



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'ABRUZZO

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA  
INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

NAVELLI (AQ)

P.zza San Pelino - 67020 NAVELLI (AQ)

Tel. 0862/959464 - Fax 0862/959125

e-mail istituzionale: [aqic823003@istruzione.it](mailto:aqic823003@istruzione.it) - p.e.c. [aqic823003@pec.istruzione.it](mailto:aqic823003@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale N.80009930662

*CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI  
ISTITUZIONE SCOLASTICA  
DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI*

**PARTE I**

Il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno 2018 presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Navelli, sulla base di quanto previsto dal C.C.N.L sottoscritto il 29.11.2007, viene siglato fra il Dirigente Scolastico per la parte pubblica, la RS.U. e le OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL per la parte sindacale, il presente contratto integrativo.

Sono presenti: il DS, dott.ssa Domenica Pagano, le rappresentanti della R.S.U., Barone Anna, Liberatore Maria Rita e Mima Trama, le OO.SS.: SNALS Maria Rosaria Lupi, FLC CGIL Miriam Del Biondo, UIL Menna Nicola.

*PREMESSA*

Le relazioni sindacali di questa istituzione scolastica:

- a. si ispirano a principi di responsabilità, correttezza, trasparenza dei comportamenti, dialogo, rispetto reciproco e pari dignità dei soggetti.
- b. sono finalizzate alla realizzazione di condizioni di lavoro eque ed imparziali, di un clima relazionale sereno e collaborativo nel rispetto dei diritti di tutto il personale;
- c. rappresentano un'importante condizione per garantire all'utenza, ed in particolare ai nostri alunni, l'offerta migliore di un servizio educativo e formativo adeguato ai loro bisogni di persone e di cittadini del mondo.

Liberatore  
Mima Trama

# CAPO I

## PARTE GENERALE COMUNE

### **Campo di decorrenza, durata , ambito della contrattazione**

Il presente contratto si applica a tutto il personale della scuola ed ha validità fino al 31/08/2018 e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.

Il presente contratto verte sulle materie previste dall'articolo 6, comma 2 del CCNL del 29/11/2007.

Per quanto non espressamente indicato, la normativa di riferimento è costituita dalle norme legislative e contrattuali di livello superiore. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità nell'a.s. 2017/18, fatta salva la possibilità di modifiche e/o di integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Potrà essere in ogni caso sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

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

#### **- Informazione preventiva**

Sono oggetto di informazione preventiva:

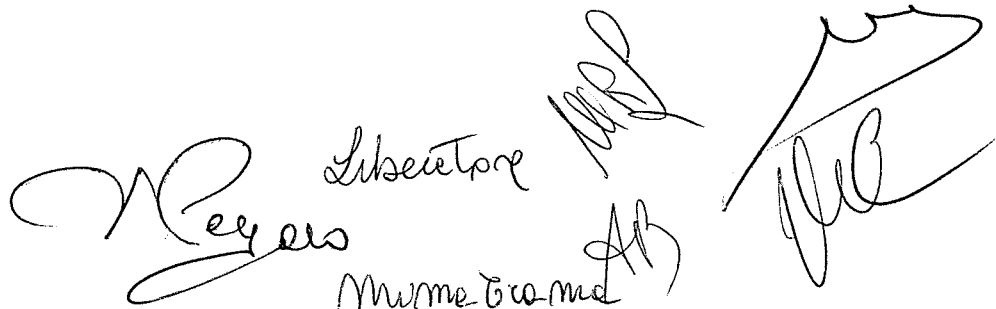
- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi 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.

#### **- Informazione successiva**

Sono materia di informazione successiva:

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

La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva e tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96 e 196/2003.

  
Libertone  
Mime. Grande

## Art. 1 - Soggetti della contrattazione

I soggetti della delegazione trattante sono:

- a) la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico, che può, a sua discrezione, farsi assistere come consulente da un componente dell'Ufficio Amministrativo, da Docenti, Esperti, etc.
- b) la componente della R.S.U dell'Istituto e delle OO.SS Provinciali firmatarie del CCNL 29.11.2007 .
- c) il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

## Art. 2 - Interpretazione autentica, procedure di conciliazione e di raffreddamento

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, si fa riferimento al Contratto integrativo Regionale.
- 2) 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 di cui al precedente comma 2.
- 4) Per quanto riguarda l'applicazione del presente Contratto Integrativo si rinvia al C.I.R. sottoscritto il 02/08/2004.

## CAPO II

### RELAZIONI SINDACALI

#### Art.3 – Agibilità Sindacale

- 1) Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. 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.
- 2) Alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali è consentito comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale.
- 3) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il dirigente scolastico, previo accordo con la R.S.U. e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, mette a disposizione mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
- 4) Nella sede centrale della scuola e nei plessi periferici alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita Bachecca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.
- 5) Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione.
- 6) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 4 e 5 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
- 7) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
- 8) Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola ai lavoratori è consentito svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the document. The signatures are in black ink and include the name 'Libertore' and 'Mura' (partially visible). There are also some illegible initials and a large, stylized signature on the right side.

#### Art. 4 - Assemblee di istituto e territoriali

1 I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

2 In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese

3 Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:

a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;

b. dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art.8, comma 1, dell'accordo quadro sulla elezione delle R.S.U. del 7 agosto 1998;

c. dalla R.S.U. congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art.1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

4 Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea.

Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

5 Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune.

6 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, con comunicazione scritta, fonogramma, e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole ed istituzioni educative interessate all'assemblea.

La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese i plessi periferici. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.

7 Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è revocabile.

8 Il dirigente scolastico:

a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

b) per le assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, al centralino.

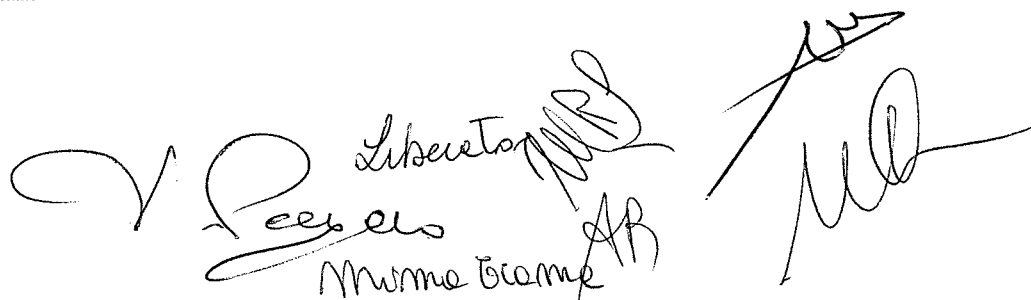
Nell'ipotesi di partecipazione totale del personale ATA, il D.S. individuerà i nominativi del contingente, tenendo conto del criterio della rotazione per garantire un'equa, uniforme parità di gestione del personale.

Il contingente tenuto ad assicurare i servizi essenziali è costituito da:

n. 1 unità di collaboratore scolastico

per tutti i plessi appartenenti a questa istituzione scolastica.

9 Non possono essere svolte assemblee sindacali in orari concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by the name 'Libertor' and 'Mamma Biome' written below it. To the right of these are several sets of initials, including 'AB' and a large, bold signature that appears to be 'M'.

## **Diritto di partecipazione**

Ogni lavoratore (anche a tempo determinato) ha diritto a partecipare fino ad un numero pro capite massimo di n. 10 ore per anno scolastico. Il Dirigente Scolastico può rifiutare la partecipazione all'assemblea solo a chi ha superato le 10 ore.

La convocazione viene richiesta con almeno 6 giorni di anticipo se indetta durante l'orario di lavoro. Nella convocazione sarà riportato l'ordine del giorno, precisando se è prevista la presenza di eventuali rappresentanti sindacali esterni.

Il Dirigente Scolastico sospende il servizio solo nelle classi i cui docenti partecipano all'assemblea

## **Art. 5 - Referendum (art. 21 - L. 20.05.70 n. 300) / Permessi sindacali**

Il Dirigente Scolastico consente, nell'ambito dell'Istituzione Scolastica, lo svolgimento, fuori dell'orario di lavoro, di referendum, sia generali sia per aree, su materie inerenti l'attività sindacale, indetti con il consenso unanime verbalizzato della parte pubblica e delle rappresentanze sindacali (R.S.U. e delegati 00.SS.).

La R.S.U. e le delegazioni delle 00.SS. comunicano al Dirigente Scolastico per iscritto e 20 gg. prima della data proposta l'intenzione di procedere al referendum, specificandone l'oggetto e le relative modalità di svolgimento, gli orari di apertura e di chiusura della consultazione.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver verificato la compatibilità del quesito con la vigente normativa e concordato il giorno del referendum con la R.S.U. e i delegati sindacali, ne darà comunicazione al personale interessato.

Sarà considerato come decisione definitiva il risultato ottenuto a maggioranza dei voti validi espressi.

## **Art. 6 - Permessi sindacali**

1- La R.S.U. può fruire di permessi sindacali per lo svolgimento d'assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola previsti dalla normativa vigente e ai contratti nazionali in vigore.

Alla R.S.U. spetta un monte ore annuale (per anno scolastico) pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio a tempo indeterminato. Per l'a.s. in corso il contingente annuo dei permessi spettanti alle R.S.U. è pari a **36 ore e 2 minuti**.

2 - La fruizione dei permessi sindacali è comunicata dall'interessato formalmente e direttamente al D.S. - con un preavviso di almeno 24 ore - che ne prende atto. La R.S.U. pertanto non è tenuta ad assolvere a nessun altro adempimento per assentarsi.

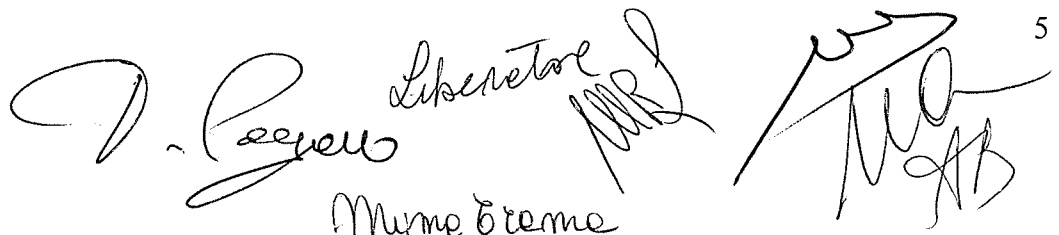
## **Art. 7 - Patrocinio ed accesso agli atti**

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 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 espressa delega scritta degli interessati, da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che riguarda i lavoratori.

3. Il rilascio di copia degli atti riguardanti i lavoratori avviene, di norma, entro 30 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

4. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

The image shows several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a signature that appears to be 'D. Caserini'. In the center, there is a signature that looks like 'Liberatore' with a large flourish underneath. Below that, the name 'Mime Orme' is written. On the right, there is a signature that looks like 'M. A. B.' with a large flourish above it. To the right of this signature, the number '5' is written.

### **Art. 8 -Programmazione degli incontri.**

Per il corrente anno scolastico gli incontri verranno di volta in volta concordati dal D.S. e dalla delegazione trattante allo scopo di effettuare in tempo utile e in base al termine fissato dall'art. 6 del CCNL del 29.11.2007 le procedure contrattuali.

Gli incontri delle parti sono convocati dal D.S. anche su richiesta della R.S.U., alla quale il D.S. deve fornire la relativa documentazione.

La convocazione, che può essere effettuata in orario di servizio, comporta l'utilizzo del monte ore annuo consentito alla R.S.U..

Al termine degli incontri può essere stilato un verbale dal segretario di turno individuato tra i partecipanti .In caso di disaccordo le diverse posizioni devono essere riportate a verbale.

### **Art. 9 – Contingenti e servizi di personale minimi in caso di sciopero**

1) Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007 i contingenti minimi di personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2) Secondo quanto definito dalla L.146/90, modificata ed integrata dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 29/11/2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

**a) scrutini e valutazioni finali:** per garantire le prestazioni indispensabili relative allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- un assistente amministrativo;
- un collaboratore scolastico per plesso.

**b) esami finali:** per garantire le prestazioni indispensabili relative allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- un assistente amministrativo;
- un collaboratore scolastico per ogni sede di esami.

**c) refezione scolastica:** per garantire la vigilanza sui minori durante la mensa, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto, è indispensabile la presenza almeno di un collaboratore scolastico;

**d) per il pagamento degli stipendi** al personale con contratto di lavoro a tempo determinato:

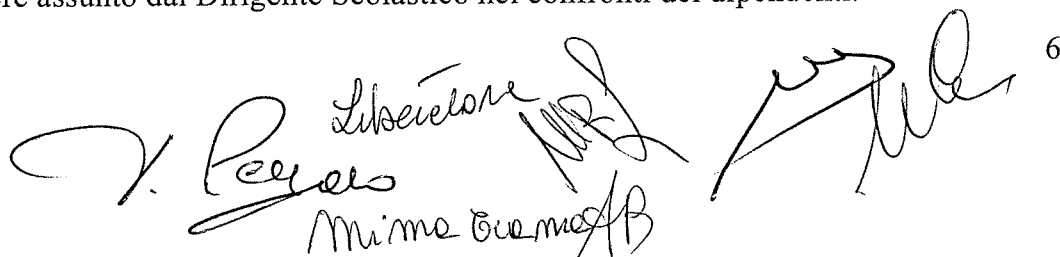
- Direttore dei servizi generali o il suo sostituto;
- un assistente amministrativo;
- un collaboratore scolastico

Il Dirigente Scolastico, sentita la RSU, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, individuerà, entro due giorni antecedenti lo sciopero, i nominativi del personale (relativi alle figure professionali previste nelle quote stabilite) tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

La scelta dei nominativi da designare sarà fatta utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- Disponibilità individuale;
- Sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la volontà di aderire allo sciopero, o nel caso di più disponibilità. Verrà escluso dal sorteggio il personale già obbligato al servizio in occasioni precedenti.

3) Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti.

  
V. Ferrero  
Libertatore  
Mimo Guarnotta

- 4) Nel caso di scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione
- 5) Il Dirigente Scolastico, ricevuta la comunicazione relativa alla proclamazione dello sciopero, raccoglie l'eventuale adesione la cui risposta costituisce atto volontario. Entro 5 giorni sulla base delle risorse disponibili organizza il servizio.
- 6) I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

## Art. 10 - Trasparenza

Nell'ambito della diramazione dell'informazione preventiva e successiva inerente il Fondo dell'Istituzione Scolastica costituisce violazione della "Privacy" l'affissione all'Albo della scuola di prospetti analitici indicanti nominativi/attività/impegni orari e relativi compensi. Copia dei suddetti prospetti viene consegnata alla R.S.U nell'ambito del diritto all'informazione.

## CAPO III

### NORME SULLA SICUREZZA

#### Art. 11- Attuazione della normativa in materia di sicurezza

(D. Lvo 81/08 e successive modificazioni e integrazioni: DM 292/96, L. 123/2007; CCNL 2007, artt. Da 72 a 76)

Nelle Istituzioni scolastiche vengono eletti o designati nell'ambito della RSU i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.); in mancanza la R.S.U. designa l'altro soggetto disponibile tra i lavoratori nella scuola. Con riferimento alle attribuzioni del R.L.S. la cui disciplina è contenuta negli artt. 47 e 50 del D.L.vo 81/08 e successive modificazioni e integrazioni, le parti a solo titolo esemplificativo concordano:

- a. il R.L.S. ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al D.S. le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- b. Laddove il D.L.vo 81/08 prevede l'obbligo da parte del D.S. di consultare il R.L.S., la consultazione deve svolgersi in modo da garantire la sua effettiva tempestività, pertanto il D.S. consulta il R.L.S. su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del R.L.S.. In occasione della consultazione, il R.L.S. ha facoltà di formulare proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione che devono essere verbalizzate. Inoltre il R.L.S. è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione Scolastica.
- c. Il R.L.S. ha diritto di ricevere informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione, nonché la certificazione relativa all'idoneità degli edifici e agli infortuni. Riceve, inoltre, informazioni preventive dai servizi di vigilanza.

*Libertore*  
*AB*  
*M. Brama*  
*7*

d. Il D.S., su istanza del R.L.S. è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il R.L.S. è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione.

e. Il R.L.S. ha diritto alla formazione specifica prevista dall' art. 50 comma 1 lett. G) del D.L.vo 81/08; la formazione del R.L.S. deve prevedere un programma base di minimo 40 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.L.vo 81/08 e dal Decreto Ministero del Lavoro del 16/01/1997; in sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

f. Il R.L.S. non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le Rappresentanze Sindacali.

g. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.L.vo 8 /08 il R.L.S., oltre ai permessi già previsti per le Rappresentanze Sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a n. 40 ore annue; il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

h. Al R.L.S., individuato o designato dalla R.S.U., spetta il compito di segnalare al D.S. ed al Responsabile del servizio di prevenzione (e/o per quanto di competenza, al D.S.G.A.) situazioni di rischio individuale e collettivo, in materia di prevenzione di rischi materiali e di sorveglianza sanitaria. I destinatari della segnalazione devono attivarsi per rimuovere eventuali situazioni di rischio. Il D.S. individua gli Enti che eventualmente sono tenuti ad intervenire.

In caso di controversie sulla materia, valgono le disposizioni di cui all'art.51 del D.L.vo 81/08 con il ricorso ad organismi paritetici territoriali.

#### **Art. 12 - Formazione e aggiornamento**

Per quanto riguarda le attività di formazione si rimanda gli artt 63-64-65-66-67 del CCNL siglato il 29.11.2007, alla L. 107/2015, comma 124, al D.Lgs. 81/08 e all'Accordo Stato Regioni del 20/12/2012. Entro il 30 novembre di ogni anno il Dirigente Scolastico predispone il Piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione.

#### **Art. 13 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione 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 medico competente ove previsto, 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.

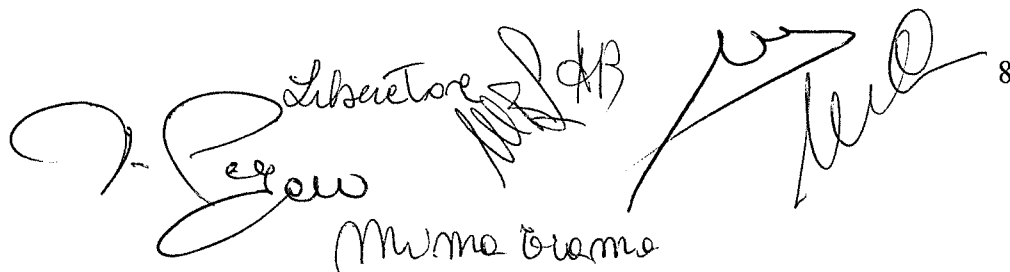
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

#### **Art 14 - 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 diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

  
Mamma Emma



**CAPO IV**  
**DIRITTI DOVERI INDIVIDUALI**  
**PERSONALE DOCENTE**

**Articolo 15 - Assegnazione ai plessi ricadenti in comuni diversi.**

L'assegnazione ai plessi per l'a.s. 2017/2018 tiene conto dei criteri generali vigenti nell'Istituto e che vengono di seguito riportati:

- 1) Vengono prioritariamente confermati nei plessi i docenti titolari negli anni precedenti che non abbiano presentato istanza di assegnazione ad altro plesso;
- 2) Sui posti rimasti vacanti, dopo le operazioni di cui al punto 1, sono assegnati prioritariamente i docenti già facenti parte dell'organico dell'istituto, che chiedono un plesso diverso da quello di precedente assegnazione ed i docenti già titolari nell'istituto come specialisti di L2 trasferiti su posto di insegnamento comune. In caso di concorrenza, l'assegnazione viene effettuata in base alla graduatoria interna. Per quanto riguarda il punteggio spettante per esigenze di famiglia si precisa che esso verrà attribuito solo al docente che richieda l'assegnazione ad un plesso posto in comune diverso da quello di attuale assegnazione, a condizione che la persona a cui si chiede il ricongiungimento abbia la residenza nel comune ove è ubicato il plesso richiesto.
- 3) Successivamente ai punti 1) e 2) vengono assegnati ai plessi in ordine sequenziale:
  - Docenti neo trasferiti (compresi i docenti di sostegno titolari nell'istituto e trasferiti su posto comune di insegnamento) tenendo conto della richiesta. In caso di concorrenza, si procede per punteggio (punteggio di trasferimento).
  - **Docenti neo immessi in ruolo tenendo conto della richiesta. In caso di concorrenza sarà data precedenza al docente che ha prestato servizio nell'istituto, con incarico annuale al 30/06 o al 31/08, nell'anno scolastico 2016/2017. A parità di condizione si procederà per punteggio della graduatoria di immissione in ruolo, con precedenza al docente incluso nella G.M.**
- 4) Sui posti scoperti annualmente vengono assegnati in ordine sequenziale:
  - Docenti in assegnazione e/o utilizzazione nell'istituto già dallo scorso anno scolastico;
  - Docenti in utilizzazione per la prima volta nell'istituto nel corrente anno scolastico;
  - Docenti in assegnazione provvisoria nell'istituto per la prima volta nel corrente anno scolastico;
  - Docenti con contratto a tempo determinato.

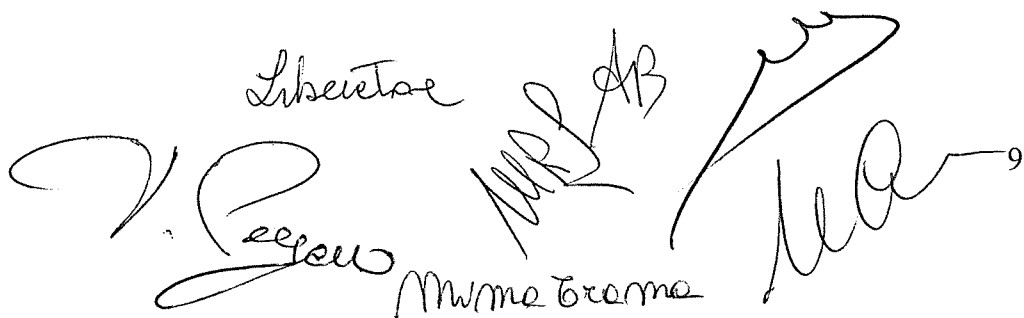
I posti si intendono, di norma, funzionanti su un unico plesso, ad eccezione dei posti istituiti per attività di sostegno, di L2 e Religione Cattolica, per i quali si dovrà procedere all'assegnazione su più plessi.

5) Per motivazioni connesse alle dotazioni organiche l'assegnazione potrà riguardare anche due plessi.

Per la scuola secondaria di 1° grado l'assegnazione potrà riguardare fino a tre plessi.

Per i posti funzionanti su due plessi si procede per eventuali opzioni volontarie; in caso di assenze di queste, il posto verrà assegnato al docente con minor punteggio.

In caso di gravi e motivate esigenze didattiche il Dirigente può discostarsi dai criteri di cui sopra, informandone le R.S.U.

  
Libertose  
V. P...  
M...  
M...  
M...  
M...

### **Art. 15 bis – Organico dell’Autonomia e assegnazione ai plessi (scuola primaria e Scuola Secondaria di 1° Grado)**

L’assegnazione ai plessi dell’Organico dell’Autonomia, per l’a.s. 2017/2018, tiene conto dei criteri generali deliberati dal Collegio dei Docenti del 02/09/2016 e che vengono di seguito riportati:

#### **Scuola Primaria**

- La ripartizione dell’O.A. viene effettuata in base al tempo scuola (28 ore settimanali) e al numero delle classi autorizzate per il corrente anno scolastico.
- L’assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi tiene conto, in via prioritaria, della continuità dell’insegnamento.

In coerenza con il P.T.O.F., l’utilizzo dell’O.A. assicura il potenziamento delle ore di italiano, matematica e/o inglese, attraverso:

- Lo sdoppiamento delle pluriclassi complesse (classi non contigue e/o con numero di alunni superiore a 10).
- Lo sdoppiamento delle pluriclassi (classi contigue) nelle ore di italiano e di matematica.

L’utilizzo dell’O.A. assicura altresì:

- Le sostituzioni fino a 10 giorni di assenza del titolare e, comunque, per il 1° giorno di assenza.

Compatibilmente con le risorse in organico, l’O.A assicura l’ampliamento del tempo –scuola.

#### **Scuola Secondaria di 1° grado**

In coerenza con il P.T.O.F., l’utilizzo dell’O.A. assicura:

- Lo sdoppiamento della pluriclasse unica di Capestrano nelle ore di lettere e matematica.
- Le sostituzioni fino a 10 giorni di assenza del titolare, e, comunque, per il primo giorno di assenza del titolare.
- Attività di recupero/potenziamento linguistico e/o matematico ...

### **Articolo 16 – Orario di lavoro dei docenti e criteri di elaborazione orari provvisori/definitivi delle lezioni.**

L’orario di lavoro dei docenti è disciplinato dal CCNL/2007, artt. 28 e 29.

Il Collegio dei docenti del 02/09/2016 ha approvato i criteri per l’elaborazione degli orari sett.li provvisori/definitivi delle lezioni, sottoposti ad apposita delibera del Consiglio d’Istituto nella seduta del 10/09/2016.

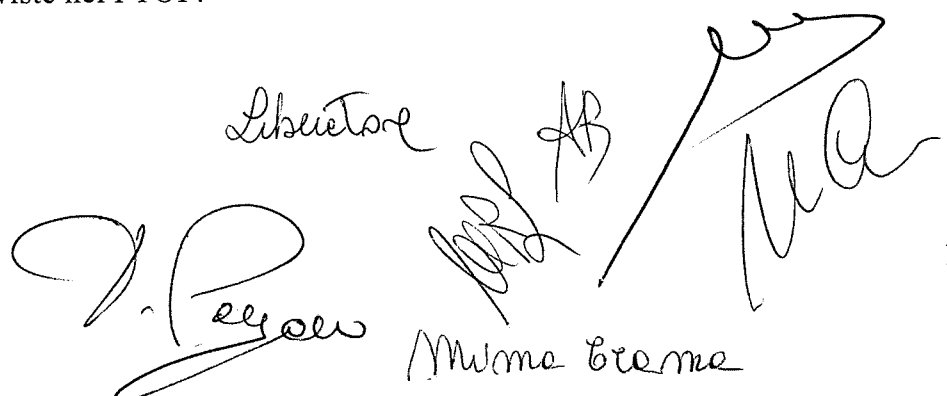
I criteri sono pubblicati in Amministrazione Trasparente sul sito: [www.icnavelli.gov.it](http://www.icnavelli.gov.it).

### **Art. 17 - Attività retribuite con il FIS**

I criteri generali per l’individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d’Istituto (progetti e/o incarichi di natura organizzativa) possono essere così riassunti:

- ✓ Dichiarata disponibilità;
- ✓ Leadership distribuita;
- ✓ dichiarate e/o certificate competenze, coerenti con l’incarico e/o le attività da retribuire;
- ✓ titoli culturali posseduti, coerenti con l’incarico e/o le attività da retribuire;
- ✓ esperienze pregresse (*fatto salvo il criterio della leadership distribuita*) coerenti con le singole attività previste nel PTOF.

Libertore  
AB  
Mama Biema



## Art. 18 - Ore eccedenti e sostituzione docenti assenti

**Criteri generali** per la sostituzione dei colleghi assenti :

- docente a disposizione che deve completare il proprio orario di servizio sett.le;
- docente che deve recuperare permessi brevi;
- docente disponibile ad effettuare ore aggiuntive di insegnamento da recuperare durante le contemporaneità, laddove presenti (infanzia e primaria; secondaria: docenti di Lettere e Matematica);
- docente di sostegno, solo se assenti gli alunni diversamente abili assegnati.

**Criteri specifici per i tre ordini di scuola:**

- **Scuola primaria:** utilizzo dei docenti dell'organico dell'autonomia per la sostituzione nel primo giorno di assenza del titolare, nell'ambito del plesso di appartenenza.
- **Scuola secondaria** (Barisciano, Capestrano e San Pio delle Camere): utilizzo delle ore eccedenti, fino ad un massimo di 6 ore sett.li oltre l'orario d'obbligo, previa acquisizione della disponibilità dei docenti, che saranno avvertiti con congruo anticipo tutte le volte che sarà possibile.

Il budget complessivo delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti comunicato dal MIUR per l'a.s. 2017/2018, sommato alle economie degli anni precedenti, ammonta ad € 1.652,73 L.D. (pari a n. 61 ore).

La suddivisione delle 61 ore tra i 3 plessi di scuola secondaria è stata elaborata con metodo proporzionale in base alle ore di contemporaneità già assegnate ai tre plessi con l'organico dell'autonomia (n. 3 ore Barisciano - n. 6 ore San Pio delle Camere - n. 9 ore Capestrano).

Il numero delle ore eccedenti spettanti è stato successivamente calibrato in base alla particolare criticità in cui versa la scuola secondaria di primo grado di Barisciano.

Si riporta di seguito il prospetto delle ore eccedenti assegnate ai tre plessi:

BARISCIANO: n. 35 ORE

SAN PIO DELLE CAMERE: n. 20 ORE

CAPESTRANO: n. 6 ORE

- **Scuola infanzia** (doppie sezioni): verifica della possibilità di procedere con l'accorpamento dei bambini sulla base delle presenze (max 29) e comunque nel rispetto delle norme della sicurezza.
- In caso di impossibilità all'accorpamento di cui al punto precedente, nomina del supplente fin dal primo giorno di assenza del titolare, con provvedimento motivato del D.S.;
- Scuola infanzia (monosezioni) : nomina del supplente fin dal primo giorno di assenza del titolare, con provvedimento motivato del D.S.

## Art. 19 - Assenze alle riunioni degli Organi Collegiali

Le assenze alle riunioni degli OO.CC, programmate nel Piano Annuale delle Attività, deliberato dal Collegio dei docenti nella seduta dell'11.10.2016 e le assenze alla programmazione sett.le (scuola primaria) vanno giustificate con:

1. certificazione medica;
2. autocertificazione.

## Art. 20 - Ferie e permessi brevi

Si fa riferimento agli art. 13- e seguenti del CCNL 29/11/2007.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Libertone', 'AB', and 'Cecilia'.

## Art. 21 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

La formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente. Le attività di formazione sono definite in coerenza con il P.T.O.F. 2016-19 e con il P.d.M., alla luce del Piano Nazionale per la Formazione di cui alla nota prot. 2915 del 15.09.2016 e successive, del Piano Triennale della formazione della rete dell'Ambito 1 e del PNSD.

Nelle more dell'emanazione di una norma, che armonizzi il dispositivo di cui all'art.64 del CCNL 29/11/2007 (*diritto* alla formazione per un max di n. 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico) con il comma 124 della L 107/2015 (che definisce la formazione in servizio dei docenti di ruolo come *obbligatoria*, permanente e strutturale), per garantire la continuità dell'erogazione del servizio pubblico di educazione ed istruzione in caso di richieste plurime dei docenti a partecipare ai corsi, il diritto alla formazione/aggiornamento sarà assicurato (*previa verifica della possibilità di essere sostituiti con personale interno, alla luce del divieto di cui alla L.107/2015 c. 333, di nominare il supplente per il primo giorno di assenza del titolare*) in coerenza con i seguenti criteri:

1. docenti titolari in servizio nell'Istituto;
2. docenti titolari in servizio nell'Istituto che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;
3. docenti titolari in servizio nell'Istituto che, avendo fruito in passato di permessi analoghi, hanno una minore anzianità di servizio;
4. coerenza del corso con la materia di insegnamento;
5. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
6. relazionare al Collegio dei Docenti, o ai relativi dipartimenti, quanto appreso durante il corso e a diffondere nell'ambito dell'Istituto materiali ed esperienze formative;
7. docenti non titolari in assegnazione provvisoria o utilizzati;
8. docenti a tempo determinato;

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento;

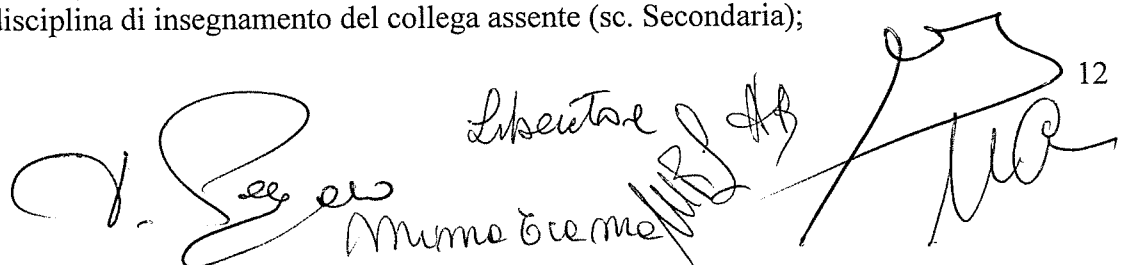
## Art. 22 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.

- Coerenza con le linee d'indirizzo politico amministrative della scuola esplicitate nel Piano triennale dell'Offerta Formativa;
- Progetti deliberati dal Collegio docenti e /o dal Consiglio d'Istituto;
- Individuazione del personale da utilizzare per l'attuazione dei progetti in base a:
  - ✓ disponibilità;
  - ✓ titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
  - ✓ esperienze pregresse maturate;
  - ✓ titolarità nell'Istituto;
  - ✓ non titolarità nell'istituto.

## Art. 23 - Elezioni / Referendum.

In occasione delle consultazioni elettorali e/ o di referendum, che comportano una chiusura di alcuni plessi scolastici, con conseguente funzionamento delle attività didattiche soltanto in altri, il personale docente, di norma non tenuto a prestare alcun tipo di servizio, può, eccezionalmente, essere utilizzato per sostituire i colleghi assenti nei plessi funzionanti, previa motivata richiesta del Dirigente. I criteri per l'individuazione del personale da utilizzare per eventuali supplenze per il primo giorno di assenza del titolare sono:

- dichiarata disponibilità del docente;
- stessa disciplina di insegnamento del collega assente (sc. Secondaria);

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a large signature that appears to be 'V. Se...'. In the center, there are initials 'Libertare' and 'Mimo bene'. On the right, there is a signature that looks like 'M.A.' and a circled number '12'.

- viciniorietà del plesso con il domicilio del docente da impiegare per le sostituzioni.

Le ore prestate per la sostituzione dei colleghi assenti alle condizioni di cui al presente articolo sono considerate ore aggiuntive di insegnamento per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria ed ore eccedenti per la scuola secondaria di 1° grado.

## PERSONALE ATA

### Art. 24 – Piano annuale delle attività:

#### *a) criteri di assegnazione dei compiti al personale di segreteria.*

##### Direttore dei servizi generali ed amministrativi:

Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio turno di lavoro in 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto

##### Assistenti amministrativi

L'assegnazione dei compiti al personale di segreteria ( n. 4 AA.AA + n. 1 docente utilizzato in altri compiti) rispetta i principi della condivisione e della valorizzazione del personale stesso, perseguiti attraverso la distribuzione di apposito modello riepilogativo delle mansioni, con richiesta di restituzione dello stesso debitamente compilato. Ciascun assistente ha selezionato le voci più rispondenti alle proprie "vocazioni" e competenze, pervenendo ad una attribuzione dei compiti condivisa e compartecipata. La stesura del piano, a cura del DSGA, ha perseguito il principio dell'equità nella distribuzione del carico di lavoro al personale.

Gli orari di lavoro rispondono a criteri di flessibilità .

##### Collaboratori scolastici

✓ L'assegnazione dei collaboratori ai plessi risponde ai criteri vigenti nell'Istituto e che vengono di seguito richiamati:

1. Prioritariamente, per conferma senza specifica richiesta, avviene l'assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici con contratto a tempo indeterminato;

2. Sui posti che rimangono vacanti dopo l'operazione di cui al punto 1), sono assegnati i collaboratori già titolari nell'istituto che abbiano presentato domanda di assegnazione ad altro plesso. In caso di concorrenza l'assegnazione sarà effettuata in base al punteggio della graduatoria interna.

3. Successivamente vengono assegnati in ordine sequenziale:

- Collaboratori scolastici trasferiti d'ufficio nell'Istituto Comprensivo;
- Collaboratori scolastici utilizzati;
- Collaboratori scolastici assegnati;
- Neo immessi in ruolo;
- Personale con contratto a tempo determinato;

Per il personale a tempo determinato che ha già lavorato nel precedente anno scolastico su sedi prive di titolari, si concorda che esso sarà riassegnato, su richiesta, in Via prioritaria allo stesso plesso.

4. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è consentito lo scambio giornaliero del turno di lavoro, da concordare con il DSGA.

5. In caso di gravi ed accertate incompatibilità, allo scopo di garantire agli alunni un clima sereno, il Dirigente, informata la R.S.U., può rivedere le assegnazioni ai plessi.

#### *b) criteri elaborazione orari settimanali di servizio dei collaboratori scolastici.*

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a large signature that appears to be 'V. Scerif', followed by 'Mamma Overme', 'L. Spatore', 'AB', and a large, stylized signature that is partially crossed out. The number '13' is written in the bottom right corner.

L'elaborazione degli orari di servizio dei collaboratori scolastici tiene conto delle esigenze personali e familiari di ciascun lavoratore, rappresentate dagli interessati, pertanto è fortemente diversificato da plesso a plesso e anche all'interno dello stesso ordine di scuola.

#### **Scuole dell'infanzia:**

- ✓ orario dei due collaboratori a giorni alterni e a settimane alterne ( plessi di Barisciano, Capestrano, Navelli, Poggio Picense, San Pio delle Camere);
- ✓ i due collaboratori del plesso di Capestrano prestano servizio straordinario fisso il 3<sup>a</sup> sabato del mese a mesi alterni nella Secondaria di I<sup>o</sup>;

#### **Scuole primarie:**

- ✓ orario fisso del collaboratore (**plesso di Navelli**);
- ✓ orario fisso del 1<sup>o</sup> collaboratore con supporto del 2<sup>o</sup> coll. "a scavalco" con la Primaria di Poggio Picense (**plesso di Barisciano**);
- ✓ orario fisso del 1<sup>o</sup> collaboratore con supporto del 2<sup>o</sup> coll. "a scavalco" con la Primaria di Barisciano (**plesso di Poggio Picense**);
- ✓ orario fisso del 1<sup>o</sup> collaboratore con supporto del 2<sup>o</sup> coll. "a scavalco" con la Secondaria di San Pio (**plesso di San Pio**);
- ✓ orario "flessibile" del collaboratore (**plesso di Capestrano**):
  - 1<sup>a</sup> sett. n. 33 ore sett.li di servizio;
  - 2<sup>a</sup> sett. n. 39 ore di servizio , di cui n. 6 nella sc. Secondaria;
  - 1<sup>a</sup> sett. n. 33 ore sett.li di servizio;
  - 2<sup>a</sup> sett. n. 39 ore di servizio , di cui n. 6 nella sc. Secondaria

#### **Scuole secondarie di 1<sup>o</sup> grado:**

- Orario a settimane alterne del 1<sup>a</sup> coll. con supporto del 2<sup>a</sup> coll. "a scavalco" con la Secondaria di San Pio (**plesso di Barisciano**);
- Orario a settimane alterne del 1<sup>a</sup> coll. con supporto del 2<sup>a</sup> coll. "a scavalco" con la Secondaria di Barisciano (**plesso di San Pio delle Camere**);
- Orario fisso del collaboratore dal lunedì al venerdì con sabato libero. Il collaboratore presta orario straordinario di servizio per n. 1 sabato al mese (**plesso di Capestrano**).
- Il collaboratore scolastico assegnato agli uffici svolge orario flessibile per adattarlo alle esigenze del lavoro degli amministrativi e per fronteggiare le situazioni di emergenza dei plessi.

Il dettaglio degli orari di ciascun collaboratore scolastico è comunicato con apposito ordine di Servizio dal DSGA.

### **Art. 25 - Orario di servizio del personale ATA durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.**

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva, per tutto il personale ATA, l'orario antimeridiano dalle 8.00 alle 14.00. In tali periodi i collaboratori scolastici in servizio nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado, di norma prestano servizio nella sede centrale.

La turnazione pomeridiana potrà avvenire, per attività programmate, anche il sabato.

La turnazione pomeridiana sarà effettuata fino al termine degli esami di Stato conclusivi del 1<sup>o</sup> ciclo di istruzione; nei mesi di luglio ed agosto potrà essere effettuata solo per esigenze legate al funzionamento degli Uffici di segreteria o per interventi di manutenzione che si dovessero rendere necessari da parte dell'ente locale.

Per eventuali esigenze che richiedano prestazioni in orario straordinario/festivo (manifestazioni etc) si seguono i seguenti criteri:

- ✓ Disponibilità espressa;
- ✓ Rotazione.

Le prestazioni di lavoro straordinarie sono regolamentate come segue:

- a- sono preventivamente autorizzate;
- b- sono mensilmente monitorate;

Illegale  
Mimobreme

14

c- sono retribuite secondo la tabella oraria contrattuale nell'ambito delle disponibilità del Fondo d'Istituto per la parte destinata allo specifico profilo professionale (assistenti amministrativi, collaboratori scolastici)) fino al max stabilito nella tabella allegata al presente contratto;

d- in riposi compensativi su richiesta del dipendente e fruite entro il 31 dell'anno scolastico di riferimento.

Tenuto conto del volume e della qualità degli impegni di carattere amministrativo/contabile, per gli assistenti amministrativi, e dell'ampiezza dei reparti e la complessità dell'istituzione scolastica, per i collaboratori scolastici, si propone quanto segue:

in caso di assenza del collega, per malattia o per permessi L. 104/92, durante il periodo delle attività didattiche, si riconosce complessivamente:

✓ **al personale di segreteria**

l'attribuzione di n. 1 ora di intensificazione al giorno pari a €14,50/ora;

✓ **ai collaboratori scolastici**

a. l'attribuzione n.1 ora di intensificazione al giorno pari a € 12,50/ora in caso di sostituzione in plessi dello stesso comune;

b. l'attribuzione n. 2 ore di intensificazione al giorno pari a € 12,50/ora in caso di sostituzione in plessi di altri comuni.

Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e aree/reparti di lavoro, si provvederà con atti formali specifici.

Nella programmazione dei turni pomeridiani si terrà conto di quanto previsto dal CCNL del 29/11/2007 riguardo al personale che si trovi in particolari situazioni previste dalle Leggi n. 903/77 e n. 104/92 e D. Lgs. 26/03/2001 n. 151.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro da concordare con il DSGA.

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

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richiede almeno il 75% del personale ATA in servizio.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

✓ giornate di ferie o festività soppresse;

✓ ore di lavoro straordinario non retribuite;

✓ ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Il recupero verrà organizzato in relazione alle esigenze della scuola.

Per l' a.s. 2017/18 verrà disposta la chiusura dell'Ufficio di Segreteria nei seguenti giorni:

9, 30 dicembre 2017;

5 gennaio 2018;

31 marzo 2018

30 aprile 2018

7, 14, 21, 28 luglio 2018

4, 11, 14, 16 e 18 agosto 2018.

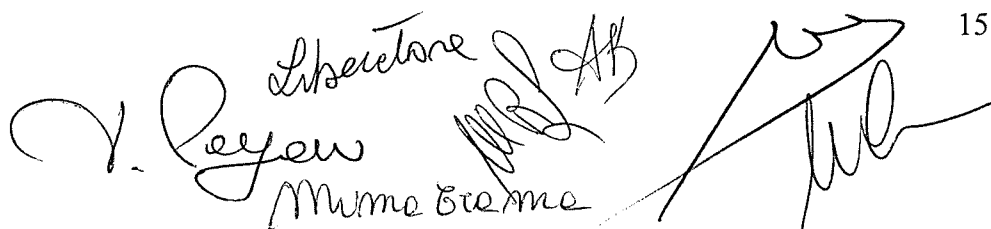
## **Art. 27 - Elezioni / Referendum.**

In occasione delle consultazioni elettorali e/ o di referendum, che comportano una chiusura parziale di alcuni plessi scolastici, con conseguente funzionamento delle attività didattiche soltanto in altri, il personale ATA, di norma non tenuto a prestare alcun tipo di servizio, può, eccezionalmente, essere utilizzato per sostituire i colleghi assenti nei plessi funzionanti, previa motivata richiesta del Dirigente. I criteri per l'individuazione del personale da utilizzare sono:

✓ dichiarata disponibilità del collaboratore;

✓ viciniorietà del plesso con il domicilio del personale ATA da impiegare per le sostituzioni.

*Libertone*  
*M. Reyew*  
*M. M. B. B.*  
*M. M. B. B.*



le ore prestate per la sostituzione dei colleghi assenti alle condizioni di cui al presente articolo sono soggette a recupero, previa autorizzazione del Dirigente e del DSGA e compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 28 - Piano delle ferie del personale ATA**

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel seguente modo:

- le richieste di ferie estive e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA.
- le richieste devono essere presentate entro il 31 maggio 2018;
- al personale che non presenta domanda entro tale data il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio. Subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:
  - a)** le ferie devono essere fruiti, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto);
  - b)** a richiesta dell'interessato, o per esigenze di servizio, è consentito il rinvio all'anno successivo, da fruire, fino ad un massimo di 6 giorni, durante le festività natalizie e comunque entro il 30 aprile, senza oneri a carico dell'amministrazione;
  - c)** nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare le esigenze di servizio sarà adottato il criterio della rotazione annuale garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi;
  - d)** per gli assistenti amministrativi è indispensabile la presenza di almeno 2 unità.

Il piano delle ferie verrà pubblicato entro 15 giorni dalla scadenza delle domande (15 giugno).

Il DSGA, su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e verrà concesso solo se compatibile con le esigenze di servizio, motivando l'eventuale diniego.

La variazione d'ufficio del piano ferie può avvenire solo per gravissime esigenze di servizio.

Le festività soppresse sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate con almeno 3 giorni di preavviso, ridotti a 1,0 nella stessa giornata, in caso di motivata urgenza.

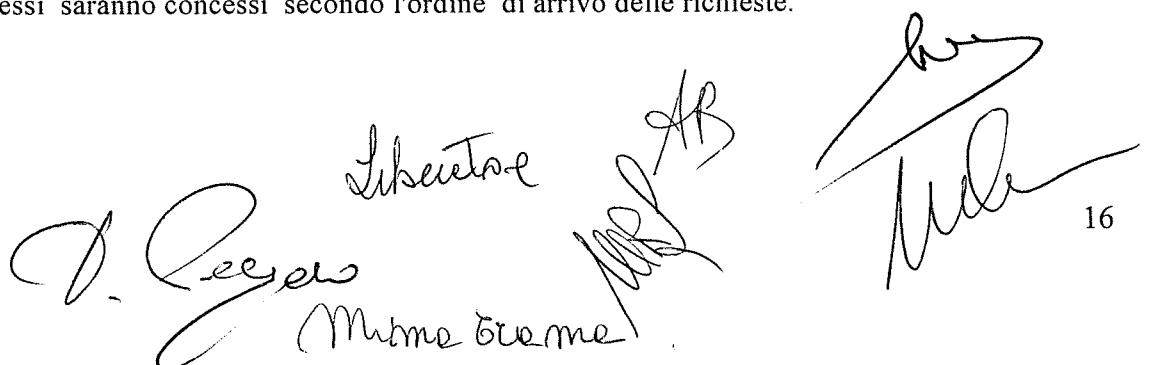
A tutto il personale ATA è concesso di svolgere orario di lavoro aggiuntivo, necessario e autorizzato, nel corso dell'anno scolastico, da utilizzare per la fruizione delle chiusure prefestive e a recupero per specifiche esigenze personali e di servizio.

### **Art. 29 Permessi brevi**

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA e dal D.S. purchè siano salvaguardate le esigenze di servizio e vanno richiesti, di norma, almeno il giorno prima.

In caso di urgenza la richiesta deve essere avanzata prima dell'inizio del turno di servizio.

Qualora nella stessa giornata ci siano più richieste, per salvaguardare il numero minimo di personale in servizio, i permessi saranno concessi secondo l'ordine di arrivo delle richieste.



Handwritten signatures of school officials, including the names "Libertone" and "Mimo Bieme".



## CAPO V

### CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

#### Composizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2017/2018 è stato effettuato sulla base dei parametri stabiliti nell'ipotesi di CCNI siglato in data 28 luglio 2017 dal Ministero e dalle OO.SS. comparto Scuola, per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2017/18 (nota MIUR prot. n. 19107 del 28.09.2017):

- Punti di erogazione: n. 13;
- Organico di diritto personale docente al 01.09.2017: n.65 unità, di cui n. 46 della Scuola dell'Infanzia e Primaria e n. 19 della Scuola Secondaria di 1° grado;
- Organico di diritto personale ATA al 01.09.2017: n. 20 unità, compreso il DSGA
- Numero classi scuola secondaria di 1° grado: n. 7

#### TABELLE RIASSUNTIVE COMPRENSIVE DELLE ECONOMIE AL 31.08.2017

##### FIS 2017-18

	capitolo sicoge	lordo dipendente	lordo stato
ECONOMIE AL 31.08.2017	2556-6	€ 3.912,57	€ 5.191,98
ECONOMIE AL 31.08.2017	2554-5	€ 11,64	€ 15,45
		€ 3.924,21	€ 5.207,43
	Periodo		
ASSEGNAZIONE 2016-17	settembre-dicembre 2017	€ 15.718,12	€ 20.857,95
ASSEGNAZIONE 2016-18	gennaio-agosto 2018	€ 31.436,24	€ 41.715,89
		€ 47.154,36	€ 62.573,84
TOTALE FIS DISPONIBILE 2017-18		€ 51.078,58	€ 67.781,27


*Libertone*  
*AB*  
*M. G. G.*  
*M. G. G.*  
*M. G. G.*

INDENNITA' DIREZIONE DSGA 2017-18			
	Periodo	lordo dipendente	lordo stato
Dsga titolare	01-09.17/31-08-18	€ 3.300,00	€ 4.379,10
Dsga utilizzato	01-09.17/31-08-18	€ 3.300,00	€ 4.379,10
sostituto dsga	01-09.17/31-08-18	€ 712,80	€ 945,89
TOTALE INDENNITA' DIREZIONE DSGA PREVISTA 2017-18		€ 7.312,80	€ 9.704,09

**RIEPILOGO FONDO DI ISTITUTO  
DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE  
(detratte le somme destinate all'Indennità di Direzione al DSGA)**

	TOTALE Lordo dipendente	TOTALE Lordo stato
Totale Fondo d'istituto	€ 51.078,58	€ 67.781,27
Indennità di Direzione	- € 6.600,00	- € 8.758,20
Indennità di Direzione al sostituto del DSGA	- € 712,80	- € 945,89
Totale Fis Lordo Dipendente	€ 43.765,78	€ 58.077,18
Fis Lordo Dipendente Docenti ( 70 %)	<b>€ 30.636, 05</b>	€ 40.654,04
Fis Lordo Dipendente ATA (30%)	<b>€ 13.129,73</b>	€ 17.423,14

ORE ECCEDENTI IN SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI 2017-18			
	capitolo sicoge	lordo dipendente	lordo stato
ECONOMIE AL 31.08.2016	2556-6	€ 12,61	€ 16,73
	Periodo		
ASSEGNAZIONE 2016-17	settembre-dicembre 2017	€ 546,71	€ 725,48
ASSEGNAZIONE 2017-18	gennaio-agosto 2018	€ 1.093,41	€ 1.450,96
		€ 1.640,12	€ 2.176,44
TOTALE ORE ECCEDENTI DISPONIBILE 2017-18		<b>€ 1.652,73</b>	€ 2.193,17


  
 Liberton  
 Meme Grano  
 18


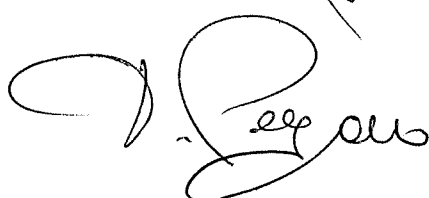


### FUNZIONI STRUMENTALI 2017-18

	capitolo sicoge	lordo dipendente	lordo stato
ECONOMIE AL 31.08.2016		0,00	0,00
	Periodo		
ASSEGNAZIONE 2016-17	settembre-dicembre 2017	€ 1.360,09	€ 1.804,84
ASSEGNAZIONE 2017-18	gennaio-agosto 2018	€ 2.720,19	€ 3.609,69
		€ 4.080,28	€ 5.414,53
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI DISPONIBILE 2017-18</b>		<b>€ 4.080,28</b>	<b>€ 5.414,53</b>

### INCARICHI SPECIFICI 2017-18

	capitolo sicoge	lordo dipendente	lordo stato
ECONOMIE AL 31.08.2016		0,00	0,00
	Periodo		
ASSEGNAZIONE 2016-17	settembre-dicembre 2017	€ 772,07	€ 1.024,54
ASSEGNAZIONE 2017-18	gennaio-agosto 2018	€ 1.544,15	€ 2.049,09
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI DISPONIBILE 2017-18</b>		<b>€ 2.316,22</b>	<b>€ 3.073,63</b>

Liberatore

  
  
  
  
 Muma Orma

## Art. 31- Utilizzazione fondo dell'istituzione scolastica

In coerenza con la normativa vigente, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che migliorano la qualità dell'offerta formativa e la produttività ed efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti (art.88CCNL29/11/2007).

L'importo del Fondo d'Istituto comprensivo delle economie, e al netto delle indennità di direzione spettanti al DSGA titolare, al DSGA utilizzato e al sostituto del DSGA, stimate complessivamente in € 7.312,80 lordo dipendente (€ 9.704,09 lordo Stato), è pari a:

**€ 43.765,78** lordo dipendente (€ 58.077,18 lordo stato).

I criteri generali di ripartizione stabiliscono, tenuto conto delle risorse assegnate e disponibili, di ripartire i fondi secondo le seguenti percentuali:

- 70% per il personale docente € 30.636,05 (lordo dipendente)
- 30 % per il personale ATA € 13.129,73 (lordo dipendente)

1

### FONDO DI ISTITUTO

	TOTALE Lordo dipendente	TOTALE Lordo stato
Totale Fondo d'istituto	€ 51.078,58	€ 67.781,27
Indennità di Direzione	- € 6.600,00	- € 8.758,20
Indennità di Direzione al sostituto del DSGA	- € 712,80	- € 945,89
Totale Fis Lordo Dipendente	€ 43.765,78	€ 58.077,18
Fis Lordo Dipendente Docenti ( 70 %)	€ 30.636,05	€ 40.654,04
Fis Lordo Dipendente ATA (30%)	€ 13.129,73	€ 17.423,14

*Libertone*  
*AB*  
*Mime Bruno*  
*egre*

## DOCENTI

	unità	compenso	importo pro-capite	importo totale
Compenso collab. D.S. Primaria	1	Forf.	1.400,00	1.400,00
Compenso collab. D.S. Secondaria	1	Forf.	1.200,00	1.200,00
Referente Sc. Infanzia Poggio Picenze	1	Forf.	500,00	500,00
Referenti Sc. Infanzia Barisciano –S.Pio- Capestrano	3	Forf.	450,00	1.350,00
Referenti Sc. Infanzia Navelli	1	Forf.	400,00	400,00
Coordinatrice Sc. Infanzia	1	Forf.	400,00	400,00
Referente Sc. Primaria San Pio d.C	1	Forf.	850,00	850,00
Referente Sc. Primaria Poggio Picenze	1	Forf.	800,00	800,00
Referente Sc. Primaria Barisciano e Capestrano	2	Forf.	500,00	1.000,00
Referente Sc. Primaria Navelli	1	Forf.	400,00	400,00
Referenti Sc. Secondaria 1° San Pio Barisciano	1 1 1	Forf.	850,00 320,00 530,00	1.700,00
Referente Sc. Sec. 1° Capestrano	1	Forf.	500,00	500,00
Coordinatori del Consiglio di classe I e II Sc. Sec. 1° grado	4	Forf.	300,00	1.200,00
Coordinatori del Consiglio di classe III Sc. Sec. 1° grado	3	Forf.	400,00	1.200,00
Docenti tutor neo assunti	8	Forf.	150,00	1.200,00
Docenti tutor tirocinanti universitari	3	Forf.	100,00	300,00
Docenti accompagnatori viaggio di istruzione classi seconde e terze Scuola secondaria 1°	10	Forf.	35,00 pro die (2 giorni)	700,00
Budget gruppo G.L.I – doc. h budget previsto per n.66 h complessive	22	Forf.	a rendicontazione	1.155,00
Componenti Commissioni	6	Forf.	266,50	1.599,00
Docente supporto prove INValSi computer based	1	Forf.	345,00	345,00
Docente con incarico di primo intervento tecnico nei plessi di Poggio Picenze, Barisciano e San Pio delle Camere	1	Forf.	400,00	400,00
Flessibilità oraria docenti scuola infanzia Barisciano	4	Forf.	150,00	600,00
Totale a carico F.I.S.				19.199,00
Somma destinata ai progetti				11.437,05
Totale generale F.I.S. docenti				<b>30.636,05</b>

Gli importi dei compensi previsti per i referenti di plesso dei tre ordini di scuola sono stati differenziati tenendo conto dei seguenti macro -indicatori

1. Tempo scuola;
2. n.classi/sezioni;
3. n.docenti/alunni;
4. utenza/alunni provenienti da più comuni

**Nota 1** Budget per visite guidate e viaggi d'istruzione

Ai docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione della scuola secondaria viene riconosciuto un compenso pari a Euro 35,00 al giorno per un budget complessivo di € 700,00. In caso di superamento del budget disponibile, la somma stanziata verrà suddivisa per il numero degli incarichi effettivamente assegnati.

### PROGETTI A CARICO DEL FIS DOCENTI

Progetto	Plesso/i	n.docentic oinvolti	Tot. ore insegnamento	Tot. ore Funzionali	Totale importo
Progetti continuità verticale (prestiti professionali)	Scuole Primarie Sc. Secondarie	8	46	12	€ 1.820,00
Open day	Scuole infanzia /primaria/secondaria	62	118		€ 4.130,00
Progetto Giardino a scuola	Sc.secondaria Barisciano	1		4	€ 70,00
Alfabetizzazione Lingua Italiana L2	Scuole Primarie /Secondarie	5	50		€ 1.750,00
Viaggio musicale nel tempo	Primaria Poggio e Barisciano Secondaria Barisciano	4	24	8	€ 980,00
Potenziamento della Lingua Inglese	Scuole Secondarie	1		22	€ 385,00
"Pronti, partenza, via"	Scuole Sec. 1° Barisciano, Capestrano, San Pio; I.C. San Demetrio.	1		10	€ 175,00
			<b>Compensi forfettari</b>		
Referente Progetto d'Istituto "Perdonanza nelle scuole"	Tutti i plessi	1	150,00		150,00
Referente Progetto d'Istituto "Incontri selvatici"	Scuole primarie	1	150,00		150,00
Referente Progetto d'Istituto "Frutta nelle scuole"	Scuole primarie	1	150,00		150,00
Referente Progetto "Scuola Internazionale"	Scuole dell'infanzia	1	150,00		150,00
Referente P.A.M. (Abruzzo Musica)	Tutti i plessi	1	150,00		150,00
Referente "Abitare i luoghi"	Tutte le scuole	1	300,00		300,00
Referenti progetti Ed. Fisica	Sc. Sec. e Primarie	2	150,00		300,00
Referente Intercultura	Tutti i plessi	1	500,00		550,00
Coord. Viaggi istruzione classi 2^ e 3^ Sc. Secondaria	classi 2^ e 3^ Sc. Secondaria	1	225,00		225,00
				Totale Progetti	<b>€ 11.435,00</b>
				economia	2,05

22

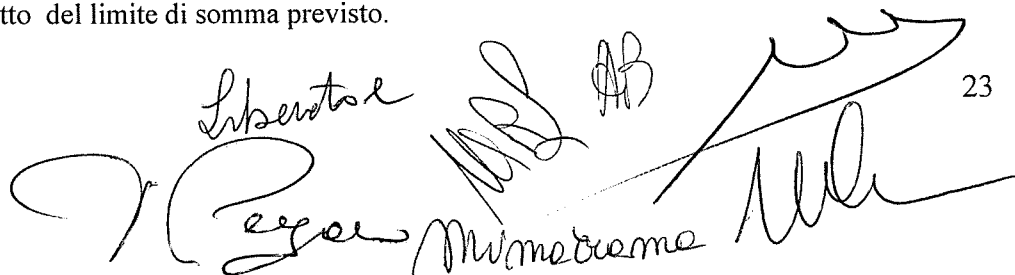
## ATTIVITA' AGGIUNTIVE/INTENSIFICAZIONE ATA

<b>profilo Assistente Amm.vo</b>	unità	compenso forf. pro-capite	totale n. ore	Totale L. dip.
Budget sostituzione colleghi assenti AA <b>nota 3</b>	5	a rendicontazione	50	725,00
Budget per straordinario AA (a rendicontazione come da riepiloghi mensili) – nota 3	5	a rendicontazione	125	1.812,50
Attività aggiuntiva per pratiche inerenti le ricostruzioni di carriera, inquadramenti economici contrattuali, i riscatti e ricongiunzioni, pensioni e buonuscita PA04 e PR1 personale docente ed ata	2	300,00		600,00
attività negoziale, comunicazione annuale AVCP/ANAC	1	300,00		300,00
supporto informatico alla segreteria	1	300,00		300,00
rilevazione ore straordinario personale ata e disposizioni per sostituzione collaboratori scolastici assenti	1	250,00		250,00
Inserimento graduatorie 3^ fascia	2	100,00		200,00
<b>profilo Collaboratore Scolastico</b>				
Budget sostituzione colleghi assenti (a rendicontazione come da riepiloghi mensili) <b>nota 3</b>		a rendicontazione	budget 224 h	2.800,00
Budget straordinario CS		a rendicontazione	budget 210 h	2.625,00
Intensificazione pulizie inizio e fine anno	10	a rendicontazione	budget 40 h	500,00
Intensificazione pulizie straordinarie al termine dei lavori di ristrutturazione plessi di San Pio	5 1	100,00 70,00		570,00
Intensificazione pulizie straordinarie palestra al termine dei lavori di ristrutturazione plessi di San Pio	4	50,00		200,00
Intensificazione scuola Infanzia di Poggio P. per complessità plesso (n.2 sez. 24 alunni cad.)	2	100		200,00
Compiti di piccola manutenzione + allestimento museo Capestrano	1	300,00		300,00
Itineranza e flessibilità oraria per risoluzione emergenze	1	250,00	250,00	250,00
Flessibilità oraria itineranza giornaliera	1	150		150,00
Intensificazione ai collaboratori delle Sc.secondarie con monte ore alunni di 36 h settimanali – compenso forf. in base alla complessità logistica (edifici su più piani ed edificio su unico piano)	3	1 x 100 2 x 150		400,00
<b>TOTALE FIS ATA</b>				<b>13.129,73</b>
<b>SOMMA PRELEVATA PER INTEGRAZIONE BUDGET INCARICHI SPECIFICI</b>				<b>947,23</b>
<b>TOTALE FIS DISPONIBILE ATA</b>				<b>12.182,50</b>

**Nota 3** L'intensificazione per sostituzione colleghi assenti verrà quantificata in:  
per i collaboratori scolastici:

- o 1 ora , pari a € 12,50, in caso di sostituzione in plessi dello stesso comune;
  - o 2 ore , pari a € 25,00, in caso di sostituzione in plessi di altro comune;
- per gli assistenti amm.vi : 1 ora, pari a € 14,50/ora

Relativamente ai budget per le ore di straordinario e/o per la sostituzione dei colleghi assenti, minori prestazioni di una o più unità potranno compensare maggiori prestazioni di altre unità anche se appartenenti all'altro profilo, sempre nel rispetto del limite di somma previsto.



### Art. 32- Incarichi specifici e posizioni economiche.

Gli incarichi specifici sono prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF.

Per l'assegnazione degli incarichi specifici si configurano i seguenti criteri:

#### Assistenti Amministrativi

- dichiarazione di disponibilità;
- possesso di competenze certificate;
- aver svolto lo stesso incarico negli anni precedenti.

Per il corrente a.s. si ravvede la necessità di assegnare n. 1 incarico specifico a n. 1 unità di personale.

#### Collaboratori Scolastici:

- dichiarazione di disponibilità;
- possesso di competenze certificate;
- aver svolto lo stesso incarico negli anni precedenti.

Ai Collaboratori scolastici titolari di posizioni economiche ( n.3 unità) vengono assegnati compiti aggiuntivi relativi al primo soccorso, assistenza ad alunni H e assistenza alla persona.

La somma complessivamente assegnata con la nota MIUR prot. 19107 del 28/09/2017 per gli incarichi specifici in base ai parametri dell'Intesa del 28.07.2017 è pari ad euro **2.316,22**.

La differenza di euro 947,23 necessaria per la liquidazione degli importi impegnati (totale euro **3.263,45**) per retribuire tali incarichi, sarà prelevata dal Fondo d'Istituto.

Tipologia degli incarichi e compensi:

Personale non destinatario di posizioni economiche				
Totale fondi disponibili lordo dipendente da assegnazione specifica				€ 2.316,22
Integrazione da FIS				€ 947,23
Totale disponibilità lordo dipendente				€ 3.263,45
Profilo	compiti	unità	importo	totale lordo dip.
Ass.amm.	con compito di collaborazione e sostituzione DSGA	1	€ 500,00	€ 500,00
Coll. scolastico	Assegnati ai plessi della scuola dell' <b>Infanzia</b> con compiti di assistenza alla persona (2 Barisciano -2 Navelli - 2 San Pio - 1 Poggio + 1 art. 7)	7	€ 240,00 cadauno	€ 1.680,00
Coll. scolastico	Assegnati ai plessi della scuola dell' <b>Infanzia</b> , con compiti di assistenza alla persona e alunni anticipatari + assistenza portatori di handicap <u>con gravità</u> (1 Capestrano + 1 art.7)	1	€ 283,45	€ 283,45
Coll. scolastico	Assegnati ai plessi della scuola <b>Primaria</b> con compiti di assistenza portatori di handicap <u>con gravità</u> (1 Barisciano-1 Navelli)	2	€ 150,00 cadauno	€ 300,00
Coll. scolastico	Assegnati ai plessi della scuola <b>Primaria</b> con compiti di assistenza n. 6 portatori di handicap di cui n. 3 <u>con gravità</u> (Poggio)	1 1	€ 100,00 € 250,00	€ 350,00
Coll. scolastico	Assegnati ai plessi della scuola <b>Secondaria</b> , con compiti di assistenza portatori di handicap <u>con gravità</u> ( 1 Barisciano + 1 art. 7 a Capestrano)	1	€ 150,00	€ 150,00
Totale lordo dipendente				€ 3.263,45

*Libertore*  
*V. Pappalardo*  
*M.ime Guame*  
*AB*  
*24*



## Assegnazione beneficio economico prima posizione economica ex art. 7

(sequenza contrattuale 25/07/2008)

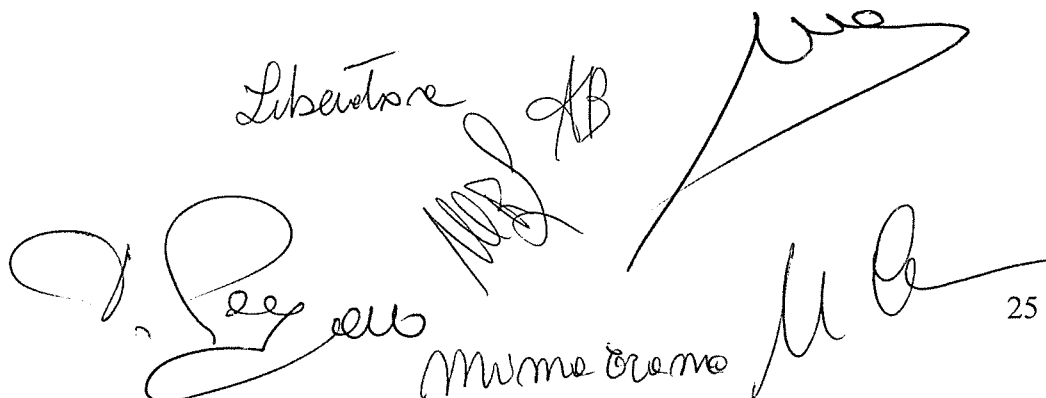
personale destinatario di posizioni economiche			
Profilo	compiti	unità	Compenso annuo, liquidato da MEF direttamente su cedolino
Coll. scolastico	Assegnati ai plessi della scuola dell'infanzia con compiti di assistenza alla persona (Barisciano)	1	€ 600,00
Coll. scolastico	Assegnati ai plessi della scuola dell'infanzia, con compiti di assistenza alla persona + assistenza portatori di handicap con gravità (Capestrano)	1	€ 600,00
Coll. scolastico	Assegnati ai plessi della scuola secondaria, con compiti di assistenza alla persona + assistenza portatori di handicap con gravità (Capestrano)	1	€ 600,00

### Art. 33 Funzioni strumentali

Si stabilisce, ai sensi della norma contrattuale di cui all' art. 33 CCNL 2007, che il compenso spettante per i docenti individuati quali funzioni strumentali al POF (verb. Collegio docenti del 11.10.2016 e 03.11.2016) verrà ripartito come segue e retribuito sulla base del raggiungimento degli obiettivi correlati alla funzione svolta, espresso in percentuale sul totale degli obiettivi assegnati, condivisa ed approvata in sede di rendicontazione di fine anno scolastico dal Collegio dei docenti unitario.

TOTALE FONDI DISPONIBILI lordo dipendente				€ 4.080,28
FUNZIONI STR. ASSEGNATE		Numero DOCENTI	IMPORTO PRO CAPITE	IMPORTO L. D.
AREA 1	Continuità e Orientamento	1	€ 1.360,00	€ 1.360,00
AREA 2	Revisione, coordinamento e gestione POF	1	€ 1.360,00	€ 1.360,00
AREA 3	Prevenzione Disagio-Integrazione alunni BES	1	€ 1.360,00	€ 1.360,00
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>				<b>€ 4.080,00</b>
<b>ECONOMIE</b>				<b>€ 0,28</b>

Libertatore  
Seggio  
Mama Orsino

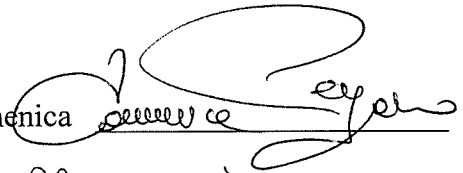


## FIRME

### Per la parte pubblica:

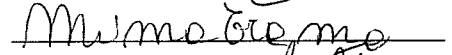
Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Pagano Domenica



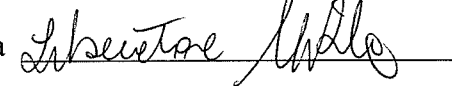
Per la R.S.U. la rappresentante SNALS

Ins.te Trama Mima

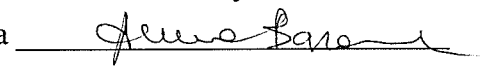


Per la R.S.U. la rappresentante SNALS

Liberatore Maria Rita



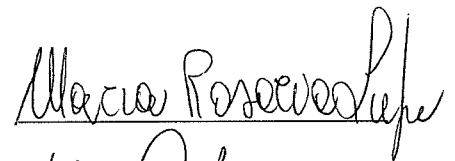
Per la R.S.U. il rappresentante FLC CGIL Prof.ssa Barone Anna



### Per i Sindacati Provinciali rispettivamente:

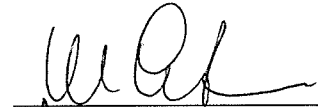
la rappresentante SNALS

Lupi Maria Rosaria



la rappresentante FLC CGIL

Del Biondo Miriam



il rappresentante UIL

Menna Nicola

