ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 21971 Fax 0732 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

Prot.n. 11661/A26 Fabriano,21 dicembre 2017

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/2018

Verbale di sottoscrizione

L'anno 2017, il giorno 21 del mese di dicembre alle ore 15,30, presso l'ufficio di Presidenza viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Marco Polo" di Fabriano.
La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione Tecnico-finanziaria e della Relazione Illustrativa per il previsto parere.
L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Antonello Gaspari

PARTE SINDACALE

RSU D'ISTITUTO

Ins. Lafasciano Anna

Ins. Mezzopera Luisella

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 21971 Fax 0732 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE GENERALE

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica e la RSU eletta sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola sottoscritto il 29.11.2007.
2. Il presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

TITOLO I
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta d'incontro.

Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione Integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti.
2. La contrattazione collettiva integrativa d' istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

Art. 4 – Assemblee di scuola

1. Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 6 del CCNL Scuola 29.11.2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno: dalla RSU della scuola nel suo complesso, dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
3. Le Assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima ai dirigenti scolastici delle scuole interessate all'assemblea.
5. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché la comunicazione relativa all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio venga affissa nelle bacheche sindacali di ogni plesso nello stesso giorno in cui è pervenuta.
6. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne delle scuola.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 21971 Fax 0732 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

7. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà la permanenza in servizio di n.1 Collaboratore Scolastico per ciascuna delle sedi per assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola, al centralino ed altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
8. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
9. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
10. L'informazione alle famiglie sarà fatta almeno due giorni prima della data dell'assemblea.
11. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento a quanto indicato nell'art. 8 del CCNL Scuola 29.11.2007.

Art. 5 – Permessi sindacali

1. Le RSU e i dirigenti sindacali possono usufruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art.13 del CCNL Scuola 04/08/1995, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art.6 del CCNL 15.03.2001.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

Art. 6 – Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Al di fuori dell'orario di lezione alla RSU è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale.
4. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
5. Alla RSU ed alle organizzazioni Sindacali è garantito l'uso di un'apposita bacheca al fine dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale delle RSU, a fianco delle bacheche sindacali, in modo da essere facilmente accessibile a tutti i lavoratori.
6. Le RSU hanno diritto di affiggere nelle bacheche, di cui ai precedenti commi, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente.
7. Può essere svolto nei locali scolastici, a cura delle RSU e fuori dal loro orario di lavoro, un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli Lavoratori dell'Istituto.

Art. 7– Contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero

1. Ai sensi della normativa vigente i contingenti minimi del Personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, dal CCNL Scuola 26.05.1999 si conviene che in caso di sciopero del Personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
   a) Svolgimento di esame finale e/o scrutini finali: n.1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame e di scrutinio) e n.1 Collaboratore Scolastico (per la vigilanza e il centralino).

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 21971 Fax 0732 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

b) La 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 dei dipendenti, in quanto nessun atto autorizzativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la RSU o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola.
4. 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.
5. Entro 48 ore successive allo sciopero il Dirigente Scolastico consegna alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti allo sciopero.

Art. 8– Patrocinio ed accesso agli atti

1. Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forme scritte solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione.

Art.9– Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Contratto avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

TITOLO II
CRITERI E MODALITA' DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SOLASTICA-RIPARTIZIONE RISORSE

Art. 10 – Impegni di spesa

1- Il presente accordo non comporta impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL .

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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 11 –Attività a carico del FIS e criteri per la suddivisione dello stesso

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche-organizzative dell'istituzione scolastica, riportate nel piano delle attività dei docenti, del personale ATA e deliberate dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29/11/2017 (Adozione Piano Offerta Formativa a.s. 2017/18). La suddivisione del FIS è riservata per il 75% al personale docente e per il 25% al personale A.T.A..

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 21971 Fax 0732 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

Art. 12 –Funzioni strumentali

Le Funzioni strumentali deliberate dal Collegio dei Docenti per l'a.s.2017/18 coinvolgeranno le seguenti aree:

- AREA 1 Stesura, divulgazione e monitoraggio Piano Offerta Formativa e relativa documentazione allegata;
- AREA 2: Sostegno al lavoro dei docenti, formazione professionale e sperimentazione ;
- AREA 3: Autovalutazione d'istituto e Bilancio Sociale ;
- AREA 4: Sostegno alle attività per gli alunni, intercultura, integrazione, disagio, recupero ;

Art. 13 – Incarichi specifici personale A.T.A.

Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale oppure lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF. Inoltre non sono cumulabili con la prima posizione economica art. 2 della sequenza contrattuale 25/07/08.

Gli incarichi specifici per il personale riguardano le seguenti mansioni:

-ASSISTENTI AMM.VI

-Coordinamento area alunni;
-Coordinamento area personale;
-Responsabile aggiornamento fascicoli personali on-line (SIDI)
- collaborazione col DSGA nell'organizzazione e vigilanza servizi generali e amm.vi, gestione magazzino e patrimonio;

-COLLABORATORI SCOLASTICI

-Assolvimento di compiti legati all'assistenza agli alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale nello svolgimento di alcune attività didattiche;
- Supporto ai progetti e all'attività didattica, compresa la duplicazione di atti;
- Supporto ai servizi amministrativi, compresa la duplicazione di atti;
- Piccola manutenzione
- assistenza agli alunni diversamente abili e al primo soccorso;

Art. 14 – Orario di lavoro Personale ATA

Per quanto riguarda l'orario di servizio del personale A.T.A. si richiamano le disposizioni del CCNL 2006-2009 art. 51 e n. 53.

Inoltre visto che le scuole "M.Polo" e "Mazzini" sono strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana ai sensi dell'art.55 del CCNL del comparto scuola, sottoscritto il 29.11.2007, le parti concordano che destinatari della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali sono i collaboratori scolastici assegnati ai plessi di scuola Primaria "Mazzini" e Scuola Secondaria di 1° grado "M.Polo" che svolgono l'intero orario di servizio (no part time) come previsto dall'art 58 comma 8 del CCNL 29.11.2007.

Articolazione orario settimanale in cinque giornate lavorative:
è previsto solo per i periodi in cui si svolge l'attività didattica, ore quotidiane 7 ore e 12 minuti, il sesto giorno è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni *inferiori alla settimana,* che ricadono nel periodo sopraindicato, vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.
Il giorno libero (di norma il sabato per tutti) dovrà comunque tenere conto delle eventuali o straordinarie esigenze di servizio. In tal caso, in accordo con il dipendente, si darà luogo alla prestazione delle attività aggiuntive, da compensare con recuperi orari o giornalieri.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 21971 Fax 0732 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

Art.15- Modalità di pagamento

I compensi forfettari stabiliti per gli incarichi *Collaboratore del Dirigente Scolastico* , *Responsabili di plesso e addetti all'emergenza*, per quanto riguarda il personale Docente, e per *Intensificazione delle prestazioni lavorative, Sostituzione colleghi assenti, Assistenza progetti, Accoglienza Vigilanza alunni in orario extrascolastico, e Assistenza alunni H* per quanto riguarda il personale ATA, sono ridotti in proporzione ad eventuali assenze, anche non continuative, per qualsiasi motivazione verificatesi ad eccezione dei giorni di ferie e di recupero ore di lavoro straordinario con le seguenti modalità:
Personale Docente: assenze inferiori a gg 10 nessuna decurtazione;
Assenze *Collaboratore del Dirigente Scolastico* superiori ai 10gg nell'intero anno scolastico decurtazione proporzionale su base 360;
Assenze *Responsabili di plesso e addetti all'emergenza* superiori ai 10gg nel periodo 01/09/2017-30/06/2018 decurtazione proporzionale su base 300.
Personale A.T.A.: assenze inferiori a gg 10 nessuna decurtazione;
Assistenti Amministrativi
Assenze per *Intensificazione delle prestazioni lavorative, Sostituzione colleghi assenti, Assistenza progetti* superiori ai 10gg nell'intero anno scolastico decurtazione proporzionale su base 360;
Collaboratori Scolastici
Assenze per *Intensificazione delle prestazioni lavorative, Sostituzione colleghi assenti, Accoglienza Vigilanza alunni in orario extrascolastico, e Assistenza alunni H* superiori ai 10gg nel periodo 01/09/2017-30/06/2018 decurtazione proporzionale su base 300.

La liquidazione dei compensi per i docenti coinvolti in attività da retribuire con il Fondo di Istituto avverrà solo dietro presentazione di una dettagliata rendicontazione delle attività svolte da effettuarsi con modalità e tempistiche stabilite con apposita circolare dal Dirigente Scolastico.

I compensi MOF saranno pagati agli aventi diritto direttamente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze-Service Personale Tesoro (SPT), attraverso la modalità denominata "Cedolino unico".

TITOLO III
INFORMAZIONE PREVENTIVA E SUCCESSIVA

Art. 16 – Informazione preventiva

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita ai sensi dell'art. 6 del CCNL 29.11.2007.

Art. 17 – Variazione delle situazioni

Eventuali ulteriori finanziamenti e/o economie che dovessero risultare a consuntivo saranno oggetto di comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.

Art. 18 – Informazione successiva e verifica

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 del CCNL 29.11.2007.

TITOLO IV
ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Art. 19 – Modalità assegnazione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 21971 Fax 0732 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni strumentali e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante atti formali individuali con modalità, tempi di svolgimento e importo spettante.

TITOLO V
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 20- Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate, compresi gli studenti di altre istituzioni scolastiche.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti, esperti esterni.

Art. 21 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico e dei Docenti

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del T.S.U. D.Lgs N81/2008 e succ. modifiche ed integrazioni, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato all'attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti agli studenti per gli aspetti generali e al personale scolastico sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

2. I Docenti hanno la responsabilità del preposto (Art.2, comma1,lett.e T.S.U. D.Lgs.N 81/2008 "nelle istituzioni scolastiche rivestono la funzione di (preposto) il Direttore SGA nei confronti del personale ATA e i Docenti nei confronti dei propri studenti") ed in particolare il RSPP della informazione specifica e per il mantenimento e controllo dello stato di fatto ed eventuale acquisizione di attrezzature, arredi e macchinari nei locali loro assegnati.

Art. 22 -Comportamenti in caso di emergenze e/o simulazioni addestrative

1. Tutto il personale, in caso di emergenze e/o simulazioni addestrative delle stesse, deve attenersi a quanto indicato nel piano di evacuazione e in apposite istruzioni fornite.
2.

Art. 23 - Il servizio di prevenzione e protezione e addetti al servizio antincendio e primo soccorso

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro:
   - designa per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.).
   - designa tra i dipendenti della scuola, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, gli addetti al servizio antincendio e al primo soccorso.

2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 24 - Documento valutazione dei rischi

1. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 25- Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. 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 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione, il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 26 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 27 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/1/97.

Art. 28 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari come esposto nel D.Lgs.N.81/2008 .

Art. 29 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. La carica di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è attualmente ricoperta dalla sig.ra Lafasciano Anna.
2. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, è tenuto a svolgere i compiti previsti dall'art. 73 del CCNL 2007, la cui disciplina è contenuta negli artt.18 e 19 del D.lgs.626/94.

Art. 30- Controversie

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D.Lgs 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

Art. 31 – Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

TITOLO VI
NORME FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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.

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

Entro cinque giorni dalla sua stipula, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nelle Bacheche sindacali della scuola e sul sito web dell'Istituto.

Il presente accordo sarà inoltre inviato ai Revisori dei Conti, corredato dalla relazione tecnica e dalla Relazione Illustrativa, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria, ottenuta la quale o trascorsi 30 giorni dal ricevimento da parte dei Revisori senza rilievi, questo Contratto Integrativo entrerà in vigore e produrrà i conseguenti effetti (ai sensi art. 6, comma 6 del CCNL 29/11/2007).

Letto e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonello Gaspari _____

I Componenti RSU d'Istituto:

Ins. Lafasciano Anna _____

Ins. Mezzopera Luisella _____

FIS 2017/2018

38.295,57 dotazione ordinaria

1.496,24 avanzo 2016/2017
(€ 371,29 docenti + € 649,01 ATA + € 119,00 ind. dir. + 356,94 magg. Finanz.)

- 3.870,00 indennità di direzione

- 75,00 " " sostituto DSGA

Tot FIS da contrattare **€ 35.846,81**

(di cui € 34.826,51 da ripartire, € 371,29 avanzo docenti, € 649,01 avanzo ATA)

75% docenti 26.491,17

25% ATA 9.355,64

FUNZIONI STRUMENTALI

Tot **4.828,81**

INCARICHI SPECIFICI ATA

1.950,50 + 123,34(avanzo 2016-17 per maggiore finanziamento) Tot **2.073,84**

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI

2.239,11 + (800,13 avanzo 2016-17) Tot **3.039,24**

AREE A RISCHIO E FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

Tot **1921,79** (assegnazione 2015/16 del 4/8/2017)

ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA

Tot **1.348,68**

DOCENTI

ASSEGNAZIONE ORE ECCEDENTI	**2.239,11**
avanzo 2016/17	800,13
QUOTA ORE ECCEDENTI 17/18	**3.039,24**

ORE ECC. PRATICA SPORTIVA	**1.348,68**	prof. Cavallaro

RIPARTIZIONE FUNZIONI STRUMENTALI	**4.828,81**		**4.828,81**

Area POF	Delle Donne	1.100,00	
Formazione docenti	Angeloni	1.100,00	
Autovalutazione Istituto	Vitaletti	1.100,00	
Sostegno alunni	Agostinelli	687,96	
	Caristi	535,08	
	Raggi M.	305,77	
			4.828,81

RIPARTIZIONE FIS DOCENTI	**26.491,17**

Incarico	Comp. Forfetario	Totale lordo dipendente	
Coll. Vicario	1.700,00	1.700,00	FONTENOVA
Collaboratore del D.S.	2.000,00	2.000,00	LAFASCIANO
		3.700,00	

RESPONSABILI PLESSO	Quota fissa	Q.per classe	Stesura orario	Addetti Emergenza	Organizzazione Sicurezza	Totale
	329,00	23,00		161,00		
Marco Polo						
Rotili				161,00	300,00	461,00
Vitaletti	329,00	276,00				605,00
Angeloni			207,00			207,00
Mariotti			207,00			207,00
Zepponi			87,50			87,50
Mazzini						
Stocchi	329,00	345,00				674,00
Moscatelli				161,00		161,00
Marischio						
Castori	329,00	115,00		161,00		605,00
Borgo						
Stroppa	109,67	46,00				155,67
Masci	109,67	46,00				155,67

Trani	109,67	46,00				155,67
Balzano				161,00		161,00
Melano						
Romaldoni	329,00	46,00		161,00		536,00
S.Michele						
Castellani Luana	329,00	23,00		161,00		513,00
	1974,00	943,00	501,50	966,00	300,00	**4684,50**

Referenti di settore:				
Referenti BES		600,00	**600,00**	Zepponi 45%-Caristi 35%-Antonelli 20%
Referente servizio civile	Formica	175,00	**175,00**	
Responsabili di Laboratorio				
Responsabile lab. Informatica Polo	Cavallaro	350,00		
Responsabile lab. Informatica Mazzini	Cavallaro	200,00		
Responsabile lab. Informatica Marischio	Cimarra	60,00	**610,00**	
Responsabile biblioteca:				
Polo	Beltrame	200,00		
Mazzini	Rizzo	150,00		
			350,00	
Uscite orientamento scolastico		402,50	**402,50**	quantificate ad uscita
Visite e viaggi istruzione		1325,00	**1325,00**	intera giornata € 28,00 - da 2 a 5 gg € 75,00 - oltre i 5 gg € 150,00 (in caso di eccedenza riduzione proporzionale)
sito e reg. elettronico-Morettini		800,00	**800,00**	
reg.elettronico primaria-Loretelli		150,00	**150,00**	
An Digitale-Cavallaro		800,00	**800,00**	
Commissioni		2000,00	**2000,00**	POF-Musica-Autovalutazione-Gite-Competenze-BES non cumulabili con Funz. Strumentale stesso settore

Coordinatori cons. classe € 300 x 12 cl.		3.600,00	**3.600,00**
Segretari cons. classe € 80 x 12 cl.		960,00	**960,00**

TOTALE	**20.157,00**
Differenza	6.334,17
SPESE PER PROGETTI	**6.334,17**

DOCENTI

RIPARTIZIONE FIS PER PROGETTI	6.334,17
ASSEGNAZIONE AREE A RISCHIO	1.921,79
TOTALE	8.255,96

	n. ore	*importo orario*	*totale*	*somma*	*rimanenza*	
Recupero Scuola Secondaria classi III	24	35,00	840,00	*840,00*	*7.415,96*	
Mister cittadino	14	35,00	490,00	*1.330,00*	*6.925,96*	Scuola primaria 12h x 35 e 4h x 17,50
Codice che passione	80	17,50	1.400,00	*2.730,00*	*5.525,96*	primaria e sec.
Tornei d'istituto	25	17,50	437,50	*3.167,50*	*5.088,46*	Cavallaro
Referenti progetti	35	17,50	612,50	*3.780,00*	*4.475,96*	8 h Mazzarini (pace) 15 h Agostinelli (orientamento) 12 h Bruno (musica)
Musica Scuola Inf.+prim.	44	35,00	1.540,00	*5.320,00*	*2.935,96*	60h a 35 e 20h 17,50
Assistenza Corsi pomeridiani	96	17,50	1.680,00	*7.000,00*	*1.255,96*	48h Scuola aperta infanzia 48 h secondaria corsi: scacchi - infiorata - inglese - percussioni - teatro - fumetto
				7.000,00	*1.255,96*	

	n. neoassunti	*importo individuale*	*totale*		
Tutor docenti neoassunti	10	125,00	1.250,00	*8.250,00*	*5,96*

visto che per il progetto musica scuola inf-prim sono previste 60 h a € 35,00 e 20 h ad € 17,50 ma con i fondi del FIS si riescono a coprire solo 44 h a € 35,00,

si conviene che a rendicontazione effettuata, le ore non coperte dal FIS saranno liquidate tramite fondi in bilancio della scuola cmq finalizzati al progetto musica

A.T.A.

RIPARTIZIONE FIS ATA	9.355,64
INCARICHI SPECIFICI	2.073,84
	11.429,48

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 45%

		Intensificazione prestazioni lavorative 36%	sostituzione colleghi assenti con risorse interne 42%	Assistenza progetti 22%			totale utilizzo FIS	INCARICHI SPECIFICI	TOTALE
		1515,6	1726,13	968,3			4210,03	933,22	5143,25
Gentili Lucia	36 ore								0,00
Rotoloni Stefania	36 ore								0,00
Borri Rita	36 ore								0,00
Pennoni Catia	30 ore								0,00
Fedeli Cristina	6 ore								0,00
									0,00
									0,00
TOTALE 1		1.515,60	1.726,13	968,30		0,00	4.210,03	933,22	5.143,25

COLLABORATORI SCOLASTICI 55%

			Intensificazione prestazioni lavorative 40%	sostituzione colleghi assenti con risorse interne 15%	accoglienza e vigilanza alunni in orario extrascolastico 30%	Interventi di piccola manutenzione 5%	Assistenza alunni H gravi 10%	Totale Utilizzo FIS	INCARICHI SPECIFICI	TOTALE
			2058,25	771,84	1543,68	257,28	514,56	5.145,61	1.140,62	6286,23
Cingolani Marco		POLO								
Cenci Mauro	30 ore	POLO								
Severini Monica	6 ore	POLO								
Di Maria Laura		POLO								
Innarelli Lucia		POLO								
Fuiano Angela		MAZZINI								
Teatini Luciana		MAZZINI								
Chiavetti Nuccia		MAZZINI								
Pulcinaro Maria		MELANO								
Banwinkler Anna Maria		BORGO								
Teodori Anna Rita		BORGO								
Cruciani Ornella		BORGO								
Pennoni Gabriella		S.MICHELE								
		TOTALE 2	2.058,25	771,84	1.543,68	257,28	514,56	5.145,61	1.140,62	6.286,23
		TOTALE COMPLESSIVO (1+2)	3.573,85	2.497,97	2.511,98	257,28	514,56	9.355,64	2.073,84	11.429,48