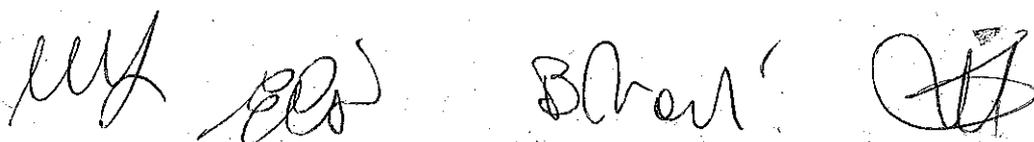
##### Art. 23 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto.

In **tabella N. 2** sono specificate le risorse del fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2017/2018.

La relativa ripartizione è riportata nelle tabelle **N.1, 3, 4, 5, 6, 7.**

##### Art.24 - Conferimento degli incarichi.

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.



Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il compenso spettante.  
Il pagamento è subordinato all'effettivo svolgimento dello stesso.

#### Art. 25 - Modalità informazione preventiva e successiva art. 6 CCNL

L'informazione successiva ai sensi delle lettere n), e o) del comma 2 dell'art.6 CCNL, relativa ai nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto ed alla verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse, avverrà attraverso la consegna di copia della documentazione utilizzata per la predisposizione delle liquidazioni al personale e dell'elenco del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica e con altri finanziamenti, con indicazione degli importi delle attività.

#### Art. 26 - Residui

Eventuali cifre residue derivanti da prestazioni non effettuate saranno redistribuite sulle attività effettivamente svolte in misura maggiore, preferibilmente afferenti alla medesima area e al medesimo profilo, previo controllo da parte del DS e del DSGA sulla rendicontazione dell'attività svolta e previa riconvocazione della parte sindacale.

### TITOLO V - DIRITTI SINDACALI

#### Art. 27 - Assemblee sindacali e servizi minimi.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

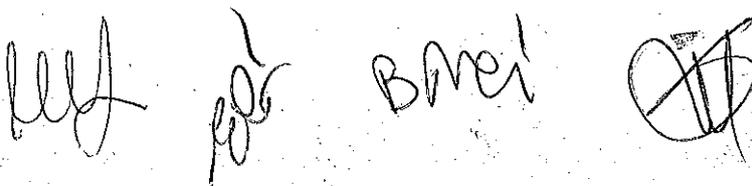
Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il D.S. e la R.S.U., verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi minimi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea individuati in 1 collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi e 1 collaboratore scolastico al centralino per la sola sede centrale. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede a rotazione, fermo restando quanto previsto dall'art. 8 del vigente CCNL.

#### Art. 28- Sciopero – servizi minimi

In caso di sciopero, in presenza di scrutini ed esami o in concomitanza con il pagamento degli stipendi, dovrà essere assicurato il servizio di n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico da individuare mediante sorteggio escludendo il personale utilizzato già in precedenti occasioni (Rif. L. 146/90).

#### Art.29 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto le parti firmatarie, s'incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso l'Istituzione scolastica.



Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 15 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Le procedure di conciliazione di cui al presente articolo non sostituiscono quelle previste dall'Accordo Quadro né quelle di cui agli art.65 e 66 del D.lvo 165/2001.

Ogni richiesta di interpretazioni autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata dai soggetti indicati al punto III dell'art. 7 CCNL.

#### Art. 30 Pubblicazione del contratto

Il presente contratto sarà pubblicato sul sito WEB della scuola.

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

#### Art. 31 –Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS ,in possesso delle necessarie competenze, è designato dalla RSU al suo interno o tra gli altri soggetti disponibili tra i lavoratori della scuola.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione della scuola.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai locali della scuola per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive.

#### Art. 32- Il responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP, in possesso delle necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, è designato dal Dirigente.

#### Art. 33 - Le figure sensibili

Nell'anno scolastico **2017/2018** sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso in numero di 6 unità;
- addetto al primo intervento sulla fiamma in numero di 6 unità.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

#### Art. 34 - Documento della valutazione dei rischi

Il documento valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, che si avvale della collaborazione e della consulenza dell'esperto designato per la scuola.

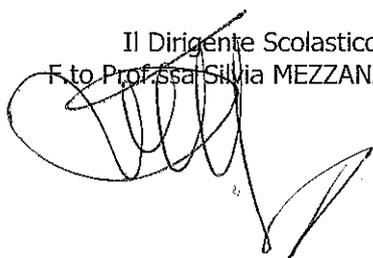
Art. 35 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano: lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; Il RLS; le figure sensibili individuate nel piano di evacuazione; le figure sensibili per il primo soccorso. In tale riunione, di cui sarà redatto sintetico verbale, il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza ed i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Sottoscritto il 24/07/2018

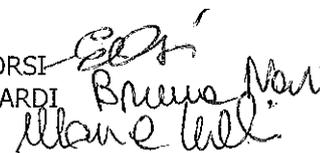
Delegazione di parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico  
F.to Prof.ssa Silvia MEZZANZANI



Delegazione di parte sindacale:

R.S.U. d'Istituto  
Prof.ssa Ester CORSI  
Prof.ssa Bruna NARDI  
Ins. Maria LULLI



OO.SS

FLC CGIL (.....): \_\_\_\_\_  
UIL Scuola (Pagliarelli Albertina): \_\_\_\_\_  
CISL: Russo Gabriella

**Percentuali di suddivisione della quota docenti fondo istituto 2017/18**

<b>DOCENTI</b>	65%
ATA	35%
	100%

**RESIDUI**

/

	n. docenti	n. alunni	% spettante	% spettante	% assegnata
ssi	66	548	73	70	67
primaria	15	134	17	17	20
infanzia	9	102	10	13	13
	90	784	100	100	100

*My Bar*

*Bnei*

*ATB*

TAB. 2 - RIPARTIZIONE

<b>RIPARTIZIONE FIS A.S. 2017/18</b>		
<b>(FINANZIAMENTO STATO + AVANZO A.S. 16/17)</b>		
FONDI A DISPOSIZIONE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
BUDGET A.S. 2017/18	48.896,91	36.847,71
AVANZO A.S. 2016/17		0,00
<b>TOTALE DISPONIBILITA'</b>	<b>48.896,91</b>	<b>36.847,71</b>
INDENNITA' DIREZIONE D.S.G.A.	5.215,11	3.930,00
1 COLLABORATORE DS	2.322,25	1.750,00
<b>TOTALE DA RIPARTIRE</b>	<b>41.359,55</b>	<b>31.167,71</b>
DOCENTI 65%	<b>26.883,71</b>	<b>20.259,01</b>
	<b>ORE A DISPOSIZIONE</b>	<b>1.157,66</b>
ATA 35%	<b>14.475,84</b>	<b>10.908,70</b>
ASSISTENTI AMM.VI (35%)	5.066,54	3.818,04
COLL. SCOL. (65%)	9.409,30	7.090,66
<b>ORE A DISPOSIZIONE</b>		
ORE COLLAB.SCOL.	<b>567,25</b>	ORE ASS. AMM.VI
		<b>263,31</b>

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>		
FONDI A DISPOSIZIONE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
BUDGET A.S. 2017/18	6.633,58	4.998,93
AVANZO A.S. 2016/17		
<b>TOTALE DISPONIBILITA'</b>	<b>6.633,58</b>	<b>4.998,93</b>

<b>INCARICHI SPECIFICI</b>		
FONDI A DISPOSIZIONE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
BUDGET A.S. 2017/18	2.103,02	1.584,79
AVANZO A.S. 2016/17	0,00	0,00
<b>TOTALE DISPONIBILITA'</b>	<b>2.103,02</b>	<b>1.584,79</b>

<b>ORE ECCEDENTI</b>		
FONDI A DISPOSIZIONE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
BUDGET A.S. 2017/18	3.989,34	3.006,28
AVANZO A.S. 2016/17		0,00
<b>TOTALE DISPONIBILITA'</b>	<b>3.989,34</b>	<b>3.006,28</b>
<b>TOTALE LORDO STATO</b> (BUDGET A.S.17/18)	<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b> (BUDGET A.S.17/18)	
<b>61.622,85</b>	<b>46.437,72</b>	

<b>ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA PREVISTE*</b>		
FONDI A DISPOSIZIONE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
BUDGET A.S. 2017/18	2.697,36	2.032,68

\* in assenza di nota specifica

<b>AREE A RISCHIO</b>		
FONDI A DISPOSIZIONE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
BUDGET A.S. 2016/17	7.995,67	6.025,37
BUDGET A.S. 2017/18	7.057,57	5.318,44

*MU* *Cor* *BMer* *AS*

TAB. 3 - FUNZIONI STRUMENTALI

**FUNZIONI STRUMENTALI**

**FUNZIONI STRUMENTALI A.S.  
2017/18**

	Lordo Dipendente	Lordo Stato
quote	8	829,20
	<b>4998,93</b>	<b>6633,58</b>

AREA/FUNZIONE	PERSONE	LORDO DIP
1 COORDINAMENTO POF	1	624,87
2 VALUTAZIONE	1	624,87
3 INFORMATICA	1	624,87
4 BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	3	1.874,60
5 CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	1	624,87
6 VIAGGI E USCITE	1	624,87
	<b>8</b>	<b>4.998,93</b>

**6633,58**

*MY - ER*

*B Mori*

*AB*



TABELLA 4 FIS DOCENTI 2017/18 - SUDDIVISIONE											
Costituito dal nostro SS1 Biadino e SS1 sperimentiamo SS1 Geratea?	3	30	30	525,00	(n. docenti)		(ORE RICHIESTE)		(ORE ASSEGNATE)		
					fr	fz	fr	fz			
importo residuo docenti per progetti/attività sc. sec.					459,04						
4) SCUOLA PRIMARIA					3.281,80						
importo residuo docenti per progetti/attività sc. PRIMARIA					3.281,80						
(B)	Presepi nel chiostro	9		55	0	55			962,50		
(B)	In 4 e 4 orto	10		80	0	80			1.400,00		
(B)	Viviamo la vita con arte ed emozioni	7		5	0	5			87,50		
(CSP)	Giostra emozioni	2		10	0	10			175,00		
(CSP)	Presepe nel chiostro	2		10	0	6			105,00		
(CSP)	Io attore per caso	6		12	0	12			210,00		
(CSP)	Filatella a scuola	3		15	0	15			262,50		
(CSP)	Presepe amore e fantasia	3		15	0	15			262,50		
importo residuo docenti per progetti/attività sc. prim.					-323,20						
4) SCUOLA INFANZIA					2.133,17						
importo residuo docenti per progetti/attività sc. INFANZIA					2.133,17						
(n. docenti)					(ORE RICHIESTE)		(ORE ASSEGNATE)				
					fr		fz				
Il mondo intorno a me					9		190		0		122
					0		0		0		0
					0		0		0		0
Sulle orme di S. Agapito					3		0		0		7
					0		0		0		0
importo residuo docenti per progetti/attività sc. infanzia					-124,33						2.257,50
RESIDUO TOTALE DA PROGETTIVITA' DOCENTI					11,51						

b  
csp  
altro

MW BNA

## TABELLA 5 - FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE

Il fondo per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2017/18, non ancora assegnato, è stimato pari ad un importo corrispondente a circa l'80% di quello assegnato all'istituzione scolastica per l'a.s. 2016/17. Sulla base di tale stima se ne prevede la seguente ripartizione:									
50%	- per la valorizzazione delle attività destinate al miglior funzionamento e all'organizzazione generale dell'istituzione scolastica, attività di seguito dettagliate:								
	COMMISSIONI *						quote **		
	COMMISSIONE POF						8		
	COMMISSIONE VALUTAZIONE						4		
	COMMISS. INFORMATICA						8		
	COMMISSIONE BES						4		
	COMMISS. CONTINUITA' ORIENTAMENTO						4		
	COMMISS. VIAGGI						5		
	COMITATO VALUTAZIONE						3		
	* i compensi saranno erogati dietro rendicontazione del lavoro effettivamente svolto. Sarà possibile effettuare compensazioni tra le quote destinate alle varie commissioni qualora la rendicontazione evidenzii uno sbilanciamento nei carichi di lavoro.								
29,5%	- per la valorizzazione delle attività destinate al miglior funzionamento e all'organizzazione generale della scuola secondaria, attività di seguito dettagliate:								
	COMMISSIONI *						quote **		
	COMMISSIONE AVVIO ANNO SCOLASTICO						1		
	INFORMATICA LAB. C						1		
	MATERIALE MUSICALE						1		
	RESPONSABILE AULA SCIENZE						1		
	RESPONSABILE LAB. CERAMICA						1		
	SALA MULTIFUNZIONE						1		
	COORDINAMENTO						24		
	COMODATO D'USO LIBRI SCOLASTICI						1		
	RESPONSABILE PALESTRA						1		
	* i compensi saranno erogati dietro rendicontazione del lavoro effettivamente svolto. Sarà possibile effettuare compensazioni tra le quote destinate alle varie commissioni qualora la rendicontazione evidenzii uno sbilanciamento nei carichi di lavoro.								
5,5%	- per la valorizzazione di attività in itinere che hanno richiesto un significativo impegno dei docenti fuori dal proprio orario di servizio								
10%	- per la valorizzazione delle attività destinate al miglior funzionamento e all'organizzazione generale della scuola primaria (coordinamento e realizzazione della progettualità, collaborazione con lo staff di presidenza, supporto								
5%	- per la valorizzazione delle attività destinate al miglior funzionamento e all'organizzazione generale della scuola dell'infanzia (coordinamento e realizzazione della progettualità, collaborazione con lo staff di presidenza, supporto								
100%									
** ogni membro delle commissioni percepirà una singola quota, il cui importo verrà determinato dividendo la percentuale del fondo assegnata per il totale delle quote									



B.Meri



TAB.6 - INCARICHI SPECIFICI

**INCARICHI SPECIFICI A.S. 2017-18**

Attività	COLLABORATORI SCOLASTICI	COSTO COMPLESSIVO LD
Assistenza agli alunni portatori di handicap	1	161,50
	1	161,50
	1	161,50
	1	120,00
	0,5	80,29
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>		
Diretta collaborazione con il D. S. G. A. nella gestione della procedure dei contratti PTOF e liquidazione competenze accessorie personale ruolo TA e docenti	1	225,00
Gestione graduatorie	1	225,00
Gestione registro elettronico e viaggi	1	225,00
Rapporto con l'Ente Locale per quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici: segnalazione guasti, richiesta interventi urgenti e gestione del centralino.	1	225,00
<b>TOTALI</b>		<b>1584,79</b>

*MM*

*BOA*

*Bnei*

*OT*

FIS ATA 2017/18

10.908,70

**RIPARTIZIONE**

COLLABORATORI SCOLASTICI 65%  
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 35%

7.090,65  
3.818,04  
10.908,70

57,00

**ATTIVITA' DA REMUNERARE COLLABORATORI SCOLASTICI**

Descrizione attività	ore	quota forfettaria	unità	totale
Ore eccedenti il servizio	97,00		9,5	500,00
Sostituzione collega assente	65,00		9,5	1.525,00
Fotocopie		650	9,5	650,00
Piccola manutenzione sede generale		350	1	350,00
Piccola manutenzione sede supporto		200	1	200,00
Piccola manutenzione Barberini		116,65	1	116,65
Collaborazione con la segreteria e centralino		350	1	350,00
Collaborazione con la segreteria e portineria		270	1	270,00
Collaborazione con la segreteria		200	1,5	200,00
Sistemazione archivio		329	7	329,00
Collaborazione per l'attuazione dei progetti POF		500	9,5	500,00
Turnazione sede centrale		550	5,5	550,00
Turnazione plesso Barberini		850	2	850,00
Turnazione plesso Castello		700	2	700,00
				<b>7.090,65</b>
				0,00

**ATTIVITA' DA REMUNERARE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Descrizione attività	ore	quota forfettaria	unità	totale
Ore eccedenti il servizio	50,00		4	725,00
Sostituzione collega assente	41,00		4	594,50
Sicurezza e aggiornamento documentazione relativa		481,46	1	481,46
Intensificazione per supporto progetti POF		672,36	1	672,36
Supporto elaborazione fasi dell'organico		672,36	1	672,36
Supporto amministrativo staff dirigenza / contratti		672,36	1	672,36
				<b>3.818,04</b>
				0,00

*ML*

*BM*

*B.Mor*