

## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "FEDERICO II"

Indirizzi: AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING - TURISMO - CORSO SERALE -  
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - LOGISTICA E TRASPORTI  
Sede centrale: Via Nazionale Appia - 81043 Capua (CE) - Tel. 0823.622979 - Fax 0823.969417  
Succursale: Via Riviera Casilina - 81043 Capua (CE) - Tel. - Fax. 0823.620156  
E-mail: [cetd130005@istruzione.it](mailto:cetd130005@istruzione.it) - Web: [www.itfederico2.gov.it](http://www.itfederico2.gov.it) - PEC: [cetd130005@pec.istruzione.it](mailto:cetd130005@pec.istruzione.it)  
C.F.: 93028180615 - Codice Univoco: UFAV6V

Il giorno 1 del mese di dicembre alle ore 16.30 nei locali dell' Ufficio di Presidenza dell' I.T.C. "Federico II" di Capua (CE),

### VIENE STIPULATA

la presente Ipotesi di contratto collettivo integrativo dell' Istituto Scolastico che diverrà definitiva a seguito della positiva certificazione dei costi a cura dei revisori dei conti.

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof. Giovanni DI CICCO

### PARTE SINDACALE

RSU	Prof.re Francesco BRUNELLI Prof.ssa Anna Maria PIGNATARO Sig.re Vincenzo SANTANGELO
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------

RSA	Prof.ssa Annamaria CALIFANO Prof.ssa Donatina DE CAPRIO Prof.ssa Maria SCIALDONE
-----	----------------------------------------------------------------------------------------

### SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2016-17

#### PREMESSA

La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti e viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente (Costituzione, Codice Civile e Legislazione ordinaria, con

particolare riferimento al dal DLgs 297/94 e al D.Lgs 165/01 art.40 e 40 bis ed alla successiva modifica contenuta nella legge 145/02) e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007.

### **Contrattazione integrativa**

Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL del 29/11/2007

- A. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- B. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo 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. Ritorni pomeridiani;
- C. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- D. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- E. criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del Dlgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
- F. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

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.

Possono essere, altresì, oggetto di contrattazione di istituto tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore ed altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

La contrattazione integrativa di istituto non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

Le clausole discordanti non sono valide.

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 — Campo di applicazione, decorrenza e durata**

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017 e può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

#### **Art. 2 — Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO II**

### **RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 3 — Obiettivi e strumenti**

Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

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

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Informazione preventiva
- b. Contrattazione integrativa
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

#### **Art. 4 — Rapporti tra RSU e Dirigente**

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

#### **Art. 6 — Informazione preventiva**

Sono oggetto di informazione preventiva:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d. utilizzazione dei servizi sociali;
- e. 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;
- f. piano delle attività del personale docente e ATA
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto.

Sono inoltre oggetto di informazione preventiva le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29/11/2007, e cioè:

- j. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano 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;
- k. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo 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. Ritorni pomeridiani;
- l-m. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

#### **Art. 7 — Informazione successiva**

Sono materie di informazione successiva:

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

Si concorda, inoltre, di esporre il prospetto analitico relativo alla ripartizione del fondo d'istituto e di qualsiasi altra attività recante gli impegni orari e i relativi compensi, precisando se trattasi di ore di docenza o monitoraggio.

### **TITOLO III DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 — Attività sindacale**

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato c/o la Sede Centrale – Via Nazionale Appia di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.



La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato c/o la Sede Centrale – Via Nazionale Appia concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 9 — Assemblea in orario di lavoro**

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

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

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 le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. 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 o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché alla succursale, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 2 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **ART. 10 - Contingente minimo personale ATA di cui all'art.2 legge 146/90**

In merito ai contingenti di personale per la determinazione dei servizi minimi da assicurare in caso di sciopero, si prende atto della normativa vigente.

In caso di sciopero del personale ATA dovranno essere garantiti i seguenti servizi con il minimo di personale così stabilito:

- prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali.
- Per garantire tali prestazioni è indispensabile la presenza di un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali (esami di Stato).

- pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.

Per garantire tali prestazioni è indispensabile la presenza di un assistente amministrativo, un assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza, un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

Nelle assemblee in cui è coinvolto il Personale ATA, in caso di adesione totale viene stabilita la seguente quota per assicurare i servizi essenziali relativi alla:

- apertura, chiusura e vigilanza sugli ingressi principali;
- centralino telefonico e altre attività coincidenti con l'orario dell'assemblea stessa

In caso di adesione totale allo sciopero e di impossibilità di sospensione del servizio scolastico da parte del Dirigente, si configura, per le necessità di questa scuola, per la mera assistenza agli allievi, la presenza di un Collaboratore scolastico, in aggiunta agli altri.

I nominativi del personale tenuto a garantire le prestazioni indispensabili saranno individuati dal medesimo Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi, verificando prioritariamente la disponibilità degli interessati.

In caso di mancata disponibilità, il Dirigente effettuerà il sorteggio, adottando il principio della rotazione per le volte successive.

I dipendenti, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.  
Il personale precettato dalla partecipazione allo sciopero sarà preavvisato, di norma, entro due giorni dall'effettuazione del medesimo, mediante comunicazione. I nominativi saranno comunicati alle RSU.  
Il personale precettato ha diritto ad esprimere il proprio dissenso e a richiedere, se possibile, di essere sostituito.

#### **Art. 11 — Permessi retribuiti e non retribuiti**

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.  
86 unità di personale X 25' e 30'' = **36 h e 33'** da dividersi per le RSU di Istituto.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **Art. 12 — Referendum**

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

### **TITOLO IV**

#### **MODALITÀ RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE**

##### **ART. 13 – Assegnazione dei docenti alle classi**

Il Dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità alle proposte dei Collegio Docenti (non vincolanti), assegna gli insegnanti alle classi e alle attività curricolari, nel rispetto della procedura e dei criteri sotto elencati.

Il Dirigente scolastico disporrà l'assegnazione dei docenti alle classi ai sensi della normativa vigente, nei vincoli e le indicazioni dell'organico, con la finalità di offrire a tutti gli allievi omogeneità e medesime opportunità formative. Tali finalità possono essere perseguite attraverso l'ottimizzazione e la valorizzazione delle risorse umane e professionali, mediante la redistribuzione equa di competenze, esperienze, professionalità, specificità, e la creazione delle condizioni necessarie perché si sviluppi la collegialità, tenendo in considerazione anche eventuali situazioni problematiche evidenziate.

E' fondamentale, a tale scopo la necessità di formare un'equipe didattica armoniosa ed equilibrata per affinità culturali, metodologiche e pedagogiche fra docenti.

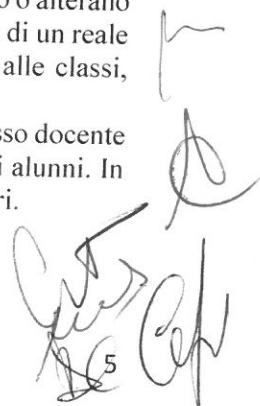
La continuità didattica è intesa come opportunità formati a favore degli alunni, salvo i casi di accertata inopportunità.

La serena, proficua e costruttiva dimensione relazionale dei docenti con gli studenti costituisce un valore aggiunto che va tutelato e valorizzato, come va tenuto in debito conto l'equilibrata e positiva relazione dei singoli docenti con il gruppo docente delle classi costitutive la cattedra.

La documentata difficoltà ambientale, determinata da conflittualità duratura e persistente con gli studenti e/o i gruppi-docenti risulta essere grave motivo ostativo alla continuità didattica;

In caso di evidenti piccoli o grandi contrasti, di continue e persistenti incompatibilità tra i docenti o tra questi e il gruppo classe o taluni alunni o in caso di evidenti e persistenti contrasti con i genitori, che minano o alterano la costruzione di un sereno rapporto collaborativo, presupposto indispensabile per la realizzazione di un reale progetto educativo, il Dirigente scolastico può assumere, in merito all'assegnazione dei docenti alle classi, iniziative tese ad eliminare o limitare i presupposti ostativi.

Va sempre evitata, quando possibile, la concentrazione di più di due discipline in una classe allo stesso docente al fine di rendere più vario il consiglio di classe e, quindi, arricchire le opportunità formative degli alunni. In casi particolarmente problematici il Dirigente Scolastico ha la facoltà di derogare dai suddetti criteri.



## ART. 14 – Orario di lavoro del personale docente

### a. Orario di lavoro

L'orario giornaliero di insegnamento è quello secondo le vigenti norme del CCNL.

Di norma non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.

Non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

La presenza dei docenti a scuola è certificata dall'apposizione delle firme di presenza sull'apposito registro su cui indicherà l'orario di ingresso, oltre ai verbali, per le riunioni collegiali (Consigli di Classe, Collegio Docenti, Dipartimenti, gruppi di lavoro, commissioni) e dalle firme di presenza nelle attività di tipo individuale (corsi di recupero, sportelli didattici, laboratori, ecc.).

### b. Vigilanza

La vigilanza sugli alunni viene effettuata all'entrata cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni dal docente della prima ora e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi, come previsto dall'art. ART. 29 del CCNL 29/11/2007.

### c. Ore di completamento

L'orario cattedra è pari a 18 ore settimanali.

Quando l'orario di servizio comporti ore di completamento, esse sono da considerarsi come orario di servizio a tutti gli effetti, perciò inserite nell'orario delle lezioni a cura del Dirigente o docente delegato alla stesura dell'orario e, anche se non impegnato, il docente tenuto al completamento ha l'obbligo alla permanenza in sede per tutta la durata dell'ora stessa.

L'assenza ingiustificata costituisce abbandono del posto di lavoro.

### d. Criteri di utilizzazione dei docenti tenuti al completamento

Nel caso un docente deve essere utilizzato per le sostituzioni ci si riferisce ai seguenti criteri in ordine successivi:

1. Docenti che devono recuperare ore relative a permessi brevi usufruiti;
2. Docenti la cui cattedra è inferiore alle 18 ore settimanali;
3. Docenti in servizio le cui classi sono impegnate in altre attività programmate (viaggi di istruzione, visite guidate);
4. Docenti che si rendono disponibili ad effettuare ore in eccedenza.

In caso di disponibilità da parte del richiedente, il dirigente scolastico può autorizzare parte delle ore di completamento orario per particolari progetti volti soprattutto al recupero e al sostegno di condizioni di disagio, nonché per progetti di potenziamento disciplinare o per favorire l'inserimento di alunni con difficoltà linguistiche, su gruppi appartenenti a classi antimeridiane e/o serali, indipendentemente dalla titolarità, sempreché il progetto non sia altrimenti effettuabile e non confligga con interessi di altri docenti.

### e. Ore eccedenti

Ogni docente potrà mettere a disposizione ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti entro il limite massimo delle 24 ore settimanali.

1. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero o negli intervalli.
2. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Sia nei casi di utilizzo dei docenti tenuti al completamento che in caso di ricorso alle ore eccedenti, i docenti verranno utilizzati secondo i seguenti criteri:

1. Docente dello stesso corso del collega assente;
2. Docente di altro corso ma della stessa disciplina del collega assente;
3. Docente di altro corso.

### f. Casi particolari di utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, classe impegnata in viaggio d'istruzione o altro, i docenti potranno essere utilizzati sia per insegnamento in altre classi che per attività diverse dall'insegnamento.

### g. Ricevimento individuale genitori

Oltre agli incontri programmati dall'Istituto, ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale per i colloqui con i genitori, previo appuntamento da concordarsi via email o altre modalità che il docente comunicherà.

#### **h. Orario delle lezioni e giorno libero**

Il Dirigente scolastico formula l'orario delle lezioni tenendo conto prioritariamente delle esigenze didattiche sulla base delle proposte del Collegio docenti, in non meno di cinque giorni settimanali, ordinariamente con la previsione di un giorno libero per ogni docente con orario cattedra di 18 ore, fatte salve esigenze didattiche e per orari settimanali superiori alle 18 ore che possono prevedere l'impiego di sei giorni di servizio.

Il giorno libero sarà determinato secondo il criterio della rotazione e secondo il rigido criterio secondo cui ciascun giorno settimanale deve prevedere un ugual numero di docenti liberi, evitando che risultino liberi un numero di docenti delle stesse classi contemporaneamente.

ove possibile, in subordine, prende in considerazione esigenze di tipo personale e/o familiare con il seguente ordine di priorità:

- Motivi di salute propria o dei familiari debitamente certificate;
- Distanza del domicilio dalla sede di servizio
- Figli minori di età prescolare e/o genitori anziani;

#### **Art. 15 – Criteri di assegnazione delle ore oltre l'orario cattedra**

Per l'attribuzione di ore aggiuntive, oltre quelle d'insegnamento ai docenti che svolgono l'orario cattedra di 18 ore, fermo restando il limite delle 24 ore settimanali, il dirigente scolastico terrà conto dei seguenti criteri:

- Le ore aggiuntive sono attribuite a domanda dell'interessato entro i termini stabiliti;
- Per l'individuazione dei docenti aventi titolo all'attribuzione il dirigente scolastico terrà conto della graduatoria per l'individuazione dei soprannumerari compilate per l'anno in corso;
- In via prioritaria le ore saranno attribuite a docenti appartenenti alla stessa classe di concorso di riferimento. In caso di mancanza di docenti di cui sopra o in caso di mancanza di richieste, potranno essere attribuite a docenti appartenenti ad altre classe di concorso di insegnamento purchè abilitati nella classe di concorso di riferimento. Resta inteso che sarà data priorità ai docenti della stessa classe di concorso fino alla concorrenza delle ore disponibili;
- Fermo restando i criteri di cui al punto precedente, l'ordine di assegnazione seguirà il seguente ordine:
  - docente titolare appartenente alla stessa classe di concorso, titolare sulla sede (codice meccanografico);
  - docente abilitato titolare sulla sede (codice meccanografico); docente titolare appartenente alla stessa classe di concorso titolare su sede associata (diverso codice meccanografico); docente abilitato titolare su sede associata (diverso codice meccanografico)
- Per l'attribuzione delle ore aggiuntive, il dirigente scolastico, terrà conto, oltre ai criteri di cui ai punti precedenti, al tasso di assenze rilevato sul triennio precedente all'anno scolastico in corso, nonché alle attitudini relazionali e comunicative rilevate con le classi di insegnamento precedenti e con i consigli di classe;
- Nell'attribuzione delle ore aggiuntive di insegnamento il dirigente scolastico, fermo restando l'unità della disciplina, impegnerà il maggior numero di docenti possibili;

#### **ART. 16 – Orario delle riunioni**

Gli impegni orari individuali obbligatori di ogni docente derivanti dal Piano delle attività sono quelli previsti dall'art.29 del CCNL e cioè:

- partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali.
- partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe.
- svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

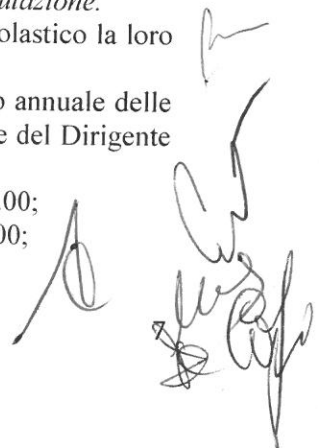
I docenti con più di 6 classi, entro la fine del mese di ottobre concordano con il Dirigente Scolastico la loro presenza nei Consigli in modo da non superare, di norma, le 40 ore previste contrattualmente.

La convocazione delle Commissioni, dei Dipartimenti, dei gruppi di lavoro previsti dal Piano annuale delle attività, potrà essere effettuata direttamente dal docente responsabile, su delega scritta annuale del Dirigente Scolastico, entro il monte ore complessivo previsto dai rispettivi progetti.

Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8.30 e termine non oltre le ore 14.00;

le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.00;

la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.



Il D.S. definisce, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate tempestivamente rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato tempestivamente lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo, ovviamente, motivi eccezionali.

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano delle attività; in occasione del primo Collegio dei Docenti utile, verranno apportate le opportune modifiche.

## **ART. 17 – Ferie, permessi e ritardi**

### **Ferie**

La richiesta di fruizione fino a sei giorni di ferie durante le attività didattiche prevista dall'art. 13 CCNL è consentita senza oneri aggiuntivi, pertanto le ferie sono concesse subordinatamente alla possibilità di utilizzare, per le sostituzioni, personale normalmente a disposizione. Eccezionalmente, limitatamente e previo parere favorevole del Dirigente il docente che chiede la concessione delle ferie a fronte della impossibilità a provvedere alla sua sostituzione senza oneri, può individuare personale docente che volontariamente si dichiara disponibile a sostituirlo senza oneri.

Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art. 13 CCNL presenta la richiesta al dirigente scolastico tre giorni prima del periodo richiesto.

In presenza di più richieste per lo stesso periodo il dirigente scolastico dà priorità a:

- a) Il non aver già usufruito di ferie nell'anno scolastico in corso;
- b) Se i richiedenti hanno già usufruito di ferie, si dà priorità (fino a concorrenza di pari numero giorni di ferie) a colui che ha usufruito di un minor numero di giorni;
- c) A parità di condizioni subentra il principio di temporalità di richiesta, nel senso che sarà data precedenza a coloro che ne hanno fatto richiesta precedentemente.

Sono concesse le ferie nei giorni in cui il docente è a disposizione per l'intero orario purché le proprie classi siano impegnate in attività esterne.

In presenza di più richieste di motivi personali per gli stessi giorni, hanno la precedenza coloro che hanno motivi personali o familiari più gravi.

Per quanto attiene ai criteri di priorità da seguire in presenza di un numero di richieste riguardanti lo stesso giorno superiore a quelle accoglibili in relazione alle esigenze di servizio si concorda il seguente ordine:

- a. Motivi di salute;
- b. Motivi familiari;
- c. Data di presentazione della richiesta.

La richiesta al dirigente scolastico tre giorni prima del periodo richiesto.

### **Permessi per motivi familiari o personali**

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere richiesti almeno tre giorni prima. Per casi imprevisti l'amministrazione vaglierà caso per caso.

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data apposta sull'istanza come risulta dal protocollo.

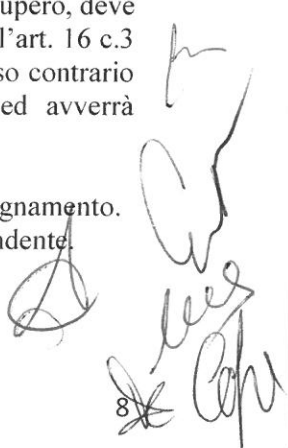
### **Permessi brevi**

In attuazione dell'art. 16 CCNL sui permessi brevi, il dirigente scolastico può concedere, compatibilmente con le esigenze di servizio e purché la sostituzione non comporti onere per l'amministrazione, permessi orari, fermo restando il limite massimo delle metà delle ore giornaliere di lezione e/o disposizione. Il recupero, deve avvenire entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, a norma dell'art. 16 c.3 del CCNL del 29/11/2007, dopo aver concordato con il Dirigente le modalità di recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio se non recuperato per colpa del dipendente, ed avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi integrativi.

### **Ritardi**

Il ritardo rispetto all'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero in attività di insegnamento.

Il mancato rispetto dell'orario di lavoro può comunque costituire inadempienza ai doveri del dipendente.





### **Art. 18 — Banca delle ore personale docente**

Ciascun docente può alimentare un conto in ore da ricevere o restituire in base a quelle rese all'istituzione scolastica a seguito di anticipazioni od altre.

Il Dirigente Scolastico, inoltre, autorizza eccezionalmente, fino ad un massimo di 10 ore nell'anno scolastico, lo scambio temporaneo di ore tra docenti, prioritariamente della stessa classe, a condizione che le ore oggetto di scambio non incidono sui 6 giorni di ferie previste dal vigente CCNL e si considerano in aggiunta ai permessi previsti.

La richiesta al Dirigente, da inoltrarsi almeno 5 giorni prima, dovrà riportare, il quadro orario delle sostituzioni e quello di restituzione delle ore stesse, controfirmate dai docenti interessati.

Ogni docente che lo chiede può essere titolare di un conto in ore di lavoro che può essere alimentato da crediti, costituiti da ore aggiuntive di insegnamento e non insegnamento nelle proprie classi per supplenza o altro, di cui il lavoratore non chiede il compenso.

Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per permessi brevi, per ferie o altro.

I permessi di cui al presente art., accumulati, a credito o a debito, devono essere fruiti o recuperati:

- entro il 31 dicembre per quelli accumulati dal 1° settembre;
- entro il 31 marzo per quelli dal 1° gennaio, entro il termine delle attività didattiche per quelli dal 1° aprile, fatta salva diversa disposizione dettata da esigenze di servizio.

Tranne situazioni straordinarie (ad esempio l'impossibilità di recuperare a causa di prolungata assenza o per esigenze di servizio) le ore a credito e quelle a debito dovranno essere tutte esaurite entro la data conclusiva dell'anno scolastico in corso.

## **TITOLO V**

### **MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RELAZIONE AL POF**

#### **ART. 19 – Linee d'indirizzo per le attività progettuali**

I progetti, coerenti al POF, le cui linee di indirizzo sono approvate dal Collegio dei Docenti ed adottati dal Consiglio d'Istituto, devono essere finalizzati ad esse.

Al fine di non incidere negativamente sul processo di formazione culturale degli alunni, con particolare riguardo a quelli che dimostrano difficoltà nel seguire il regolare piano delle attività, si concorda che la partecipazione ai progetti da parte degli alunni è consentito laddove questa non interferisca con il regolare processo di partecipazione e di recupero. In presenza di numerose lacune nelle discipline di studio, testimoniate da valutazioni insufficienti, la partecipazione è subordinata al parere positivo da parte del consiglio di classe, fatti salvi i casi i cui le attività stesse si possono configurare quali occasioni di recupero delle ordinarie discipline di studio.

La partecipazione alle attività progettuali deve essere la più ampia possibile, prevedendo l'adesione di gruppi eterogenei per classi di provenienza, fermo restando l'omogeneità di prerequisiti e di obiettivi prefissati, evitando la prevalenza di gruppi appartenenti alla stessa classe.

Ogni gruppo eterogeneo deve essere costituito da almeno 15 allievi. Allorquando la partecipazione dovesse scendere al di sotto delle 10 unità in almeno tre incontri, lo stesso, a giudizio del dirigente, può essere sospeso.

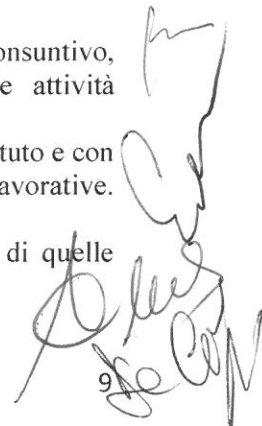
#### **ART. 20 - Criteri generali per l'individuazione e l'impiego delle risorse**

Le attività e i progetti retribuiti con il fondo di Istituto vengono individuati per il personale Docente nei seguenti modi:

- Attività e funzioni connesse alla collaborazione in via continuativa con il Dirigente Scolastico.
- Attività e funzioni connesse con il coordinamento e la costituzione di commissioni su delibera del collegio docenti.
- Attività e funzioni connesse con incarichi funzionali.
- Altre attività ed impegni coerenti con la realizzazione del POF, da considerarsi anche a consuntivo, nell'ambito delle risorse disponibili, su espresso incarico del Dirigente Scolastico; le medesime attività saranno oggetto di delibera nella prima seduta utile degli organi collegiali competenti.

Per il personale ATA vengono prese in considerazione tutte le attività retribuibili con il fondo di Istituto e con i fondi POF, sia aggiuntive all'orario d'obbligo, sia derivanti da intensificazioni di prestazioni lavorative. Viene sottolineata la precedenza spettante a quelle aggiuntive all'orario d'obbligo.

I compensi per le attività aggiuntive è erogato fino al massimo delle ore affidate, nell'ambito di quelle effettivamente svolte in aggiunta all'orario di servizio e regolarmente documentate.



### **Criteri di conferimento degli incarichi e di assegnazione ad attività aggiuntive**

L'individuazione delle attività avviene sulla base delle necessità legate alla realizzazione del POF.

Il Dirigente Scolastico attribuisce gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive, Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici con una lettera in cui saranno indicate:

- il tipo di attività e le modalità di svolgimento
- il compenso forfetario e/o orario
- le modalità di certificazione delle attività svolte
- i termini e le modalità di pagamento

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, secondo criteri di disponibilità e competenza, della disponibilità degli interessati, seguendo sempre il criterio della rotazione degli incarichi fermo restando il possesso dei requisiti professionali richiesti.

Il Personale, docente viene preventivamente sentito per l'accertamento della disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive.

Se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività il dirigente scolastico assegnerà l'incarico in base alla graduatoria che scaturisce dalla compilazione della tabella di valutazione in cui sono contemplati i seguenti criteri:

- a. competenze possedute coerenti con l'incarico, compreso il possesso di titoli di studio e di specializzazione (a parità di competenza è presa in considerazione l'anzianità di servizio);
- b. Aggiornamento svolto e documentato su tematiche attinenti le attività stesse;
- c. Anzianità di permanenza nella scuola di appartenenza (valutazione in caso di parità dei titoli di cui ai precedenti punti)
- d. Anzianità di servizio anche in altre scuole (valutabile in caso di parità dei titoli di cui ai precedenti punti).
- e. in caso di pari competenze e anzianità, alternanza nell'incarico.

Si intende che non è opportuno assegnare molti incarichi ad ogni docente.

Solo in caso di accertata indisponibilità degli altri si deroga da tale principio.

Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico. Tuttavia sarà possibile nell'ambito di un progetto/ attività/ gruppo di lavoro/ commissione effettuare delle compensazioni tra i componenti, senza superare il monte ore complessivo assegnato allo stesso progetto/ attività.

Al termine delle attività annuali il Dirigente Scolastico provvede alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuite al personale, valutando la relazione finale presentata dai referenti/ F.S. del progetto anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

In caso di attività non svolte, le ore residue, verranno impiegate per compensare eventuali attività non preventivate o legate ad esigenze particolari.

## **TITOLO VI**

### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 21 Prestazioni aggiuntive personale docente**

In caso di richieste plurime, la scelta si attuerà rispettando il seguente ordine gerarchico:

- a. disponibilità espressa dal personale
- b. specifica professionalità
- c. titoli culturali
- d. graduatoria interna

La valutazione dei punti b. c. sarà effettuata sulla base dei criteri approvati dagli organi collegiali per l'individuazione degli esperti PON

#### **Art. 22 — Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente, su proposta del DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Si può ricorrere in tal caso alle seguenti tipologie di impegno:

- prestazione oltre l'orario d'obbligo;
- prestazione aggiuntiva

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. disponibilità espressa dal personale
- b. professionalità specifica
- c. sede di servizio
- d. graduatoria interna

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Si concorda la chiusura prefestiva dell'Istituzione scolastica dal 01/08 al 31/08 con conseguente recupero orario del personale. La chiusura prefestiva riguarderà anche le ricorrenze di: Natale, Capodanno e Pasqua. Il compenso forfettario al personale A.T.A. terrà conto di alcuni parametri quali la presenza e la disponibilità alla collaborazione; al riguardo può variare in base al numero di assenza per malattie successive al decimo giorno complessivo.

## TITOLO VII TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### Art. 23 — Risorse

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

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

Le risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a (tutti gli importi sono riportati a lordo dipendente):

Fondo dell'Istituzione Scolastica lordo dipendente	€ 43.145,49	-
Economie anni precedenti	€ 4.076,63	
TOTALE FIS	€ 47.122,12	
Indennità di direzione DSGA lordo dipendente	€ 3.210,00	
Sostituto DSGA	€ 344,00	
Totale	€ 43.668,12	-
Fondo di riserva 3%	€ 1.310,04	
Lordo dipendente	€ 42.358,08	
<b>70% personale docente</b>	<b>€ 29.650,66</b>	
<b>30% personale ATA</b>	<b>€ 12.707,42</b>	

### Art. 24 — Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
  - a. Funzioni strumentali al POF € 4.124,91 (a lordo dipendente da suddividere per il personale docente interessato)
  - b. Incarichi specifici del personale ATA € 1.827,04 (lordo dipendente)
  - c. Ore eccedenti € 2.506,44 (lordo dipendente) + 3.194,17 economie = € 5.700,61

## TITOLO VIII UTILIZZAZIONE DEL FIS

### Art. 25 — Finalizzazione delle risorse del FIS – Valutazione delle performance

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività, l'efficienza e l'efficacia di tutto il personale operante presso l'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti valutati con criteri oggettivi e finalizzati ad implementare il livello di soddisfazione dell'utenza.

2. A tal fine i progetti approvati dagli OO.CC. d'Istituto dovranno contenere, ove possibile, indicatori oggettivi per consentire la valutazione della performance individuale del lavoratore.

#### Art. 26 — Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'ari. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. E' istituito un fondo di riserva pari al 3% della consistenza totale del fondo, pari quindi ad € 1.310,04

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente al di fuori delle funzioni strumentali € **29.650,66** (70% del lordo dipendente) e per le attività del personale ATA al di fuori degli incarichi specifici € **12.707,42** (30% del lordo dipendente).

#### Art. 27 — Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

					LORDO DIPENDENTE
<b>FIS 2016/17</b>					<b>43.145,49</b>
<b>Economie anno precedente</b>					<b>4.076,63</b>
					<b>47.222,12</b>
Funzioni strumentali al POF					<b>4.124,91</b>
Inacichi specifici personale ATA					<b>1.827,04</b>
Ore ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti (art. 30 CCNL 29/11/2007)					<b>2.506,44</b>
Economia ore eccedenti					<b>3.194,17</b>
Totale generale indennità di Direzione					<b>3.210,00</b>
Compenso sostituto DSGA					<b>344,00</b>
					<b>43.668,12</b>
FONDO DI RISERVA 3%					1.310,04
TOTALE FONDO senza fondo di riserva					42.358,08
Quota riservata al PERSONALE ATA (30%)					<b>12.707,42</b>
Quota riservata ai DOCENTI (70%)					<b>29.650,66</b>
Collaboratore Vicario	1		180	3.150,00	26.500,66
Secondo Collaboratore	1		150	2.625,00	23.875,66
Coordinamento organizzativo e didattico	7	50	350	6.125,00	17.750,66
Animatore digitale	1	30	30	525,00	17.225,66
Commissione elettorale	1	20	20	350,00	16.875,66
Coordinatori di classe	26	12	312	5.460,00	11.415,66
Viaggi d'istruzione	1	20	20	350,00	11.065,66
Orientamento in entrata e in uscita	7	15	105	1.837,50	9.228,16
Verso una scuola amica	2	10	20	350,00	8.878,16
Italia Nostra	1	10	20	350,00	8.528,16
Sport e disabilità	4	10	40	700,00	7.828,16
Commissione POF	3	10	30	525,00	7.303,16
Progetto art. 9 Costituzione	1	10	10	175,00	7.128,16
INVALSI	12	5	60	1.050,00	6.078,16

Erasmus	6	20	120	2.100,00	3.978,16
DISPONIBILITA' DA PROGRAMMARE					3.978,16

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Descrizione - Intensificazione	N.Unità	Ore	Tot. ORE
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	4	20	80
INTENSIFICAZIONE	4	40	160
STRAORDINARIO	3	30	90
ARCHIVIO E SISTEMAZIONE	2	15	30
			<b>360</b>
<b>ASSISTENTI TECNICI</b>			
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	2	10	20
INTENSIFICAZIONE PER MANUTENZIONE LABORATORI	2	10	20
SUPPORTO TECNICO INFORMATICO	2	10	20
STRAORDINARIO	2	15	30
ARCHIVIO E SISTEMAZIONE INVENTARIO	1	19	19
			<b>109</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			
APERTURA ANTICIPATA SEDE CENTRALE	4	20	80
SOSTITUZ. COLL. ASSENTI	3	5	40
APERTURA E CHIUSURA SUCCURSALE	3	5	15
COLLABORATORE CORSO SERALE	1	80	80
COLLABORATORI CHE RUOTANO SUL SERALE	8	10	80
STRAORDINARIO	8	15	120
ARCHIVIO E SISTEMAZIONE	2	20	40
			<b>455</b>
			12.488,00
Totale Disponibilità			<b>12.707,42</b>
Residua disponibilità			<b>219,42</b>
<b>INCARICHI SPECIFICI</b>	1.827,04		
1 AA	652,50		
1 AA	435,00		
1 AT	302,04		
1 CS	437,50		
Totale	<b>1.827,04</b>		

#### Art. 28 - Conferimento degli incarichi

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

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 29 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 30 - Incarichi specifici**

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

Su proposta del D.S.G.A si propone di assegnare N. 2 incarichi specifici per il profilo di assistente amministrativo, N. 1 per collaboratore scolastico e N. 1 per un assistente tecnico, in quanto si tratta di personale che non possiede né l'articolo 7 e né l'articolo 2.

## **TITOLO IX**

### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

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

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

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

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

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

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

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

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

#### **Art. 33 - Le figure sensibili**

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

Le suddette figure 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 del RSPP.

## **TITOLO X**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 34— Clausola di salvaguardia finanziaria**

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.

In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente — ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 — può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già

svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Letto, firmato, sottoscritto il 01/12/2016

### PARTE PUBBLICA

F.to Il Dirigente pro-tempore Prof. Giovanni DI CICCO  
Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



### PARTE SINDACALE

RSU	Prof. Francesco BRUNELLI	<i>Francesco Brunelli</i>
	Prof.ssa Anna Maria PIGNATARO	<i>Anna Maria Pignataro</i>
	Sig. Vincenzo SANTANGELO	<i>Vincenzo Santangelo</i>

RSA	Prof.ssa Annamaria CALIFANO	<i>Annamaria Califano</i>
	Prof.ssa Donatina DE CAPRIO	<i>Donatina De Caprio</i>
	Prof.ssa Maria SCIALDONE	<i>Maria Scialdone</i>

### SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL  
CISL/SCUOLA  
UIL/SCUOLA  
SNALS/CONFSAL  
GILDA/UNAMS