



**ISTITUTO COMPRENSIVO "BONSEGNA-TONIOLO"**  
**Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano**

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)  
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008  
e-mail taic857008@istruzione.it - PEC: taic857008@pec.istruzione.it  
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO**  
**ANNO SCOLASTICO 2017/2018**

Il giorno 17/10/2017 alle ore 17.00 nei locali dell'Istituto Comprensivo "Bonsegna-Toniolo", si sono riuniti il Dirigente Scolastico Alessandra Sirsi, in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica, la rappresentanza sindacale unitaria di istituto presente nelle persone delle insegnanti Caforio Loredana, Scialpi Lucia e Antonia Monticelli, per la sottoscrizione della contrattazione integrativa a livello di Istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL del comparto scuola 2006-2009:

- TITOLO I - Contratto di Istituto – Disposizioni generali.
- TITOLO II - Relazioni sindacali
- TITOLO III - Personale docente
- TITOLO IV - Personale ATA
- TITOLO V - Incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi degli art. 47 CCNL/03 e art. 50 CCNI 31/08/99
- TITOLO VI - Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS ed ogni altra risorsa impiegata.
- TITOLO VII - Impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di Istituto, aree a rischio, pon e ad ogni altra risorsa impiegata per corrispondere compensi al personale in servizio nell'istituto.
- TITOLO VIII - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

**PREMESSA:**

I termini della contrattazione sono stabiliti dall'art. 6, commi 2, 4 e 5 e 6 e dall'art. 9 (Aree a rischio) del CCNL del 29/11/2007.

Inoltre le procedure sono stabilite dall'art. 48 c. 6 del D.Lgs. 165/01, dall'art. 2 c. 1 del D. Lgs. 286/99, dalla C.M. 109/01 e successiva nota ministeriale prot. n° 367 del 27/07/01.

La presente contrattazione integrativa fa riferimento all'Intesa sottoscritta con le OO.SS. del comparto Scuola in data 28 luglio 2017, alla nota prot. 19107 del 28/09/2017 del MIUR con oggetto "Avviso assegnazione risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (integrazione al Programma Annuale 2017 - periodo settembre-dicembre 2017) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2018 - periodo gennaio-agosto 2018", con la quale sono state assegnate le risorse, relative all'a.s. 2017/2018, del Fondo di istituto e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 33 (funzioni strumentali), all'art. 62 (incarichi specifici per il personale ATA) e all'art. 30 (ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti).



**ISTITUTO COMPRENSIVO "BONSEGNA-TONIOLO"**  
**Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano**

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)  
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008  
e-mail taic857008@istruzione.it – PEC: taic857008@pec.istruzione.it  
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



**TITOLO I**  
**CONTRATTO DI ISTITUTO**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

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

- A. Il presente Contratto Integrativo Scuola (C.I.S.) è sottoscritto fra Istituzione Scolastica e la RSU eletta e i rappresentanti delle OO.SS. sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola.
- B. Gli effetti decorrono dalla data di effettiva approvazione, fermo restando che quanto stabilito nel presente C.I.S. si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- C. Il presente C.I.S. conserva validità fino al 31/08/2017 e comunque fino alla sottoscrizione di un successivo accordo in materia.
- D. Resta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative contrattuali.
- E. Il presente protocollo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/07 e precedenti.
- F. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvederà all'affissione di copia integrale del presente protocollo nell'Albo Sindacale della Scuola e alla trasmissione ai Revisori dei Conti per il controllo sulla compatibilità dei costi (art.6 c.6 CCNL 29/11/2007).
- G. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

**Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.**

- A. In caso di controversia sulla interpretazione o sull'applicazione del presente protocollo, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta presso la sede della scuola.
- B. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- C. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta.

**Art. 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola.**

Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 6 lettere j, k, l del CCNL 29/11/2007 e successive integrazioni e modificazioni, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno.

**TITOLO II**  
**RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 4 – Premessa**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

**Art. 5 – Obiettivi e strumenti**

- 1. 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.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "BONSEGNA-TONIOLO"**  
**Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano**

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)

Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008

e-mail taic857008@istruzione.it – PEC: taic857008@pec.istruzione.it

C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) Contrattazione integrativa
  - b) Informazione preventiva
  - c) Procedure di concertazione
  - d) Informazione successiva
  - e) Interpretazione autentica, come da art.2
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola:

**Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. L'assemblea dei lavoratori designa, al suo interno, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro va preliminarmente indicato l'ordine del giorno.

**Art. 7 – Materie oggetto di contrattazione**

1. 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.
2. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

**Art. 8 – Materie oggetto di informazione preventiva**

1. Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
2. Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
3. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
4. Criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
5. Utilizzazione dei servizi sociali;
6. 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;
7. 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;
8. 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;



**ISTITUTO COMPRENSIVO "BONSEGNA-TONIOLO"**  
**Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano**

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)  
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008

e-mail taic857008@istruzione.it - PEC: taic857008@pec.istruzione.it

C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



9. 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;
10. Tutte le materie oggetto di contrattazione.

**Art. 9 – Materie oggetto di informazione successiva**

1. Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
2. Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su 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 196/2003.

**Art. 10 – Attività sindacale**

1. Si concorda di riservare alle RSU una sezione sul sito della Scuola nella quale pubblicare materiale sindacale in conformità alla legge, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico, concordando tra di loro l'incaricato della pubblicazione destinatario delle password di accesso. Comunicazioni sindacali inviate con qualunque mezzo saranno ad essa fatti pervenire nel più breve tempo possibile. Le comunicazioni sindacali saranno inviate via email all'indirizzo rsu@icbonsegnatoniolo.gov.it le cui credenziali sono state comunicate a tutti i componenti la RSU.
2. Alle riunioni della RSU possono intervenire membri delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL che verranno informate con comunicazione scritta.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le comunicazioni provenienti dal sindacato di appartenenza.
4. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, in caso di necessità, è consentito l'uso gratuito delle necessarie attrezzature presenti nella scuola.

**Art. 11 – Permessi sindacali RSU**

I Dirigenti sindacali e la RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle organizzazioni sindacali e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola.

I permessi di cui sopra possono essere fruiti entro i limiti complessivi individuali e secondo le modalità previste dai contratti nazionali quadro. I permessi sindacali vengono comunicati formalmente, almeno con 3 giorni di anticipo, al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali (artt.42 c2 e 43 D.Lgs. 165/2001) e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad altro adempimento per assentarsi.

I permessi sindacali spettanti alla RSU per l'anno scolastico in corso sono stabiliti dalla normativa vigente.

**Art. 12 – Diritto di accesso, patrocinio e trasparenza**

I rappresentanti della RSU, su delega dei lavoratori interessati hanno diritto di accesso agli atti che li riguardano in ogni fase del procedimento relativo. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta.

**Art. 13 – Assemblea in orario di lavoro e contingenti minimi**

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella



**ISTITUTO COMPRENSIVO "BONSEGNA-TONIOLO"**  
**Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano**

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)  
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008

e-mail taic857008@istruzione.it - PEC: taic857008@pec.istruzione.it  
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3

ISTITUTOCOMPRESIVO



scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

2. 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.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il calcolo delle ore per la partecipazione alle Assemblee sindacali sarà nominalmente coincidente con le ore richieste dalle organizzazioni sindacali. Il dipendente ha facoltà di richiedere, in aggiunta a tale orario, il tempo necessario al raggiungimento della eventuale sede esterna di svolgimento dell'Assemblea, con istanza separata, contestualmente alla dichiarazione di adesione. Esso è calcolato in 10 min prima e/o dopo l'orario previsto per l'assemblea, se la stessa si svolge nell'ambito dello stesso comune, in 20 min, se la stessa si svolge in Comune diverso dalla sede di servizio. Il tempo di percorrenza utilizzato sarà computato ai fini del calcolo delle ore usufruite dal dipendente, entro il tetto annuale previsto dalla normativa.
5. 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, per cui n° 1 unità di personale per plesso, ove occorre, non potrà partecipare all'assemblea e tale personale viene individuato per sorteggio, garantendo la rotazione del personale.
6. Secondo quanto stabilito dalla Legge 146/90, dalla Legge 83/2000 e CCNL Scuola vigente, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza di particolari e specifiche situazioni di seguito riportate:
  - svolgimento di esami finali o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame/scrutinio), n. 1 Collaboratore Scolastico (Vigilanza e centralino);
  - la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il DSGA, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico.

Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione.

#### **Art. 14 – Incontri tra DS e RSU**

Gli incontri si terranno presso la sede dell'istituto in giorni ed orari compatibili con l'orario di lavoro dei membri della RSU. Gli incontri richiesti dalla RSU saranno convocati dal dirigente scolastico entro quindici giorni dalla richiesta. Almeno 48 ore prima il dirigente scolastico fornirà la documentazione necessaria. Agli incontri possono partecipare il direttore dei servizi generali ed amministrativi e i rappresentanti delle OOSS territoriali firmatarie del CCNL, fermo restando che il solo interlocutore della RSU è il dirigente scolastico, ed in tale ruolo è il solo titolare a formulare proposte alternative a quelle avanzate dalle RSU.

Si concorda di calendarizzare, all'inizio di ogni anno scolastico, gli incontri che in linea di massima siano ritenuti necessari per una corretta gestione dell'organizzazione scolastica, secondo il seguente schema:

##### **Prima dell'inizio dell'anno scolastico:**

- adeguamento degli organici del personale
- informazione sull'assegnazione dei docenti alle classi ed alle attività
- informazione sull'organizzazione del lavoro del personale ATA

##### **Entro il mese di ottobre:**

- criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo d'istituto in relazione alle diverse professionalità ed alle tipologie di attività



**ISTITUTO COMPRESIVO "BONSEGNA-TONIOLO"**  
**Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano**

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)  
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008  
e-mail taic857008@istruzione.it – PEC: taic857008@pec.istruzione.it  
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



- comunicazione del monte ore dei permessi sindacali spettanti alla RSU
- verifica finale del fondo d'istituto dell'anno precedente.

**Entro novembre:**

- misura dei compensi da attribuire al personale docente ed ATA in relazione ai nuovi importi del fondo

**Entro marzo:**

- esame dei dati relativi alle iscrizioni degli alunni
- previsione degli organici di diritto e proposte sulla formazione delle classi

**Entro giugno**

- verifica sull'attuazione della contrattazione integrativa di istituto.

Altri eventuali incontri che si rendessero necessari nel corso dell'anno potranno essere concordati tra le parti.

**TITOLO III**  
**PERSONALE DOCENTE**

**Art. 15 – Orario di lavoro.**

La durata massima dell'impegno orario giornaliero in presenza di intervalli di attività è in ore nove giornaliere, di norma 5 ore di effettiva docenza.

**Art. 16 – Orario delle lezioni.**

Essendo l'orario scolastico organizzato su 5 giorni, per tutti i plessi ad eccezione del Plesso "Platone" di Fragagnano, i docenti disporranno del sabato come giornata libera, salvo l'effettuazione di attività extracurricolari. Anche nel plesso di via Platone i docenti fruiscono, a turno, del sabato libero.

**Art. 17 – Orario delle riunioni.**

- A. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8,00 e termine non oltre le ore 20,00; la durata massima di una riunione, salvo diverse esigenze, è fissata in ore tre.
- B. La convocazione delle riunioni deve essere effettuata cinque giorni prima della data stabilita, salvo casi di particolare urgenza.
- C. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni, da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti.

**Art. 18 – Casi particolari di utilizzazioni.**

Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento, se precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

**Art.19 – Sostituzione dei docenti assenti.**

La sostituzione dei docenti assenti, ove non ricorrano le condizioni per la nomina di supplenze brevi, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. docente che deve recuperare permessi brevi già fruiti, con un preavviso di almeno un giorno;
2. docente in ora di disponibilità alle supplenze negli orari calendarizzati;
3. docenti di sostegno, in caso di assenza dell'alunno diversamente abile. I docenti di sostegno, in assenza dell'alunno, prestano servizio prioritariamente su altri alunni diversamente abili che non hanno una adeguata copertura oraria e, in secondo luogo, nell'ordine sotto elencato:
  - in sostituzione di colleghi assenti dello stesso profilo di appartenenza



**ISTITUTO COMPRENSIVO "BONSEGNA-TONIOLO"**  
**Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano**

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)  
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008  
e-mail taic857008@istruzione.it – PEC: taic857008@pec.istruzione.it  
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



- nelle classi di con titolarità a seguito della valutazione da parte del Dirigente scolastico sulla possibilità di organizzare attività di integrazione senza la sostituzione del docente di posto comune assente;
- in subordine nelle altre classi.

4. docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo.

Ogni docente può mettere a disposizione ore settimanali libere dall'insegnamento per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, in sostituzione di colleghi assenti.

Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo verranno retribuite secondo la normativa vigente.

Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio e di norma a partire dalla seconda ora. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale. Nel caso di più docenti disponibili, l'ora eccedente sarà attribuita con i seguenti criteri:

- 1) docenti di classe;
- 2) docente disciplina specialistica;
- 3) rotazione.

**Art. 20 – Modalità di fruizione delle ferie. Permessi retribuiti**

Le ferie spettanti, come da CCNL, devono essere godute compatibilmente con le esigenze di servizio entro il 31 agosto. Durante la rimanente parte dell'anno, è consentito usufruirne per un periodo non superiore alle sei giornate.

L'istanza di ferie deve essere presentata dai docenti per iscritto almeno 3 giorni prima e concordata e autorizzata dal DS in forma scritta con le modalità stabilite dal contratto.

I permessi retribuiti (3+6), come previsto dall'art. 15 CCNL 2006/09, vengono fruiti previa comunicazione al DS, da presentarsi almeno 3 giorni prima. Le motivazioni del permesso vanno sempre dichiarate e dettagliate (anche in busta chiusa al DS) e supportate da idonea documentazione, anche autocertificata ai sensi dell'art.47 dpr 28 dicembre 2000 n.445. L'Amministrazione potrà procedere a controlli, come per legge.

**Art. 21 – Permessi per la formazione e l'aggiornamento.**

In riferimento all'art.34 comma 6 e successivi del CCNL in presenza di più richieste i permessi saranno concessi tenendo conto di eventuali incarichi specifici relativi al tema della formazione, delle esperienze acquisite (Progetti e attività curati nel corso dell'anno e negli anni passati), competenze specifiche, minor anzianità di servizio con priorità al personale di ruolo e prevedendo il criterio della rotazione.

**Art. 22 – Permessi brevi e scambio di orario**

I dipendenti con contratto a tempo determinato o indeterminato possono fruire di permessi brevi per esigenze personali presentando domanda scritta, di norma, 3 giorni prima, al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico risponde con atto di concessione/diniego scritto del permesso, provvedendo alle sostituzioni con personale in servizio nella scuola. Possono essere concessi permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il docente è tenuto a recuperare le ore non effettuate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, dando possibilmente priorità alle sostituzioni o allo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Il personale può chiedere al Dirigente scolastico di scambiare il proprio orario di lavoro con altro personale disponibile salvaguardando l'orario delle discipline e delle classi.



**TITOLO IV**  
**PERSONALE A.T.A.**

**Art. 23 – Attività aggiuntive.**

Le attività aggiuntive consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo.

Per i collaboratori scolastici esse consistono in: sostituzione di colleghi assenti fino a sette giorni o quando non si possa provvedere in tempi brevi alla individuazione di supplenti dalle graduatorie di Istituto, per fronteggiare situazioni straordinarie (piccola manutenzione, traslochi, montaggi.....) e per supporto ai progetti approvati nel Pof in orario extracurriculare, sportello ecc.. L'individuazione dei collaboratori scolastici da impegnare nel piano quindicinale delle attività o per la sostituzione dei colleghi assenti avviene, tenendo presente la disponibilità del dipendente data all'inizio dell'anno scolastico, secondo le seguenti modalità:

- per i rientri previsti nel piano delle attività a turnazione, seguendo gli elenchi dei dipendenti in ordine alfabetico, divisi per Comune di servizio;
- in caso di aperture straordinarie urgenti non previste nel piano o di indisponibilità dichiarata del dipendente individuato, viene seguito un ulteriore elenco, sempre in ordine alfabetico;
- per le sostituzioni di colleghi assenti saranno individuati, prioritariamente, i collaboratori nell'ambito dello stesso plesso, successivamente tra i plessi del Comune di servizio, infine tra i plessi dei due Comuni dell'istituto;
- per particolari incarichi si terrà conto delle competenze specifiche dei dipendenti.

Per gli Assistenti Amministrativi esse consistono in: supporto ai progetti approvati nel Pof in orario pomeridiano, attività di sportello, disbrigo pratiche urgenti e straordinarie, per specifiche attività assegnate a colleghi assenti, ecc..

Per tali attività gli Assistenti Amministrativi, tenuto conto della disponibilità, saranno impegnati:

- per l'apertura dello sportello dei due Comuni a rotazione
- per attività con breve scadenza o straordinarie connesse al proprio settore
- per attività con breve scadenza o straordinarie connesse al settore di colleghi assenti
- svolgimento di specifiche attività per professionalità accertata.

Le ore di lavoro per prestazioni aggiuntive devono essere concordate preventivamente con il DSGA e autorizzate con atto formale dal Dirigente Scolastico.

Le seguenti prestazioni lavorative danno accesso all'intensificazione:

Collaboratori Scolastici:

- sostituzione colleghi assenti
- prestazioni diverse dalle proprie mansioni
- tinteggiatura e piccola manutenzione
- pulizia gravosa
- disponibilità a ricoprire incarichi nell'ambito del SPP e loro corretta esecuzione
- disponibilità alla formazione ed effettuazione della stessa
- attività eccezionali (manifestazioni, traslochi, mostre, ecc..)
- uso di macchinari e attrezzature tecnologiche
- flessibilità orario
- particolari turnazioni

Assistenti Amministrativi:

- stretta collaborazione ds e dsga a supporto
- collaborazione per attività didattiche e progettuali
- sostituzione colleghi assenti



**ISTITUTO COMPRENSIVO "BONSEGNA-TONIOLO"**  
**Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano**

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)  
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008  
e-mail taic857008@istruzione.it - PEC: taic857008@pec.istruzione.it  
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



- prestazioni diverse dalle proprie mansioni
- disponibilità a ricoprire incarichi nell'ambito del SPP e loro corretta esecuzione
- disponibilità alla formazione ed effettuazione della stessa
- autoaggiornamento conseguente a cambiamenti legislativi, nelle procedure, nelle modalità e nell'organizzazione del lavoro
- flessibilità orario

Le prestazioni intensificate saranno retribuite, previa documentazione e valutazione delle suddette attività, con i seguenti criteri: il 30% della cifra resa teoricamente disponibile per dipendente viene riconosciuta a tutti i dipendenti che documentano le suddette attività; la rimanente parte viene suddivisa proporzionalmente alla quantità delle prestazioni intensificate, documentate e valutate positivamente.

Le ore aggiuntive prestate potranno essere retribuite o compensate, su richiesta del dipendente, con recupero. Le ore aggiuntive saranno retribuite con i seguenti criteri, previa documentazione e valutazione delle attività svolte: il 50% delle ore rese teoricamente disponibili per dipendente viene retribuita per intero; la restante parte viene retribuita proporzionalmente alla quantità del servizio aggiuntivo prestatato e valutato positivamente. Le ore residue prestate e non retribuite saranno recuperate.

Ai fini della valutazione delle predette attività il DSGA presenta al DS una motivata relazione.

**Art. 24 – Permessi brevi**

Per i permessi brevi sarà applicato l'art. 16 del C.C.N.L. 29/11/2007. I dipendenti devono presentare la richiesta al D.S. di norma un giorno prima.

**Art. 25 – Recupero, riposi compensativi e scambio di turno nella stessa giornata.**

Saranno applicati i commi 3-4-5-6 dell'art. 54 del C.C.N.L. del 29/11/2007. Comunque, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio possono essere recuperate, a domanda, in corrispondenti giorni di riposo compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio. L'istituzione scolastica fornirà periodicamente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare e gli eventuali crediti orari acquisiti. E' consentito lo scambio di turno nella stessa giornata su richiesta del dipendente e con la disponibilità del personale coinvolto.

**Art. 26 – Organizzazione del lavoro e orario del personale a.t.a.**

Per i dettagli delle assegnazioni ai plessi e articolazioni orarie si fa riferimento al piano delle attività del DSGA.

**Assistenti Amministrativi**

Orario antimeridiano dalle 7.40 alle 13.40 per sei giorni con la possibilità della flessibilità di 15 minuti. Nei mesi di luglio e agosto l'orario sarà dalle 7,30 alle 13,30.

Sarà possibile concordare e adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero e/o settimanale (anticipo e/o posticipo, entrata ed uscita) secondo le eventuali necessità rappresentate dal personale.

**Collaboratori Scolastici**

Nel caso in cui nella settimana siano previsti alcuni giorni di sospensione delle attività didattiche o durante le festività pasquali, natalizie, ecc., tutti i collaboratori presteranno servizio di norma presso il plesso Scuola Primaria "F.Bonsegna" di Sava, e, nel caso del secondo turno, effettueranno le ore del proprio servizio previste per quel giorno a partire dalle ore 7,15.

Nei mesi di luglio e agosto tutti i collaboratori osserveranno l'orario h. 7,30 - 13,30 dal lunedì al sabato presso il plesso 'Bonsegna' di Sava.

In caso di elezioni amministrative, regionali o politiche con chiusura parziale dei plessi scolastici, dell'ufficio di Segreteria sito nel Comune di Sava, o di plessi del Comune di



**ISTITUTO COMPRESIVO "BONSEGNA-TONIOLO"**  
**Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano**

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)  
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008  
e-mail taic857008@istruzione.it - PEC: taic857008@pec.istruzione.it  
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



Fragagnano, il personale Amministrativo presterà servizio presso uno dei Plessi individuato dal Dirigente scolastico per assicurare i servizi minimi e, in caso di collaboratori scolastici assenti, si provvederà alla sostituzione degli stessi con il personale in servizio presso i plessi chiusi.

**Art. 27 – Carichi di lavoro e flessibilità oraria**

Per i carichi di lavoro si concorda con il piano predisposto dal DSGA.

**Art. 28 – Chiusura prefestiva**

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel POF, è consentita la chiusura prefestiva della scuola, avendo acquisito dal personale ATA di inizio anno scolastico il necessario consenso della maggioranza dei lavoratori A.T.A.. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di Istituto, compatibilmente con le esigenze di servizio. Ove non intervengano imprevedibili e eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate: vigilia di Natale, di Capodanno, di Pasqua e di Ferragosto; tutti i sabati del periodo luglio-agosto e delle vacanze natalizie e pasquali; tutte le giornate prefestive ricadenti in periodi di interruzione delle attività didattiche. Le ore di servizio non prestate saranno recuperate mediante l'utilizzo delle ferie o del recupero.

**Art. 29 – Modalità di fruizione delle ferie**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, elettivamente indicati per la fruizione delle ferie, si assicurerà la presenza di minimo 2 unità di personale collaboratore scolastico e assistente amministrativo, salvo urgenze.

In base a quanto disposto dall'art. 13 comma 10 del CCNL 29/11/2007 si consente la fruizione delle ferie non godute, per il personale di ruolo, di norma non oltre il 30 aprile dell'anno successivo; sentito il parere del D.S.G.A, per particolari e improcrastinabili esigenze di servizio, è consentito godere le ferie oltre tale data e comunque entro il mese di maggio dell'anno successivo; per il personale a tempo determinato le ferie saranno fruito entro il 30 giugno o il 31 agosto dell'anno scolastico in corso.

**Art. 30 – Formazione Personale ATA.**

In presenza di più richieste i permessi saranno concessi tenendo conto di eventuali incarichi specifici relativi al tema della formazione, delle esperienze acquisite, competenze specifiche, minor anzianità di servizio con priorità al personale di ruolo e prevedendo il criterio della rotazione.

**TITOLO V**

**INCARICHI SPECIFICI CONFERITI AL PERSONALE A.T.A.  
AI SENSI DEGLI ART. 47 CCNL/03 e ART. 50 CCNI 31/8/99.**

**Art. 31 – Definizione**

Gli incarichi specifici comportano l'assunzione di ulteriori e particolari responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Tali incarichi vengono individuati in relazione al POF e alle esigenze del servizio scolastico.

**Art. 32 – Criteri di individuazione**

Il personale ATA impegnato in incarichi specifici sarà individuato secondo i seguenti criteri:



Collaboratori scolastici:

- A. Disponibilità
- B. Competenze certificate o riconosciute in relazione ai compiti
- C. Continuità nell'esperienza già fatta
- D. Formazione specifica

Assistenti amministrativi

- A. Disponibilità
- B. Competenze certificate o riconosciute in relazione ai compiti
- C. Continuità nell'esperienza già fatta
- D. Formazione specifica

I medesimi criteri saranno utilizzati per l'individuazione del sostituto del DSGA in aggiunta alle norme contrattuali.

#### Art. 33 – Collaboratori scolastici - individuazione incarichi specifici

Preso atto delle esigenze dell'Istituzione scolastica, si individuano le seguenti aree specifiche che comportano l'assunzione di compiti e responsabilità diverse dai loro compiti istituzionali, così come previsto dall'art. 7 per tutte le unità di personale disponibili:

- Attività di ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine del plesso in cui si presta servizio nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.
- Attività di pronto soccorso e di prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico, conservazione e controllo materiale di primo soccorso.
- Cura delle piante interne ed esterne alla Scuola.

#### Art. 34 – Assistenti amministrativi - individuazione incarichi specifici.

Preso atto delle esigenze dell'Istituzione scolastica, si individuano le seguenti aree specifiche che comportano l'assunzione di compiti e responsabilità diverse dal loro profilo professionale:

- 1) Art. 2 comma 3 sequenza contrattuale 2008 seconda posizione economica
  - Coordinamento area gestione amministrativo e contabile (1 unità)
- 2) Art. 7 comma 3 sequenza contrattuale 2008
  - Visite e viaggi di istruzione (1 unità)
- 3) Art. 47 ccnl 29/11/2007
  - Rapporti con gli Enti Locali per la manutenzione degli edifici scolastici (1 unità)
  - Coordinamento dei collaboratori scolastici impegnati nei rientri pomeridiani (1 unità)
  - Ricostruzioni di carriera (1 unità)
  - Gestione graduatorie (1 unità)

#### Art. 35 – Compensi

Le risorse utilizzabili sono quelle indicate nell'allegata relazione del D.S.G.A. Il compenso verrà retribuito per ogni mese o periodo pari o superiore a 16 giorni continuativi di servizio svolto. Saranno individuati incarichi specifici per i collaboratori scolastici e per gli assistenti amministrativi in relazione alle necessità della scuola e alla disponibilità del personale. Tenuto conto del finanziamento che per questo anno scolastico è stato complessivamente assegnato al Personale ATA, la ripartizione del compenso assegnato di € 2.316,22 (lordo dipendente) viene predisposta in modo che rimanga inalterato il rapporto tra il compenso per i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi previsto nel CCNL vigente, pari al 60% (€ 619,75/€ 1.032,91).

In caso di diverse disposizioni normative ed in particolare in caso di sospensione dei benefici economici relativi alle posizioni economiche già acquisite, sarà effettuato il ricalcolo del



**ISTITUTO COMPRENSIVO "BONSEGNA-TONIOLO"**  
**Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano**

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)  
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008

e-mail taic857008@istruzione.it - PEC: taic857008@pec.istruzione.it  
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



numero e delle cifre relative agli incarichi specifici individuati. Tale valutazione sarà conseguente a quanto reso noto entro il 30 giugno 2018, per la liquidazione dei compensi a carico del FIS.

**TITOLO VI**

**CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA  
DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO  
ED OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA**

**Art. 36 – Criteri di individuazione personale docente**

Il personale docente sarà utilizzato nelle attività aggiuntive seguendo il seguente criterio:

- A. Possesso di competenze certificate o riconosciute.
- B. Appartenenza al gruppo di progetto.
- C. Partecipazione a Progetti analoghi.

**Art. 37 – Criteri di individuazione personale A.T.A.**

Il personale A.T.A. sarà utilizzato nelle attività aggiuntive seguendo i seguenti criteri:

1. Disponibilità espressa in forma scritta
2. Rotazione in ordine alfabetico
3. Valorizzazione della professionalità e delle competenze.

**TITOLO VII**

**IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO DI ISTITUTO,  
AREE A RISCHIO, PON E AD OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE  
COMPENSI AL PERSONALE IN SERVIZIO NELL'ISTITUTO**

**Art. 38 – Risorse**

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie di cui all'allegata relazione tecnica del D.S.G.A. e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto.

**Art. 39 – Compensi per i Docenti titolari di funzione strumentale.**

A norma di quanto disposto dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 e tenuto conto che le risorse utilizzabili sono quelle indicate dal D.S.G.A. nella relazione tecnica allegata, si stabilisce che l'importo assegnato pari ad Euro 5.543,31 (lordo dipendente) sia suddiviso in parti uguali tra i 6 docenti individuati dal Collegio dei Docenti con un compenso procapite pari ad Euro 923,88 (lordo dipendente). Il compenso verrà corrisposto in maniera proporzionale all'effettivo servizio svolto rapportato in dodicesimi (la frazione di mese superiore a 15 gg. è considerata mese intero) e non spetterà se l'assenza del Docente incaricato supera 4 mesi.

**Art. 40 – Criteri di riparto Fondo di Istituto**

**RISORSE a.s. 2017/18 (lordo dipendente):**



**ISTITUTO COMPRENSIVO "BONSEGNA-TONIOLO"**  
**Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano**

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)  
 Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008  
 e-mail taic857008@istruzione.it – PEC: taic857008@pec.istruzione.it  
 C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



Economie FIS a.s. 2016/17	2,76
Assegnazione Miur FIS	46.379,80
Assegnazione Miur Funzioni Strumentali	5.543,31
Assegnazione Miur Incarichi Specifici	2.316,22
Assegnazione Miur Ore eccedenti per sostituzione docenti	2.425,11
Economie Ore eccedenti per sostituzione docenti	2.347,99

Dal totale del Fondo di Istituto determinato in Euro 46.382,56, si procede a sottrarre i seguenti compensi:

indennità di amministrazione DSGA e sost	5.046,00
compenso Collaboratori DS	2.500,00
<b>Totale FIS da ripartire</b>	<b>38.836,56</b>

Criteri di riparto

Si concorda la seguente ripartizione proporzionale del FIS:

- A.T.A. 35,00% = Euro 13.592,80
- Docenti 65,00% = Euro 25.243,76

Nell'ambito della parte del FIS destinata alla componente docente si concorda una percentuale di utilizzo del fondo per compensi relativi a referenze, commissioni, gruppi di lavoro, tutoraggio, individuati dal Collegio dei docenti (A), in misura non superiore al 30% mentre la restante quota sarà destinata all'ampliamento dell'offerta formativa (B).

Imp. referenze (A) € 3.535,00                      Importo att. aggiuntive di insegn. (B) € 21.708,76

**Art. 41 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse e definizione dei compensi**

Sono riconosciuti nel fondo le attività e i progetti volti al miglioramento dell'Offerta Formativa deliberati dal Collegio dei Docenti. Per gli incarichi non direttamente connessi alla didattica i compensi vengono assegnati, nell'ambito del budget previsto, in relazione ai carichi di lavoro associati e alle responsabilità connesse. Per i progetti di ampliamento dell'offerta formativa le ore di attività aggiuntive assegnate sono calcolate in modo da preservare la possibilità del raggiungimento degli obiettivi minimi previsti, in relazione al numero degli alunni coinvolti, alla complessità intrinseca del progetto, alla necessità di offrire opportunità formative aggiuntive alla massima platea di alunni dell'istituto comprensivo, collocati nei diversi Comuni e plessi ed in più ordini di scuola.

**Art. 42 – Attività di collaborazione con il Dirigente - art. 34 CCNL 29/11/2007**

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, il Dirigente Scolastico si avvarrà della collaborazione di n° 2 docenti.

**Art. 43 – Valorizzazione del merito del personale docente**

L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

**Art. 44 – Sostituzione DSGA**

All'assistente amministrativo che sostituisce il DSGA saranno erogati i compensi previsti dal CCNL in vigore.

**Art. 45 – Attività aggiuntive ed intensificazione del Personale ATA**

Si prevedono per gli assistenti amministrativi n° 300 ore di straordinario, 54 ore per le attività di manutenzione e aggiornamento del sito web della Scuola e un progetto in orario aggiuntivo



**ISTITUTO COMPRENSIVO "BONSEGNA-TONIOLO"**  
**Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano**

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)  
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008  
e-mail taic857008@istruzione.it - PEC: taic857008@pec.istruzione.it  
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



n. 124 ore per le attività legate alla dematerializzazione e ulteriori attività aggiuntive straordinarie legate a carichi di lavoro non programmabili e non procrastinabili (gestione graduatorie, vaccinazioni, ecc.).

Per i collaboratori scolastici si prevedono n° 210 ore complessive.

Il totale complessivo lordo dipendente ammonta ad € 8.773,00.

Per l'intensificazione assistenti amministrativi:

- totale massimo di € 1.986,50 (lordo dipendente) rapportato al lavoro svolto previa documentazione.

Per l'intensificazione collaboratori scolastici:

- totale massimo di € 2.050,00 (lordo dipendente) rapportato al lavoro svolto previa documentazione.

**Art. 46 – Informazione preventiva**

L'informazione preventiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti col Fondo di istituto e con altre risorse è fornita agli aventi diritto secondo le modalità previste dal CCNL del 2007.

**Art. 47 – Informazione successiva e verifica**

L'informazione successiva relativa alle attività e ai Progetti retribuiti col Fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste entro il 31 agosto 2018.

**Art. 48 – Modalità di assegnazione**

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive e di progetto, incarichi specifici di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità e i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante.

**TITOLO VIII**  
**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI**  
**SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 49 – Permessi e attività del R.L.S.**

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza possono fruire di 40 ore annue di permesso retribuito per lo svolgimento delle attività e fruiscono altresì dei diritti stabiliti all'art. 58 del CCNI del 1998; vengono consultati dal Dirigente per i problemi relativi alla materia e sono abilitati a fare proposte in merito.

**Art. 50 – Formazione del Personale docente e ATA**

Nel corso del corrente anno scolastico saranno attuate le seguenti attività di formazione:

- A. Formazione/Informazione sul testo Unico sulla Sicurezza D. Lgs. 81/2008.
- B. Formazione/Informazione rivolta al personale individuato nel Piano della sicurezza della Scuola
- C. Formazione per innovazioni conseguenti a nuova legislazione amministrativa/didattica
- D. Servizio di gestione delle emergenze SGE rivolto a tutto il personale.
- E. I corsi di formazione deliberati dal Collegio dei Docenti.

Le attività formative svolte costituiscono servizio a tutti gli effetti.



**ISTITUTO COMPrensIVO "BONSEGNA-TONIOLO"**  
**Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano**

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)  
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008  
e-mail taic857008@istruzione.it - PEC: taic857008@pec.istruzione.it  
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



**Art. 51 – Norme finali**

Si allega il prospetto del calcolo delle risorse disponibili per i compensi accessori al personale docente e A.T.A. per l'a.s. 2017/2018.

Sottoscritto il 17/10/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Alessandra SIRSI)

LE OO.SS.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

LE RSU

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**ISTITUTO COMPRESIVO "BONSEGNA-TONIOLO"**  
**Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano**  
Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)  
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008  
e-mail taic857008@istruzione.it – PEC: taic857008@pec.istruzione.it  
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



## RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO A.S. 2017/2018

**Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**

**Visto** l'art. 6, comma 6 del CCNL 29/11/2007;

**Vista** la nota prot. 19107 del 28/09/2017 del MIUR con oggetto "Avviso assegnazione risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (integrazione al Programma Annuale 2017 - periodo settembre-dicembre 2017) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2018 - periodo gennaio-agosto 2018", con la quale sono state assegnate le risorse, relative all'a.s. 2017-2018, del Fondo di Istituto e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 33 (funzioni strumentali), all'art. 62 (incarichi specifici per il personale ATA) e all'art. 30 (ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti);

**Viste** le economie dell'a.s. 2016/2017;

### Determina

le risorse finanziarie disponibili per l'a.s. 2017/2018, lordo dipendente, per l'attuazione delle attività previste nella contrattazione integrativa, relativamente agli importi assegnati sino ad oggi, che ammontano a:

	Economie 2016/17	Sett./Dic 2017	Gen./Ago. 2018	Totale assegnaz. a.s. 2017/18	Totale compil con economie
Fondo d'istituto	2,76	15.459,93	30.919,87	46.379,80	46.382,56
Funzioni Strumentali		1.847,77	3.695,54	5.543,31	5.543,31
Incarichi Specifici Ata		772,07	1.544,15	2.316,22	2.316,22
Ore eccedenti	2.347,99	808,37	1.616,74	2.425,11	4.773,10

Sava 16/10/2017

Prot. 5662/E

Il Direttore dei S.G.A.  
(Carmen GALLO)

*Carmen Gallo*

*Alessandra Sin*

*RSU*  
*Antonio Monticelli*  
*Luca...*  
*Lorena...*