



CPIA NA. Prov. 2

Centro provinciale per  
l'Istruzione degli Adulti

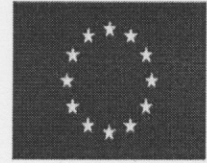
**CPIA Napoli Provincia 2 Vincenzo Pirozzi**

Via Verdi, 72 – 80048 SANT'ANASTASIA (Na)

Tel.081/8930707 –

C.M. NAMM0CS00D - C.F. 92049500637

Mail: NAMM0CS00D@istruzione.it



# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2017/2018

# IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2017/18

## VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

In data 22/12/2017, alle ore 9.00, presso la sede amministrativa del Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Napoli Provincia 2 (di seguito: CPIA), sita in S. Anastasia - I.C. *Francesco d'Assisi*, nell'ambito della contrattazione a livello di singola Istituzione Scolastica di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007,

### viene sottoscritta

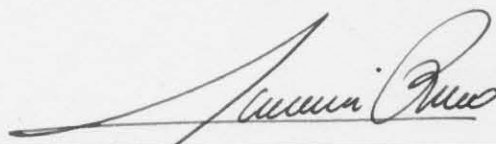
la seguente Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto per la disciplina delle materie di cui all'art. 6, del CCNL 29/11/2007, alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n. 141 del 1 agosto 2011, di interpretazione autentica del D. Lvo n. 150/2009, e finalizzata alla stipula del Contratto summenzionato.

La presente ipotesi viene 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

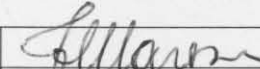
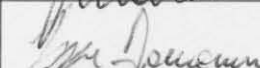
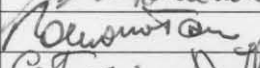
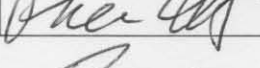
Il Dirigente Scolastico dott. Giovanni Russo



Il Commissario Straordinario prof.ssa Antonietta Sorrentino



### PARTE SINDACALE

|                               |                       |             |   |   |
|-------------------------------|-----------------------|-------------|---|---|
| TERMINALI ASSOCIATIVI         | Filomena Maresca      | ANIEF       |  |   |
|                               | Giuseppe Donnarumma   | CISL SCUOLA |   |  |
|                               | Gaetano Romano        | COINTP      |   |  |
| SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI | Caterina De Falco     | FLC CGIL    |  |   |
|                               | Francesco Matrisciano | UIL SCUOLA  |  |   |

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**



## A.S. 2017/18

In data 22/12/2017, alle ore 10.00, presso la sede amministrativa del Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti *Napoli Provincia 2* (di seguito: CPIA), sita in S. Anastasia - I.C. *Francesco d'Assisi*,

TRA

la Delegazione di Parte Pubblica, rappresentata dal D.S. dott. Giovanni Russo, titolare delle relazioni sindacali dell'Istituzione Scolastica, e la Delegazione di Parte Sindacale, rappresentata dai TERMINALI ASSOCIATIVI (in vacanza delle RSU non ancora elette) proff. Giuseppe Donnarumma (CISL Scuola) e Filomena Maresca (ANIEF), ATA sign. Gaetano Romano e dalle OO.SS. territoriali proff. Caterina De Falco (FLC CGIL) e Francesco Matrisciano (UIL Scuola)

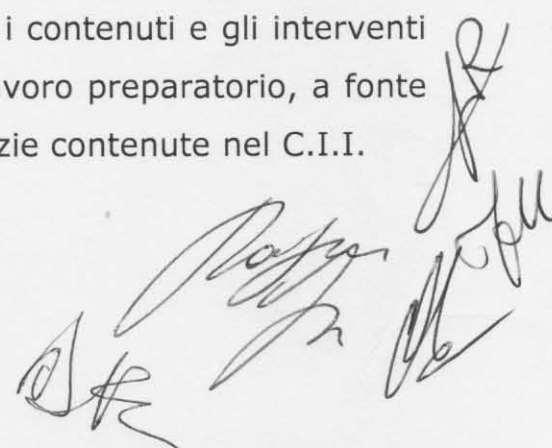
VIENE STIPULATO

il presente Contratto Integrativo di Istituto (di seguito: C.I.I.) concernente le seguenti materie previste all'art.6 del CCNL scuola 2006/09 alle lettere *j, k, l* :

- **criteri e modalità di applicazione dei Diritti Sindacali**, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/90, così come modificate ed integrate dalla Legge n. 83/2000;
- attuazione della normativa in materia di **sicurezza** nei luoghi di lavoro;
- **criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto** (di seguito: FIS) e per l'attribuzione dei compensi accessori per l'a.s. 2017/2018 - ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs 165/2001 - al personale docente e ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

Le Parti si danno atto che il presente C.I.I. è stipulato al termine di un articolato e complesso *iter* negoziale avviato in data 12/09/2017. Di tutti gli incontri le Parti hanno redatto regolare verbale che, registrando i contenuti e gli interventi di ogni fase del confronto dialettico, assurge, quale lavoro preparatorio, a fonte storica nell'interpretazione autentica delle norme pattizie contenute nel C.I.I.

**PREMESSA**



- VISTO l'art. 6, del CCNL-Scuola 2006/2009 che fissa e regola le modalità per lo svolgimento delle relazioni sindacali nel comparto Scuola;
- VISTO l'art. 25' bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi di Istituto, e la titolarità delle relazioni sindacali per l'Istituzione Scolastica di cui sono rappresentanti legali;
- VISTI gli artt. n.7, 10 del T.O n 297/94;
- VISTO l'Accordo Collettivo Quadro del 7.8.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU);
- VISTI gli artt. 39, comma 3-ter della Legge n. 449 del 27/12/1997, l'art. 2, comma 1 del D.Lgs. n. 286 del 30.7.1999, e l'art. 48, comma 6° del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001, in materia di procedura di controllo dei contratti integrativi;
- VISTO il D.P.R. n.275/99 artt. 4 e 5;
- VISTO il CCNI del 29/11/2007 e la sequenza contrattuale siglata il 8/4/2008 sulle risorse relative al Fondo per l'Istituzione scolastica, nonché le e-mail del MIUR del 18/11/2009;
- VISTO il Decreto Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni";
- VISTO il D.Lgs. n.141 del 1 agosto 2011;
- VISTA la convocazione da parte del Dirigente Scolastico delle parti interessate alla trattativa di cui al presente protocollo d'intesa;
- VISTA la nota MIUR CCNI 19107 del 28/09/2017, con cui è stata definita l'assegnazione del MOF lordo dipendente per l'A.S.2017/18;
- VISTA la dichiarazione congiunta tra l'Amministrazione e le OO.SS. del 22/01/2016 con cui le parti condividono che le IIS possono contrattare l'intero importo spettante;
- VISTE tutte le recenti e vigenti disposizioni di legge rivolte alla scuola in materia finanziaria;

**PRESO ATTO**

- che il Dirigente Scolastico dott. Giovanni Russo per la contrattazione integrativa di cui al presente protocollo d'intesa, si avvale della consulenza del Direttore SGA, sig. Francesco Scibelli;
- che le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del DS e delle RSU (ad oggi: Terminali Associativi), e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro, e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
- che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, e che ciò costituisce impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa;
- che per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro docenti e ATA, il D.S., nell'emanazione dei relativi atti di gestione, ha ritenuto di applicare i seguenti criteri idonei a garantire il regolare avvio dell'anno scolastico, ed efficaci al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PTOF:
  - Utilizzazione del personale secondo il principio dei bisogni organizzativi dei plessi, della complessità, della maggiore anzianità di servizio, delle esigenze personali di salute documentate, delle competenze acquisite, della disponibilità a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL, esposti tali criteri in ordine non tassonomico;
  - Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di servizio secondo esigenze didattiche e progetti contenuti nel PTOF e secondo un principio di equità dei carichi di lavoro e delle turnazioni in considerazione, se possibile, anche delle richieste del personale;
  - Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF sulla base delle competenze richieste per ogni singolo progetto, tenendo conto della professionalità ed esperienza adeguata dimostrata dal docente, dalla formazione espletata, dalla disponibilità dichiarata a svolgere l'attività prevista.

Sulla base di tale premessa in data 12 settembre 2017 è stato disposto specifico incontro con la Parte Sindacale, al fine di dare - oltre all'informazione preventiva di cui ai punti *a, b, c, d, e, f*, dell'art.6 del CCNL 2006/2009 -, informativa sui criteri e modalità generali relativi alle decisioni organizzative e di gestione di cui ai punti *h, i, m*, dello stesso contratto.

Si concorda, pertanto, quanto segue:

## **CAPITOLO I - AREA CONTRATTUALE**

#### **ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO**

Il presente contratto si applica al personale in servizio presso il CPIA Na Prov 2 *Vincenzo Pirozzi*, per le sole materie contrattuali ad esso riservate dal CCNL.

Il C.I.I. viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente riportata in premessa e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007, dal D.L.vo. 297/1994, dal D.Lgs. 396/1997, dal D.Lgs. 80/1999, dalla L. 300/1970 e dal D. Lgs. 150/2009 artt. 54-55, e s.m.i., che costituiscono la normativa di riferimento primaria in materia rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente C.I.I..

#### **ART. 2 - DURATA E VIGENZA CONTRATTUALE**

Il presente contratto è valido dalla data di sottoscrizione fino al 31.08.2018 e comunque fino a nuova contrattazione, salvo nuove disposizioni legislative e/o contrattuali in contrasto con le intese raggiunte col contratto stesso o per accordo tra le Parti. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il D.S. provvede alla pubblicazione del presente contratto all'Albo Sindacale della scuola sul sito web.

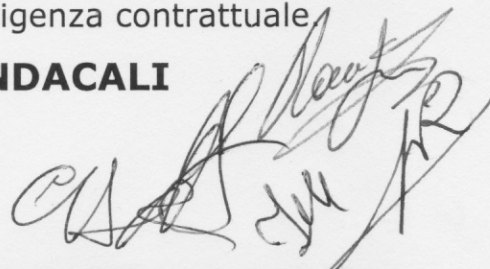
#### **ART. 3 - MATERIE AGGIUNTIVE E NUOVE COMPETENZE**

Eventuali nuove materie e competenze contrattuali delegate successivamente al C.I.I., diverse da quelle riportate nel presente 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 C.I.I., anche in costanza della sua vigenza.

#### **ART. 4 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

Qualora sorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le Parti si incontrano entro i cinque giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui di seguito, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa. Al fine di avviare la procedura in oggetto, 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. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### **CAPITOLO II - RELAZIONI SINDACALI**



## **ART. 5 - SOGGETTI DELLE RELAZIONI E DELEGAZIONI TRATTANTI**

I soggetti abilitati a intrattenere relazioni sindacali, come indicato all'art. 7 del CCNL vigente, sono: per la parte datoriale, il Dirigente Scolastico; per la parte sindacale la RSU di Istituto (ad oggi: Terminali Associativi) e le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL.

## **ART. 6 - OBIETTIVI E STRUMENTI**

Il sistema delle relazioni sindacali persegue gli obiettivi ed utilizza gli strumenti definiti all'art. 3 del CCNL vigente.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nel seguenti istituti:

- Contrattazione integrativa
- Informazione preventiva
- Informazione successiva
- Interpretazione autentica

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.

## **ART. 7 - RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE**

Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente, e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

## **ART. 8 - OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

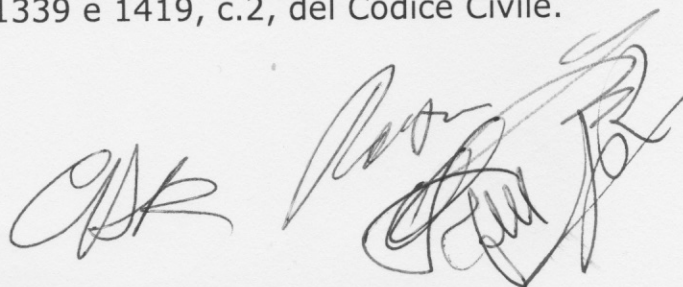
*Handwritten signatures and initials:*  
CSP  
Rav...  
...  
...

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'art.6, c.2, lettere *j, k, l*; dall'art.9, c.4; dall'art.33, c.2; dall'art.34 c.1; dall'art.51, c.4; dall'art.88, cc.1 e 2, del CCNL 2006/09.

In dettaglio, oggetto di contrattazione sono:

- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata ed integrata dalla legge 83/2000 (art.6, c.2, l. *j*);
- attuazione normativa per la sicurezza sui luoghi di lavoro (art.6, c.2, l. *k*)
- criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, c.1, del D.Lgs. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art.6, c.2, l. *l*)
- compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.9, c. 4);
- compenso per incarichi funzioni strumentali al PTOF (art.33, c. 2);
- compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art.34, c. 1);
- modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, debitamente autorizzate dal Dirigente (art.51, c. 4);
- 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).

Non costituiscono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419, c.2, del Codice Civile.





La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può - in ogni caso - prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

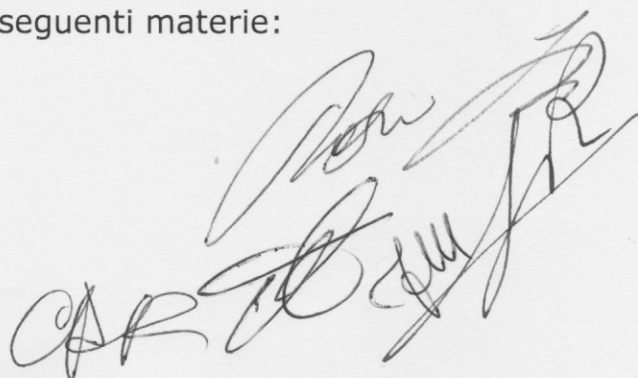
**ART. 9 - INFORMAZIONE PREVENTIVA (MESE DI SETTEMBRE)**

Sono oggetto di informazione preventiva gli argomenti elencati all'art. 6, c. 2 del CCNL vigente, ovvero:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- 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;
- tutte le materie oggetto di contrattazione.

Il Dirigente Scolastico, oltre a quanto stabilito dal CCNL, darà in appositi incontri informazione preventiva, in tempo utile per acquisire il parere sulle materie oggetto di informazione (almeno cinque giorni prima della scadenza prevista per l'ufficializzazione dei relativi atti) in merito alle seguenti materie:

- organico dell'autonomia.

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to the school director, is written over the bottom right portion of the page. The signature is cursive and somewhat illegible due to its speed and style.

Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:

- Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano triennale dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA 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. Svolgimento delle attività di sorveglianza in relazione alle varie esigenze delle sedi;
- Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

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

Ciascuno dei soggetti indicati all'art. 5 del presente C.I.I., entro cinque giorni dalla comunicazione, può ottenere sulle materie di informazione preventiva un esame congiunto. Il D.S., informati gli altri soggetti sindacali, convoca, entro cinque giorni dalla richiesta, un apposito incontro. In tale sede, le parti cercano un accordo da concludersi nei successivi quindici giorni, durante i quali le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali. Se l'accordo non viene raggiunto, viene redatto verbale che riporti le diverse posizioni emerse.

#### **ART. 10 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA (IN CORSO D'ANNO SCOLASTICO)**

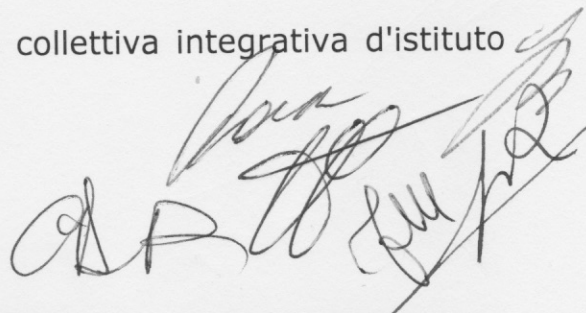
Sono materie di informazione successiva:

##### **MESI DI OTTOBRE E NOVEMBRE**

- nominativi e relativi compensi del personale utilizzato in attività e progetti retribuiti con i fondi gestiti dall'istituto riportati nel presente C.I.I.;

##### **MESE DI GIUGNO**

- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.



## **CAPITOLO III - DIRITTI SINDACALI**

### **ART. 11 - ATTIVITÀ SINDACALE**

I rappresentanti sindacali dispongono dell'*Albo sindacale*, predisposto all'interno del sito web istituzionale [www.istruzioneadulti.gov.it](http://www.istruzioneadulti.gov.it) ; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

I rappresentanti sindacali hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale usufruendo del locale messo a disposizione dal D.S..

Per gli stessi motivi i rappresentanti sindacali possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale tutti gli strumenti necessari per svolgere le proprie funzioni: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

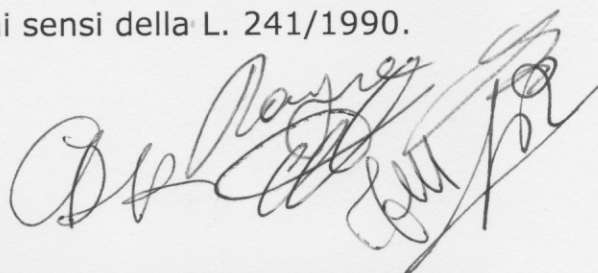
Il Dirigente trasmette alla RSU (ad oggi: Terminali associativi) e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **ART. 12 - ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO**

Ai rappresentanti delle OO.SS. è concesso di comunicare con il personale della scuola, libero da impegni di servizio, per motivi di carattere sindacale.

### **ART. 13 - ACCESSO AGLI ATTI**

I rappresentanti sindacali, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso agli atti dell'istituzione scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa, della sicurezza, e pertinenti al proprio mandato sindacale. La richiesta può essere fatta al D.S. verbalmente o per iscritto. Il D.S. fornisce ai rappresentanti sindacali tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione dei rappresentanti sindacali. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/1990.



#### **ART. 14 - ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO**

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.

La comunicazione di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali deve essere inoltrata al Dirigente con, di norma, almeno sei giorni di anticipo.

Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che possono, entro due giorni, richiedere a loro volta l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

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 i corsisti in caso di interruzione delle lezioni per le sole classi in cui uno o più docenti partecipino all'assemblea. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare, e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

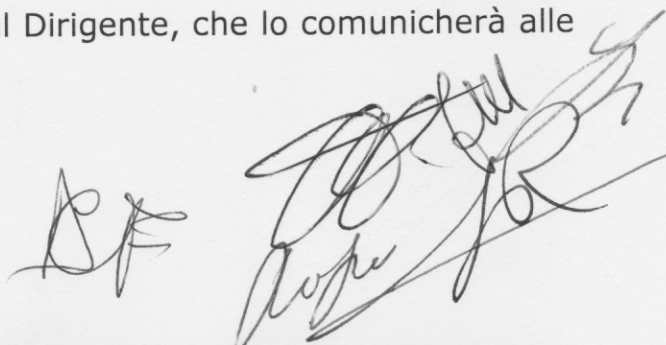
Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe / nel settore di competenza.

Data la specificità degli orari del CPIA, sarà di norma possibile concedere a tutto il personale ATA la partecipazione ad un'assemblea sindacale. Nei casi residuali, se risulti necessario assicurare i servizi minimi essenziali, la scelta del personale che deve assicurare detti servizi viene effettuata dal DSGA, tenendo conto della disponibilità degli interessati se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **ART. 15 - PERMESSI SINDACALI**

Sono attese per il corrente a.s. le elezioni delle RSU. Fin d'ora si concorda sulla possibilità di fruizione - da parte delle RSU - di permessi sindacali retribuiti ai sensi della normativa vigente, con obbligo di preventiva comunicazione al D.S., di norma con almeno due giorni di anticipo.

Il calcolo del monte ore spettante (secondo il rapporto minuti/dipendenti) quale consistenza dei permessi, verrà effettuato dal Dirigente, che lo comunicherà alle RSU medesime.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are two distinct signatures, one appearing to be 'DF' and another more complex signature, possibly 'Rope' or similar, with a large flourish.


## **CAPITOLO IV - SICUREZZA SUL LAVORO**

### **ART. 16 - CAMPO DI APPLICAZIONE**

- I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente l'uso di videoterminali
- Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'Istituzione Scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di Emergenza
- Sono parimenti tutelati i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della Scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

### **ART. 17 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI**

- Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il personale del Servizio di Prevenzione e Protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, l'RSPP (prof. Giuseppe Donnarumma), l'RLS (prof. Giuseppe Bove).
- Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti i Documenti sulla Valutazione dei Rischi (uno per ogni sede associata), l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori su sicurezza e salute.
- Si possono individuare sia i codici di comportamento necessari per ridurre al minimo i rischi, sia gli obiettivi di miglioramento della sicurezza nell'ambiente di lavoro.
- Nel caso in cui vengano introdotte nuove tecnologie o cambi notevolmente l'esposizione al rischio, l'RLS può chiedere che venga convocata un'apposita riunione.
- La riunione non ha poteri decisionali, ma assume carattere consultivo.



#### **ART. 18 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

#### **ART. 19 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE PER LA SICUREZZA**

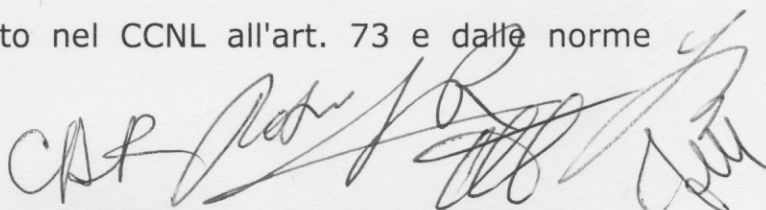
Il Dirigente Scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. Il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica. L'attività di formazione ed informazione è a carico del datore di lavoro e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero.

#### **ART. 20 - ESERCITAZIONE E PROVE DI EVACUAZIONE**

In ogni anno scolastico sono svolte due prove di evacuazione totale degli istituti in cui sono presenti le singole sedi associate, di cui una senza alcun preavviso. Ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego, per gli Addetti SPP, e per gli allievi.

#### **ART. 21 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)**

- L'RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- All' RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- All' RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- L'RLS può accedere liberamente ai locali per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- L'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, ai quali si rimanda.

CAP 

## **ART. 22 - IL RESPONSABILE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)**

L'RSPP è designato dal D.S. secondo la L.81/2008 e *s.m.i.*.

Spettano all'RSPP i seguenti compiti:

- individuare e valutare i fattori di rischio, le misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro;
- elaborare le misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività;
- proporre i programmi di formazione e informazione per i lavoratori;
- coadiuvare il D.S. nella programmazione e progettazione della riunione periodica almeno una volta l'anno, obbligatoria per tutte le aziende che hanno più di 15 dipendenti.

## **ART. 23 - LE FIGURE SENSIBILI**

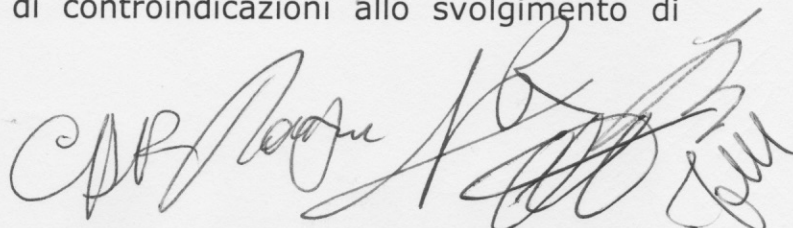
Per ogni sede associata sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso;
- addetto all'antincendio;
- preposti.

Esse sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie, e saranno appositamente formate attraverso specifico corso. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento dell'RSPP. Le suddette figure collaborano per le emergenze con il personale degli istituti scolastici in cui sono compresenti i punti di erogazione del servizio del CPIA, nei periodi in cui sono in sovrapposizione con le attività degli stessi. Negli orari in cui solo l'utenza del CPIA si trova nei locali degli istituti scolastici, gli addetti individuati sono in numero sufficiente per la gestione delle procedure di emergenza.

## **ART. 24 - IL MEDICO COMPETENTE**

Il Dirigente si avvale del Medico Competente al fine di svolgere interventi periodici volti a verificare l'assenza di controindicazioni allo svolgimento di determinate attività.



## CAPITOLO V - AREA DEL PERSONALE

### PREMESSA - UTILIZZO DEL *BADGE*

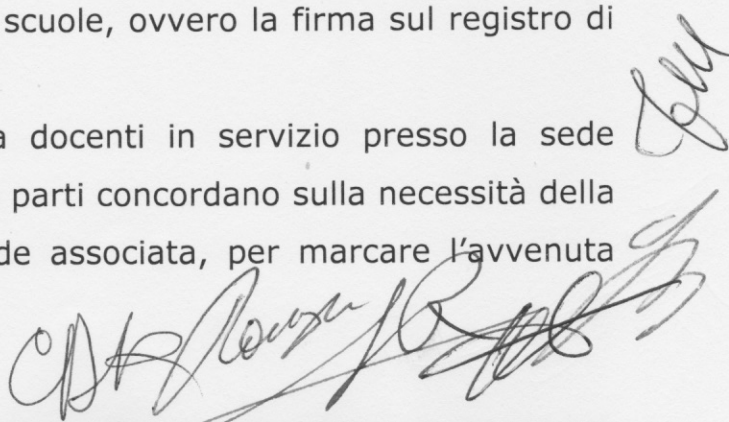
Per l'a.s. 2017-2018 è prevista l'installazione di appositi macchinari per la rilevazione automatizzata delle presenze in servizio relativa a tutto il personale in quota al CPIA.

L'iter che ha condotto a questa scelta si compone delle seguenti tappe, per le quali è possibile accedere a debita documentazione:

- **24.03.2017** convocazione dei CdL per i quali è previsto, all'O.d.G., apposito punto di discussione relativo alla necessità di procedere all'acquisizione di un dispositivo per rilevare la presenza in servizio del personale.
- **10 ed 11.04.2017** svolgimento di detti CdL, dai quali verbali non emergono pareri ostativi all'installazione dei rilevatori.
- **11.05.2017** riunione sindacale, nella quale le parti prendono atto del parere favorevole espresso dal personale sull'uso dei macchinari in oggetto.
- **17.05.2017** convocazione dei Dipartimenti disciplinari in sede deliberante nella quale è prevista discussione in merito al futuro utilizzo dei *badge*.
- **23.05.2017** svolgimento di detti Dipartimenti, dai cui verbali non emergono, ancora una volta, contrarietà in merito.
- **30.05.2017** riunione del Consiglio di Istituto, nel quale si avvia la procedura pratica per l'acquisto e l'installazione dei dispositivi.
- **20 e 21/12/2017** assemblea sindacale dei lavoratori della scuola in cui i presenti approvano esplicitamente - docenti e personale ATA - l'uso dei rilevatori. (Vedasi relativo verbale).

Si deduce pertanto che tale decisione è stata ampiamente concordata tra le parti attraverso tutte le sedi opportune, constatando l'assenza di promiscuità tra il responsabile del procedimento (DS) e il personale, che rende di fatto inefficace - al fine della puntuale rilevazione della presenza in servizio - la procedura normalmente in uso presso le scuole, ovvero la firma sul registro di classe.

Per evitare disparità di trattamento tra docenti in servizio presso la sede centrale e presso i punti di erogazione, le parti concordano sulla necessità della presenza di tutti i docenti presso la sede associata, per marcare l'avvenuta

The image shows several handwritten signatures in black ink. One signature is located at the top right, and a larger, more complex signature is at the bottom right, overlapping the end of the text.



presa di servizio, e concedere agli interessati un tempo di circa mezz'ora per il raggiungimento del punto di erogazione.

Si concorda, altresì, sul fatto che il Referente di sede, pur ricevendo delega dal DS, essendo pari grado rispetto ai colleghi, non può muovere contestazioni in fatto di rilevazione delle quotidiane presenze in servizio di tutto il personale, nello specifico in merito ad eventuali ritardi e/o uscite anticipate.

## **PARAGRAFO 1 - PERSONALE ATA**

### **ART. 25 - PIANO DELLE ATTIVITÀ**

Il D.S.G.A., sentita l'assemblea ATA ad inizio a.s. per conoscere eventuali proposte e pareri, o la disponibilità in merito a tutte le argomentazioni di propria competenza, formula un piano delle attività in merito all'organizzazione del lavoro ATA secondo le indicazioni del D.S.

La procedura per la definizione del piano prevede:

- l'individuazione, da parte del DSGA, delle attività lavorative del personale e degli orari, sulla base delle direttive di massima del D.S.;
- la formulazione di una proposta complessiva in merito;
- il conferimento dell'incarico al personale.

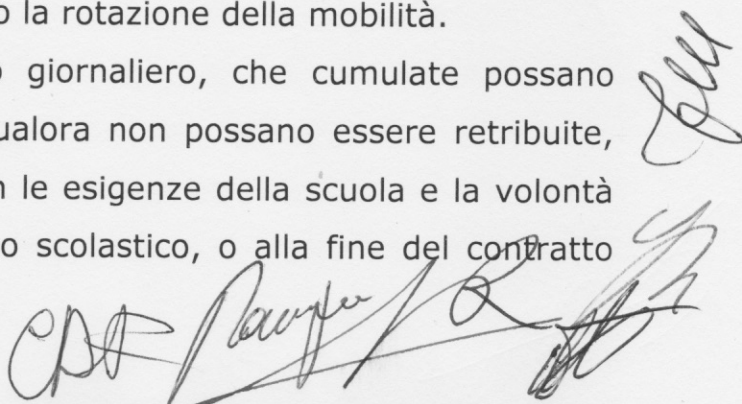
### **ART. 26 - ASSEGNAZIONE AI PLESSI DEL PERSONALE ATA**

Nella assegnazione del personale ai plessi, fatta salva la L.104/92 art.21, si terrà conto, *in primis*, della nomina dell'UAT; in seguito - e in caso di particolari situazioni -, si terrà conto della continuità nel plesso, dell'anzianità di servizio e di ulteriori esigenze tutelate e/o professionali.

### **ART. 27 - ORGANIZZAZIONE DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

La programmazione del lavoro del personale ATA ha, di norma, durata annuale ed è passibile di eventuali cambiamenti in base ad esigenze straordinarie debitamente motivate, e che garantiscano la rotazione della mobilità.

Le ore prestate in eccedenza all'orario giornaliero, che cumulate possano coprire una o più giornate lavorative, qualora non possano essere retribuite, saranno recuperate, compatibilmente con le esigenze della scuola e la volontà del dipendente, entro il termine dell'anno scolastico, o alla fine del contratto



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several initials on the left.

per il personale a T.D.. Sarà opportuna una distribuzione equa dei carichi di lavoro, e l'assegnazione del personale, salvo motivate esigenze, verrà mantenuta per l'intero anno.

#### **ART. 27.1 - ORARI DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è funzionale al miglioramento e alla qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio. Esso si articola in 36 ore settimanali su 5 giorni, con chiusura del sabato in tutti i plessi.

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il D.S. - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, come intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

#### **ART. 27.2 - FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO PER IL PERSONALE ATA**

La flessibilità dell'orario è permessa, se non contrasta con l'erogazione del servizio. Di norma consiste nell'anticipare o posticipare di 30 minuti l'orario di inizio del lavoro, con le modalità previste nel Piano delle Attività.

Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori o inferiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.

#### **ART. 27.3 - PERMESSI**

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio:

- possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda;
- non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico;
- devono essere recuperati entro 60 giorni su comunicazione del DSGA.

La richiesta scritta sarà presentata di norma almeno un giorno prima, se non per comprovati motivi di urgenza.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'CAR Campo' and other illegible initials.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

**ART. 27.4 - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI/STRAORDINARIO/INTENSIFICAZIONE**

Il personale tutto sarà tenuto a sostituire i colleghi assenti, qualora non ci sia la possibilità di nominare personale supplente, maturando 1 ora al giorno che potrà essere recuperata preferibilmente nei mesi di giugno, luglio e agosto dell'anno in corso, o con pagamento dello straordinario, compensato con il FIS o dove non sia possibile, con recuperi. Quest'ultima possibilità può essere richiesta anche dal lavoratore, in sostituzione del compenso.

L'intensificazione verrà compensata con il FIS secondo i parametri forfettari contrattati ed allegati alle tabelle che fanno parte del presente contratto.

Gli incarichi specifici potranno essere assegnati in numero di due per gli A.A. e in numero di tre per i C.S..

**ART. 27.5 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AGGIUNTIVI**

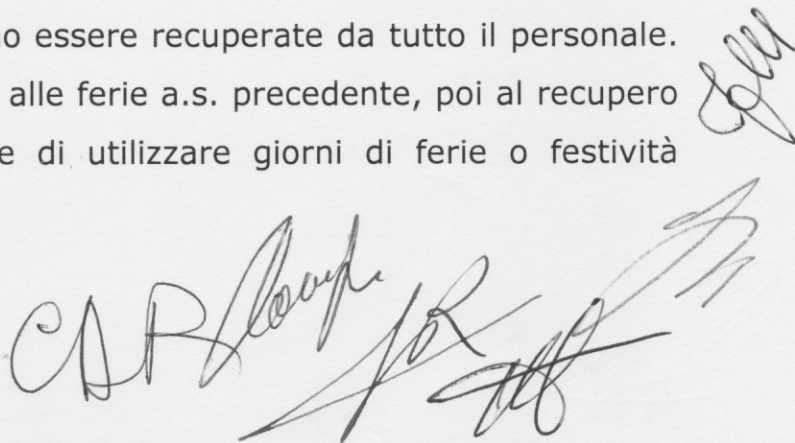
- Disponibilità
- Competenze certificate e/o accertate
- Anzianità nel ruolo o generica.

**ART. 28 - CHIUSURE D'ISTITUTO DELIBERATE DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Nei periodi di interruzione o sospensione dell'attività didattica, e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è disposta dal D.S.. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale e alle RSU.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate da tutto il personale. Si conviene l'utilità di ricorrere prima alle ferie a.s. precedente, poi al recupero di ore di lavoro straordinario, infine di utilizzare giorni di ferie o festività soppresse per l'anno corrente.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the right side, there is a vertical signature that appears to be 'G. G. G.'. Below it, there are several larger, more complex signatures, including one that clearly shows the letters 'C.A.R.' followed by a stylized name.

## **PARAGRAFO 2 - PERSONALE DOCENTE**

### **ART. 29 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI**

Il D. S. assegna alle classi i docenti, fatta salva la legge 104/92 art.21, sulla base dei seguenti criteri:

- conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente;
- su posto vacante, si terrà conto della maggiore anzianità di servizio;
- attraverso richiesta dei docenti interessati;

Si fa presente che la successione dei punti non è tassonomica.

Si cercherà il più possibile di rispondere ai *desiderata* dei docenti, fatta salva la discrezionalità organizzativa del D.S. nell'ottimizzazione delle risorse umane.

Nel caso di vacanza di posti nelle varie sedi, e qualora non vi siano richieste, il D.S. informa il personale, cura la pubblicazione della graduatoria e assegna il personale ai plessi in base alla stessa, partendo dall'ultimo.

### **ART. 30 - ORARI DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL PTOF**

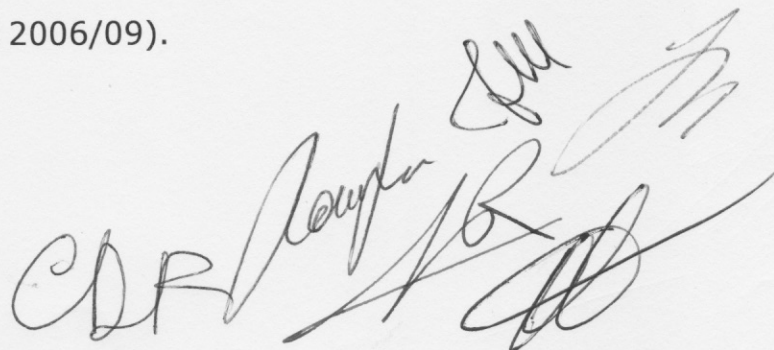
Nei giorni in cui le lezioni e le attività scolastiche sono sospese, i docenti non sono obbligati a recarsi a scuola, né per firmare né per dimostrare la loro presenza formale.

Durante il periodo di interruzioni delle lezioni: vacanze estive, natalizie, pasquali, 1°settembre-inizio lezioni, il personale docente sarà tenuto a prestare servizio solo ed esclusivamente in quelle attività programmate e deliberate dal collegio docenti, ai sensi del CCNL Scuola.

### **ART. 31 - PERMESSI BREVI**

I permessi brevi verranno recuperati entro i due mesi successivi, come da normativa (art. 16, comma 3, CCNL 2006/09).

### **ART. 32 - PERMESSI RETRIBUITI**

Handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signatures are stylized and appear to be of several different individuals.

In considerazione del dettato del CCNL art.15, riguardo ai 3 giorni di permessi retribuiti ed ai 6 giorni di ferie, si ritiene sufficiente l'autocertificazione da parte del richiedente per usufruirne.

**ART. 33 - COMPENSI AL PERSONALE CHE COLLABORA CONTINUATIVAMENTE CON IL DS**

Il compenso per il personale designato dal D.S. a collaborare in modo continuativo è definito in base alle tipologie e ai livelli delle deleghe conferite. Per il corrente anno scolastico 2017/18 le quote forfetarie sono riportate nel prospetto allegato che è parte integrante del presente accordo.

**ART. 34 - COMPENSI AL PERSONALE INCARICATO COME FUNZIONE STRUMENTALE**

Il compenso delle Funzioni Strumentali è definito, in sede di contrattazione, in base alle tipologie e ai livelli delle deleghe conferite e ai carichi di lavoro. Per il corrente anno scolastico 2017/18 le quote forfetarie sono riportate nel prospetto allegato che è parte integrante del presente accordo.

**CAPITOLO VI**

**CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO\***

**ART. 35 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE ED ATA**

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che la quota da assegnare al personale docente sia pari al 70,00% del FIS, per cui la quota da assegnare al personale ATA risulta pari al 30,00% del Fondo.

Di seguito, lo schema FIS per l'a.s. in corso:

| <b>RIEPILOGO VOCI</b>                     | <b>€ LORDO ST</b> | <b>€ LORDO DIP</b> | <b>RIPARTO FIS</b>   |
|---|-------------------|--------------------|--|
| FIS                                       | 60.282,25         | 45.427,47          | 70% DOCENTI<br><b>€ 33.934,23</b><br>30% ATA<br><b>€ 14.543,24</b> |
| Ind. DSGA                                 | 4.578,15          | 3.450,00           |  |
| <b>FIS disponibile per contrattazione</b> |                   | 41.977,47          |  |
| <b>Economie aa.pp.</b>                    |                   | 6.500,00           |  |
| <b>TOTALE DISPONIBILE FIS</b>             |                   | <b>48.477,47</b>   |  |
| Funzioni Strumentali (nr.6)               | 13.033,58         | 9.838,42           | <b>RISORSE COMPLESSIVE</b><br><b>€ 63.975,05</b>                   |
| Incarichi ATA                             | 4.529,56          | 3.413,79           |  |
| Ore eccedenti                             | 2.979,60          | 2.245,37           |  |

\* Le quote espresse, ove non diversamente indicato, si intendono sempre **lordo dipendente**.

|                       |      |                  |  |
|-----------------------|------|------------------|--|
| Attività complem E.F. | 0,00 | 0,00             |  |
| <b>TOTALE</b>         |      | <b>15.497,58</b> |  |

Fissata in € 17,50 la retribuzione oraria da corrispondere al personale docente, in € 14,50 la medesima per gli AA.AA. e in € 12,50 per i CC.SS., si propone la seguente schematizzazione per il personale docente:

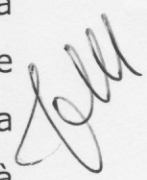
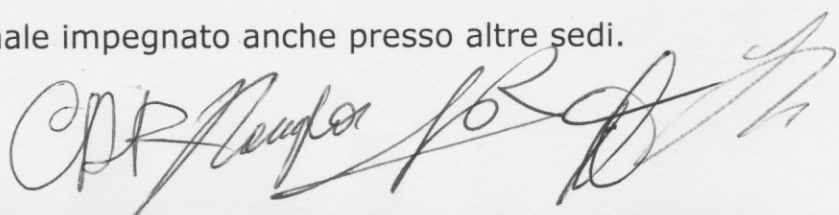
| <b>ATTIVITÀ</b>                                  | <b>ORE</b> | <b>N.P.</b> | <b>TOT.</b> | <b>SOMMA IMPEG</b> |
|--|------------|-------------|-------------|--------------------|
| Collaboratore vicario                            | 250        | 1           | 250         | € 4.375,00         |
| Animatore digitale                               | 58         | 1           | 58          | € 1.015,00         |
| Team digitale                                    | 20         | 3           | 60          | € 1.050,00         |
| Segretaria CD                                    | 10         | 1           | 10          | € 175,00           |
| Capo Dipartimento                                | 15         | 4           | 60          | € 1.050,00         |
| Commissione PTOF                                 | 10         | 5           | 50          | € 875,00           |
| Commissione AutoValutazione                      | 10         | 4           | 40          | € 700,00           |
| Valutazione del servizio                         | 10         | 3           | 30          | € 525,00           |
| Responsabile progetti formazione                 | 40         | 1           | 40          | € 700,00           |
| Coordinatore progetti sicurezza e manifestazioni | 60         | 1           | 60          | € 1.050,00         |
| Coordinatore di sede                             | 50         | 11          | 550         | € 9.625,00         |
| Segretari CdL                                    | 10         | 11          | 110         | € 1.925,00         |
| <b>TOTALE IMPEGNATO</b>                          |            |             |             | <b>€ 23.065,00</b> |

Risultano, pertanto, accantonati per l'a.s. corrente **€ 10.869,23**, da destinarsi prioritariamente a quote forfetarie riservate a docenti in servizio su più di due punti di erogazione in relazione all'orario svolto (completo o part-time), e a progetti extracurricolari curati dal personale docente, nel cui caso le quote passano a 35€/ora per le attività di docenza.

Segue la schematizzazione del riparto risorse destinate al personale ATA:

| <b>ATTIVITÀ</b>              | <b>ORE</b>                | <b>N.P.</b> | <b>TOT.</b>             | <b>SOMMA IMPEG</b> |
|------------------------------|---------------------------|-------------|-------------------------|--------------------|
| Intensificazione A.A.        | 30                        | 11          | 330                     | € 4.785,00         |
| Intensificazione C.S.        | 30                        | 16          | 330                     | € 6.000,00         |
| <b>Collaboratori esterni</b> |                           |             |                         |                    |
| Ercolano                     | 100                       | 1           | 100                     | € 1.250,00         |
| <b>TOTALE IMPEGNATO</b>      |                           |             |                         | <b>€ 12.035,00</b> |
| <b>INCARICHI SPECIFICI</b>   |                           |             |                         |                    |
| <b>Quota complessiva</b>     | <b>Unità di personale</b> |             | <b>Quota/dipendente</b> |                    |
| € 3.413,79                   | 27                        |             | € 126,43                |                    |

Risultano, pertanto, accantonati per l'a.s. corrente **€ 2.508,24**, da destinarsi prioritariamente quali quote forfetarie per le attività di sostituzione del collega assente, in aggiunta all'intensificazione *una tantum* all'anno, prioritariamente sulle sedi per le quali non è più attiva la figura del C.S. esterno, e come risorsa cui attingere per il pagamento delle attività di straordinario/flessibilità organizzativa nel caso di personale impegnato anche presso altre sedi.

**I fondi accantonati, sia per i docenti, sia per il personale ATA, saranno oggetto di successiva contrattazione.**

## **CAPITOLO VII**

### **CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FIS**

#### **ART. 37 - ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AL PERSONALE SCOLASTICO**

Il lavoro del personale scolastico è organizzato in modo da permettere la realizzazione del PTOF. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente, e in forma scritta, gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. L'assegnazione dei compiti al personale è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità del personale;
- professionalità specifica necessaria alla tipologia di attività;
- eventuale rotazione tra il personale disponibile;
- attribuzione d'ufficio, in assenza di candidature/disponibilità.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario o orario, specificando in questo ultimo caso il numero di ore che possono essere retribuite;
- le modalità di certificazione dell'attività (verbali per le Commissioni e relazione finale per le Funzioni Strumentali), indispensabile per consentire la retribuzione dell'incarico.

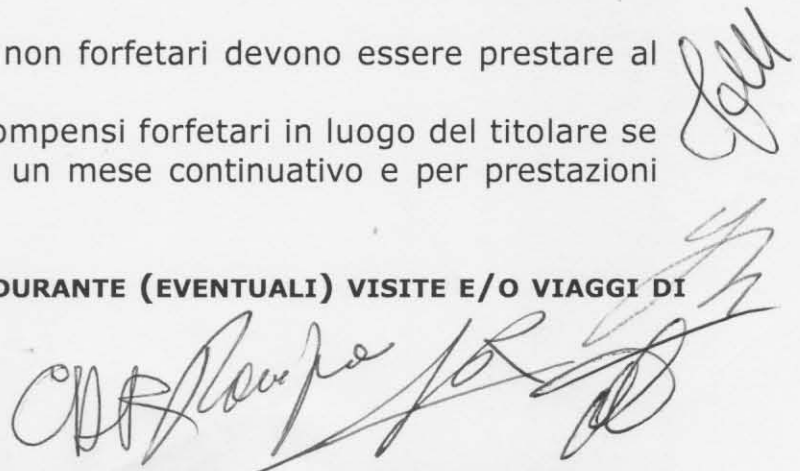
La liquidazione dei compensi, di norma entro il 31 Agosto 2018, sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Per attivare il procedimento di liquidazione l'Interessato presenterà, oltre alla prevista rendicontazione, una dichiarazione sulle ore effettivamente prestate e/o sulle attività compensate in maniera forfetaria entro il 30 Giugno 2018 e comunque entro il 31 Agosto 2018 per le attività che si svolgono nei mesi di Luglio ed Agosto.

Le ore rendicontate per i compensi non forfetari devono essere prestate al di fuori dell'orario di servizio.

Il personale supplente percepirà i compensi forfetari in luogo del titolare se avrà prestato un servizio di almeno un mese continuativo e per prestazioni effettivamente svolte.

#### **ART. 38 - RECUPERO ORE EFFETTUATE DURANTE (EVENTUALI) VISITE E/O VIAGGI DI ISTRUZIONE E INTENSIFICAZIONE**



Le ore effettuate oltre il proprio orario di servizio durante visite e viaggi di istruzione, su richiesta del personale, verranno recuperate durante le ore di programmazione o utilizzando la compresenza di altri docenti.

## **CAPITOLO VIII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 39 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA**

- Qualora si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs 165/2001, il D.S. può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole dalle quali derivino oneri di spesa.
- Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività siano state già svolte, il D.S. 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.
- Ove intervengano ulteriori risorse si procede ad apposita sequenza contrattuale per la rimodulazione del fondo d'istituto.

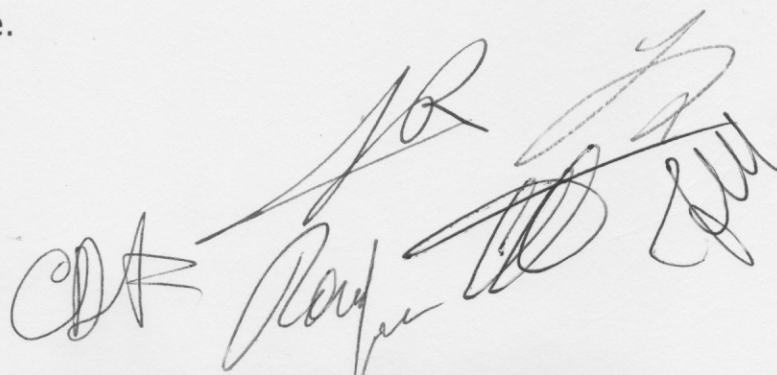
#### **ART. 40 - NATURA DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA**

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo, e previa verifica della sostanziale corrispondenza fra i risultati attesi e quelli conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza delle ore complessive del progetto e del raggiungimento degli obiettivi, il Dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

**PUBBLICAZIONE DEL C.I.I.**





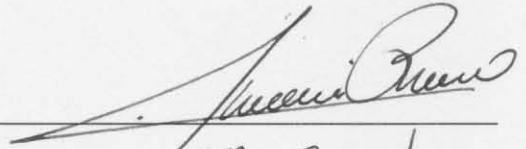
Copia del seguente contratto, a cura dell'Istituto, verrà riprodotta e consegnata a ciascun plesso, e pubblicata all'albo.

Sono parte integrante del presente contratto i prospetti economici corrispondenti all'allegato A.

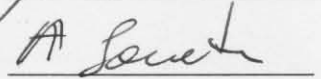
Letto, firmato e sottoscritto.

**PARTE PUBBLICA**

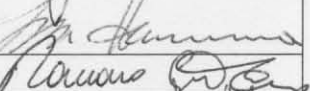
Il Dirigente Scolastico dott. Giovanni Russo



Il Commissario Straordinario prof.ssa Antonietta Sorrentino



**PARTE SINDACALE**

|                                     |                          |             |   |   |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------|---|---|
| TERMINALI<br>ASSOCIATIVI            | Filomena Maresca         | ANIEF       |    |   |
|                                     | Giuseppe<br>Donnarumma   | CISL SCUOLA |   |  |
|                                     | Gaetano Romano           | COINTP      |   |   |
| SINDACATI<br>SCUOLA<br>TERRITORIALI | Caterina De Falco        | FLC CGIL    |   |   |
|                                     | Francesco<br>Matrisciano | UIL SCUOLA  |  |   |

Sant'Anastasia, li 22/12/2017 .

