



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. GRAMSCI" OSSI  
comprendente i comuni di  
CARGEGHE – CODRONGIANOS - FLORINAS – MUROS – OSSI -TISSI  
Via Europa – 07045 OSSI  
Tel. 079/3403177 / 178 Fax 079/3403182

---

Prot. 1989 /B3.5

Ossi 02/ 03/ 2017

# CONTRATTO

# INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2016-2017



**ISTITUTO COMPRENSIVO "A. GRAMSCI" OSSI**  
**comprendente i comuni di**  
**CARGEGHE – CODRONGIANOS - FLORINAS – MUROS – OSSI -TISSI**  
**Via Europa – 07045 OSSI**  
 Tel. 079/3403177 / 178 Fax 079/3403182

Prot. n. 1989/B.3.5

Ossi 02.03.2017

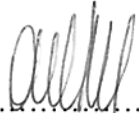
### IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 2 marzo 2017 alle ore 9.30 nel locale della Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "A. Gramsci" di Ossi per l'a.s. 2016-17.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:


**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore            Antonia Giuliana MANCA..... 

**PARTE SINDACALE**

Insegnante Maria Franca CAMPUS            .....

RSU            Insegnante Pierangela LUBINU            .....

Insegnante Roberto MURA            .....

SINDACATI            FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI            CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

COBAS.....



ISTITUTO COMPRESIVO "A. GRAMSCI" OSSII  
comprendente i comuni di  
CARGEGHE – CODRONGIANOS - FLORINAS – MUROS – OSSII -TISSI  
Via Europa – 07045 OSSII  
Tel. 079/3403177 / 178 Fax 079/3403182

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA  
A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA  
A.S. 2016/2017**

Il giorno 02.03.2017, alle ore 9.30, presso la sede dell'Istituto Comprensivo "A. Gramsci" di Ossi, in sede di contrattazione integrativa a livello d'istituzione scolastica, tra la **delegazione di parte pubblica, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS.** territoriali firmatarie del C.C.N.L., si stipula il seguente Contratto Integrativo di Istituto, sulla base delle seguenti fonti normative:

- legge 4 marzo 2009, n. 15 (art. 1, c. 1)
- d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- d.lgs. 165/2001, art. 2, c. 2 art. 2, c. 3-bis
- legge 190 del 2014
- legge 107/2015

**SEZIONE I  
Disposizioni generali**

**Art.1 Campo d'applicazione, decorrenza e durata**

1. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia.
2. I contratti di istituto possono essere integrati o modificati, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme in essi contenute.
3. Copia dei contratti è resa disponibile, nelle forme più efficaci, a cura del dirigente scolastico, a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato in servizio.

**Art.2 Procedure di conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro 10 giorni dalla richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti.
2. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali in costanza di procedura conciliativa.

**SEZIONE II  
Relazioni sindacali**

**CAPO I - Relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica**

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva

#### d. Interpretazione autentica

#### **Art.3 Calendario degli incontri**

1. Tra il Dirigente Scolastico e le parti sindacali è concordato un calendario di massima per le materie di cui all'art.6 del CCNL, secondo le diverse modalità di relazione sindacale.
2. Non meno di tre giorni prima degli incontri il Dirigente scolastico fornisce la documentazione relativa.
3. Gli incontri sono concordati tra il dirigente scolastico e le parti sindacali e formalmente convocati dal dirigente scolastico. Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico deve essere avviata la procedura di contrattazione.

#### **Art.4 Trasparenza**

1. All'albo sindacale verranno affissi i prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi al lordo. All'albo sindacale verrà affissa copia del contratto di Istituto.

### **CAPO II - Diritti Sindacali**

#### **Art.5 Diritto di assemblea**

1. Il dirigente scolastico predispone quanto necessario per affiggere, nello stesso giorno di ricezione, all'albo delle sedi la comunicazione dell'indizione dell'assemblea (sia in orario di servizio, sia fuori dall'orario di servizio) e trasmetterla con una circolare interna della scuola a tutto il personale interessato, raccogliendo nella stessa le firme di presa visione e ed eventuale partecipazione.
2. La dichiarazione scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale vale come partecipazione alle assemblee, perciò il personale non è tenuto ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
3. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale (di norma 10 ore) ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e le RSU verificheranno prioritariamente la disponibilità dei singoli ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, individuando N° 1 (uno) Assistente Amministrativo per quanto riguarda la segreteria e N° 1 Collaboratore Scolastico per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi e ai piani di ogni plesso. In caso di mancata disponibilità deciderà il Dirigente Scolastico, osservando il principio della rotazione.
4. L'individuazione del personale, di cui al comma precedente, sarà effettuata in primo luogo coinvolgendo il personale su base volontaria, quindi a rotazione secondo l'ordine alfabetico in modo da utilizzare a turno tutto il personale.

#### **Art.6 Permessi sindacali retribuiti e Agibilità sindacale**



1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti secondo le norme vigenti.
2. I permessi sindacali, di cui al comma precedente, possono essere fruiti entro i limiti complessivi di ore 33 annuali.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente.
4. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.
5. La RSU esercita le proprie prerogative e le libertà sindacali in totale autonomia, senza alcun obbligo di comunicazione in merito. La R.S.U. è un organismo che funziona autonomamente rispetto all'esercizio dei propri diritti, e rispetto all'espletamento della propria attività. I componenti della R.S.U. non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e godono delle tutele previste dalla norme vigenti.
6. La RSU ha diritto a comunicare con il personale della scuola, ad usare il telefono, il fax, la fotocopiatrice e il personal computer, con l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche.
7. La RSU ha diritto all'utilizzo di un locale adeguato per le riunioni, di un armadio fornito di chiavi per la raccolta del materiale sindacale e di materiali riguardanti la legislazione scolastica.
8. Le OO.SS territoriali possono inviare alla RSU, al proprio rappresentante e all'albo sindacale comunicazioni e/o materiali. Sarà cura del DS assicurarne il recapito.

#### **Art.7 bacheca Sindacale**

1. Le OO.SS e la RSU hanno a disposizione bacheche sindacali nell'edificio scolastico e on-line nel sito della scuola, per affiggere materiale relativo alla loro attività, pubblicazioni, testi e comunicati su temi di interesse sindacale e di lavoro.
2. La RSU e i responsabili dei sindacati rappresentativi provvederanno alla cura della bacheca, siglando il materiale esposto e assumendone la responsabilità, senza alcun visto preventivo del DS.

#### **Art.8 Diritto di accesso**

1. Le parti sindacali hanno diritto di accesso a tutti gli atti riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri entro 3 giorni dalla richiesta.

### **Capo III - Diritto di Sciopero e formazione.**

#### **Art.9 Comunicazione di adesione allo sciopero e servizi minimi.**

1. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico può invitare il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico valuterà le condizioni di garanzia del servizio scolastico possibile, ferma l'intangibilità del diritto di sciopero, dando comunicazione alle famiglie circa le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
2. Per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
3. Il dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo Integrativo Nazionale:
  - Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico.
  - Per garantire lo svolgimento degli esami finali: 1 Assistente Amministrativo e 5 Collaboratori Scolastici.
  - Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: il Direttore SGA, 1 Assistente Amministrativo, 2 Collaboratori Scolastici.

 3 

- Durante lo sciopero del personale docente diventa prioritaria la vigilanza sugli alunni; pertanto, il Dirigente Scolastico dovrà effettuare una attenta verifica della situazione e nel caso disporre che i docenti in servizio assicurino la sorveglianza sui minori presenti in istituto; ove le condizioni lo permettano, sarà garantito il regolare svolgimento delle lezioni.

5. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

6. Il personale scolastico, ai sensi dell' art. 64 comma 1 del CCNL 2006/2009 può fruire dell'esonero dal servizio con diritto alla sostituzione ai sensi dei commi 4. 5. 7. Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione secondo i seguenti criteri: rotazione, ordine di arrivo delle domande, minore età anagrafica.

### SEZIONE III

#### **Impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di istituto e ad ogni altra risorsa finalizzata a compensare il personale in servizio presso la scuola**

##### **Art.10 Criteri generali per l'impiego delle risorse**

1. Le risorse del FIS sono destinate a retribuire le attività secondo le modalità e le finalità previste dall'art 88 del CCNL vigente. Tutto il personale ha accesso al Fondo di Istituto sulla base dei criteri di equità e trasparenza.
2. L'uso del Fondo dell'Istituzione Scolastica verrà effettuato sulla base della preventiva programmazione delle attività educativo - didattiche effettuata dagli Organi Collegiali. Il Dirigente Scolastico predisporrà gli incarichi per le diverse attività.
3. Per la partecipazione alle attività, per il Personale Docente e A.T.A. che dichiarerà la propria disponibilità, si favorirà la rotazione.
4. Il ricorso allo straordinario per il personale ATA verrà effettuato dopo l'adozione delle misure di flessibilità che non riescano a far fronte alla effettuazione dell'ordinario servizio scolastico.
5. Verranno retribuite, secondo le norme vigenti, le ore eccedenti l'ordinario orario di lavoro per la sostituzione di colleghi assenti.
6. Le funzioni strumentali e gli incarichi organizzativi specifici una volta assegnati secondo prestabilite condizioni e modalità di esercizio non possono essere assoggettate ad ulteriori condizioni.
7. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica verrà ripartito mediante l'uso delle seguenti percentuali: per il 64% al Personale Docente e per il 36% al Personale A.T.A.
8. Sono oggetto di contrattazione i criteri e le regole d'uso delle risorse finanziarie che perverranno nelle disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/97, per progetti didattici finanziati da EE.LL., per progetti Europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione.



## **Art.11 Personale docente. Attività retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica**

1. L'impiego delle risorse sarà utilizzato per:

- attività di coordinamento di sede, commissioni ed attività extracurricolari;
- collaboratori del DS (10% sul totale dei docenti);
- attività aggiuntive funzionali all' insegnamento, compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, partecipazione a progetti;
- attività aggiuntive di insegnamento consistenti in interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa;
- flessibilità organizzativa e didattica;

## **Art.12 Personale ATA. Attività aggiuntive retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica. Intensificazione del lavoro**

1. Costituiscono prestazioni aggiuntive, retribuite col FIS, le attività svolte dal personale ATA, oltre l'orario di lavoro e non, richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza.

Tali attività consistono in:

- a. articolazione dell'orario in turni flessibili per esigenze dell'amministrazione;
  - b. sostituzione dei colleghi assenti in attesa della eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti e dal presente contratto d'istituto, (a consuntivo);
  - c. attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap ecc.);
  - d. attività intese, in relazione al tipo e al livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici dei laboratori e dei servizi;
  - e. intensificazione delle attività lavorative per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi per fronteggiare esigenze particolari.
2. Il D.S. assegna gli incarichi specifici e le attività aggiuntive con una lettera in cui sono indicati la data d'inizio dell'incarico, la durata, l'impegno orario, se possibile le modalità e i tempi di svolgimento.

## **Art.13 Variazioni della situazione**

1. Qualora dovessero essere assegnate maggiori o minori risorse finanziarie, le parti si riuniranno per una nuova sequenza contrattuale.

## **Art.14 Utilizzo risorse di progetti speciali**

1. Per quanto riguarda l'utilizzo di ulteriori risorse derivanti da finanziamenti di EE.LL., CIPE, FSE o altro all'interno di specifici progetti, la partecipazione del personale interno alla scuola deve avvenire con carattere di priorità, sulla base e della disponibilità individuale e delle competenze specificatamente richieste.

2. Saranno acquisite, attraverso il coinvolgimento del personale docente ed ATA in servizio, le effettive disponibilità in modo da assicurare per quanto possibile il principio dell'alternanza all'interno delle attività previste nei progetti in discorso.



## Art 15 Risorse

Con nota prot. N. 14207 del 29 settembre 2016 sono state definite le assegnazioni per gli istituti contrattuali MOF a.s. 2016-17

### Prospetto del Fondo dell' istituzione scolastica- A.S. 2016/2017

	Risorse anno scol. 2016/2017 (Lordo Stato)	Risorse anno scol. 2016/2017 (Lordo Dipendente)
Fondo di Istituto (art.85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art.1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008 )	93.812,65	70.695,29
Funzioni Strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/2007	8.237,35	6.207,50
Incarichi specifici al personale ATA (Art 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lett. B) come sostituito dall'Art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008	4.242,84	3.197,32
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.9 CCNL 29/11/2007	0,00	0,00
Assegnazioni relative a progetti Nazionali e comunitari (Art. 6, Comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007 - 1)	0,00	0,00
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (ex art. 83, comma 4, CCNL24/7/2003 confermato dall'art.2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	23.417,41	17.646,88
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>129.710,25</b>	<b>97.746,99</b>

### RIPARTIZIONE FIS DOCENTI E ATA (QUOTA DEPURATA DA IND. DIR. D.S.G.A. E ORE ECCEDENTI)

	Risorse anno scol. 2016/2017 (Lordo Stato)	Risorse anno scol. 2016/2017 (Lordo Dipendente)
QUOTA DOCENTI (64%)		52.177,84
QUOTA A.T.A. (36%)		29.350,03
<b>TOTALE</b>		<b>81.527,87</b>



### Art. 16 - Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS saranno finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

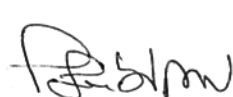
### Art.17 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica.

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16 saranno suddivise tra le componenti professionali presenti sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste nel POF, nonché dal Piano delle attività del personale docente, dal Piano annuale del personale ATA e dal Regolamento di istituto.

### Art. 18 – Stanziamenti

#### a) Personale

TIPO DI ATTIVITA'	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Attività aggiuntive di insegnamento(art.88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007	6.966,75	5.250,00
Attività aggiuntive funzionali all' insegnamento (art.88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007	45.330,32	34.160,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art.88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007	16.487,97	12.425,00
Funzioni Strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/2007)	8.245,31	6.213,50
Compensi per progetti relativo alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.9 CCNL 29/11/2007)		00,00
<b>TOTALE</b>	<b>77.030,35</b>	<b>58.048,5</b>



PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE Funzionali all'Insegnamento 52.177,83

Coadiuvatore DS	1	110	17,5	1.925,00
Coadiuvatore DS	1	100	17,5	1.750,00
Coadiuvatore DS	1	90	17,5	1.575,00
Referente sicurezza	1	50	17,5	875,00
coordinatori secondaria	19	14	17,5	4.655,00
Respons. Plesso	10	360	17,50	6.300,00
Coordinatori di plesso	3	45	17,50	787,50
Commissione orario	5	55	17,50	962,50
Referente alla salute	1	6	17,50	105,00
Referenti per i dipartimenti	4	40	17,50	700,00
Referente MUSICA	1	6	17,50	105,00
Animatore digitale	1	40	17,50	700,00
Referente DSA	1	35	17,50	612,50
team innovazione digitale	4	60	17,50	1.050,00
Attività aggiuntive di insegnamento relative ai Progetti		150	35,00	5.250,00
Attività Funzionali relativi ai Progetti		1399	17,50	24.482,50
			Totale Gen.	51.835,00

B) Personale ATA

TIPO DI ATTIVITA'	(Lordo Stato)	(Lordo)
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art.88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007.	38.881,76	29.300,50
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art.88, comma 2, lettera i) e j) CCNL 29/11/2007.	7.817,36	5.891,00
Compensi DSGA (art.89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008.		
Incarichi specifici (art.47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008.	5.460,10	4.114,62
<b>TOTALE</b>	<b>13.277,46</b>	<b>39.306,12</b>

*Subiron*

*A. P...*

*...*

**PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

descrizione attività	n.ore	unità	tot.ore	costo	impegno s
straordinario			60	14,5	870
intensificazione per aggravio attiv	35	5	175	14,5	2537,5
sostituzione colleghi assenti		5	24	14,5	348
supporto att.progett.didattica	10	5	50	14,5	725
gestione procedure amm.vo/con	40	4	160	14,5	2320
<b>totale</b>			<b>469</b>		<b>6800,5</b>

**PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO**

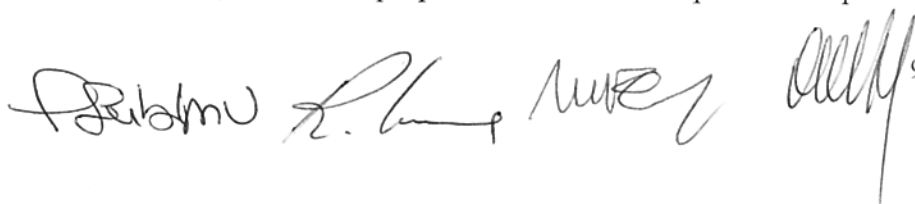
descrizione attività	n. ore	x unità pers.	tot.ore	costo ora	impegno spe
prolungamento orario di lavoro/straordinario		24	525	12,5	6.562,50
complessità del plesso		24	915	12,5	11.437,50
sostituzione colleghi assenti		24	250	12,5	3.125,00
pulizie straordinarie e trasferimenti arredi	10	7	70	12,5	875,00
supporto attività prog. fuori orario di servizio			20	12,5	250,00
pulizie uffici sec. Ossi	10	1	10	12,5	125,00
utilizzo su più plessi	10		10	12,5	125,00
<b>totale</b>			<b>1800</b>	<b>totale</b>	<b>22.500,00</b>

**Art. 19 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente, in forma scritta, gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art. 20 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. 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.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio. Qualora non fosse possibile assicurare i recuperi nel periodo richiesto dal dipendente, i recuperi dovranno essere fruiti, in maniera proporzionale fra tutto il personale a partire dal mese di giugno.



## Art. 21 - Incarichi specifici

1. 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.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - continuità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso, così fissato:
  - € 1.200,00 per n. 3 unità di personale amministrativo
  - € 2.900,00 per n. 7 unità di collaboratori scolastici

## SEZIONE IV

### Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

## Art.22 Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola svolgono, a qualunque titolo, servizio a tempo indeterminato e determinato (lavoratori).
2. Sono equiparati ai lavoratori tutti gli studenti presenti nella scuola, in orario curricolare ed extracurricolare e, comunque, per tutte le iniziative realizzate presso l'istituzione scolastica, che prevedano espressamente l'utilizzo di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e batteriologici, l'uso di macchinari e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature dotate di videoterminali.
3. Gli alunni sono numericamente computati, ai fini degli obblighi di legge, per la gestione e la revisione del Piano d'Emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza nei locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti e pubblico in genere.
4. In caso di presenza di ditte che debbano effettuare lavori appaltati dall'Amministrazione che ha l'obbligo giuridico sull'immobile, il Dirigente Scolastico verifica il coordinamento delle procedure di emergenza dell'istituzione scolastica con quelle derivanti da obblighi di legge previste per l'esecuzione di detti lavori e, comunque, informa l'appaltatore sui rischi individuati e sulle procedure di emergenza adottate dall'istituzione scolastica.

## Art.23 Obblighi del Dirigente Scolastico


1. All'apertura di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle attività didattiche, il Dirigente Scolastico esplicita, mediante affissione all'Albo dell'istituzione scolastica di idonea comunicazione ed informandone il RLS, la facoltà di svolgere direttamente il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (d'ora in avanti indicato con la sigla RSPP). In alternativa il Dirigente Scolastico nomina, ai sensi dell'articolo 8 del D.lgs n. 626/94, se non già individuato, il RSPP, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori (d'ora in avanti indicato con la sigla RLS). La nomina deve essere formalizzata per iscritto e pubblicizzata mediante affissione all'Albo dell'istituzione scolastica e devono essere esplicitate le deleghe conferite dal Dirigente Scolastico al RSPP.



2. La scelta del RSPP avverrà secondo le modalità previste all'art. 2, comma 3, del D.M. 382/98. L'assunzione del ruolo di RSPP non costituisce obbligo per i lavoratori.
3. La nomina del RSPP deve essere comunicata all'Ispettorato del Lavoro ed alla ASL territorialmente competente secondo le modalità previste all'art. 8, comma 11, del D.lgs n. 81/08. Il Dirigente Scolastico fornisce al RLS copia del decreto di nomina e delle comunicazioni relative.
4. Il Dirigente Scolastico, con il supporto del SPP, elabora il Documento di Valutazione dei Rischi, che deve contenere la valutazione dei rischi d'incendio.
5. All'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio dell'attività didattica, il dirigente Scolastico o un suo delegato:
  - a) indice la Riunione Periodica;
  - b) nomina, consultato il RLS, gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (d'ora in avanti indicato con la sigla SPP);
  - c) provvede, con la collaborazione del SPP, alla verifica del Piano di Evacuazione;
  - d) stabilisce, consultato il RLS, il programma di formazione ed informazione dei lavoratori.
6. I lavoratori designati a ricoprire incarichi nel SPP non possono, se non per documentabili motivi, rifiutare la designazione fatta dal DS.
7. Il Dirigente Scolastico, con il supporto del SPP, programma e predispone le simulazioni del Piano di Evacuazione tenuto conto delle risultanze delle simulazioni e delle prove di addestramento. Tali simulazioni devono essere effettuate almeno due volte per ogni anno scolastico. Il Dirigente Scolastico, col supporto del SPP, valuta la buona riuscita delle simulazioni e in caso di risultato insoddisfacente la simulazione non viene computata.
8. Le simulazioni devono essere programmate in modo che ogni lavoratore sia messo nella condizione di partecipare almeno ad una in orario di servizio. Delle simulazioni devono essere redatti appositi verbali in cui risultino:
  - a. data ed ora della simulazione;
  - b. numero complessivo delle persone evacuate;
  - c. correttezza di attuazione delle procedure d'emergenza previste;
  - d. tempo di evacuazione;
  - e. nominativo e motivazione dei lavoratori che non hanno partecipato alla simulazione;
  - f. qualunque altro elemento o informazione utile per il miglioramento delle procedure.

#### **Art.24 Informazione e formazione dei lavoratori**

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione generale del livello di informazione e di formazione dei lavoratori sulla sicurezza e sulla salute, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione previa consultazione del RLS.  
I LAVORATORI NON POSSONO RIFIUTARSI DI SEGUIRE I RELATIVI CORSI.  
La formazione deve prevedere specifici percorsi tematici su:
  - a. diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro (formazione generale);
  - b. i rischi riferiti al posto di lavoro ed alle mansioni nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione (formazione specifica);
  - c. le modalità e le procedure previste nel Piano di Evacuazione (formazione specifica).
2. I lavoratori che hanno seguito documentabili corsi di formazione generale sono esentati, a domanda, da detta formazione. La formazione generale e specifica può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale ATA, tranne quella di cui al punto c).
3. Nel caso previsto alla lettera c) il tempo dedicato dal personale ATA al corso di formazione sarà intensificazione del carico di lavoro e potrà essere recuperato.

 11

4. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato, che deve essere conservato, a cura del Dirigente Scolastico, nel fascicolo personale del lavoratore e in caso di trasferimento di sede al lavoratore ne verrà consegnata copia.
6. Gli allievi per le modalità e le procedure di Evacuazione devono essere adeguatamente formati.

#### **Art.25 Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione**

1. IL RSPP incaricato, non essendovi un dipendente della scuola formato, è stato nominato in base ad un bando rivolto alle scuole viciniori, ed è stato individuato in un docente dell'Istituto Tecnico Industriale "Angjoi" di Sassari.

#### **Art.26. Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione**

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico nomina, sentito il RLS, gli addetti al SPP in base ai criteri della disponibilità e capacità.
7. Per lo svolgimento dei compiti e delle mansioni di addetto al SPP, al lavoratore viene riconosciuta l'intensificazione del carico di lavoro. Lo svolgimento di ruoli diversi all'interno del SPP non comporta incremento della retribuzione.

#### **Art.27. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. All'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio dell'attività didattica, il RLS viene informato dal Dirigente Scolastico sul Documento di Valutazione dei Rischi,.
2. Il RLS viene informato, preventivamente, sui sopralluoghi programmati dal RSPP, sulle visite di controllo degli enti preposti alla vigilanza ed ha facoltà di partecipare a detti sopralluoghi e visite di controllo. Durante tali visite e sopralluoghi il RLS può esprimere pareri ed opinioni.
3. Il RLS ha diritto a 40 ore annue di permesso per svolgere la sua attività, può usufruire di un massimo di dieci ore mensili di permesso. L'intenzione di fruire di permessi deve essere comunicato per iscritto al Dirigente Scolastico almeno due giorni prima della data stabilita.
4. Il RLS ha diritto ad effettuare visite di controllo e verifiche, anche al di fuori delle 40 ore, in tutti gli spazi ed ambienti che costituiscono il luogo di lavoro, informando il Dirigente Scolastico, per iscritto con un preavviso di due giorni.
5. Previa richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico, il RLS può prendere visione di tutti i documenti concernenti la sicurezza e mantiene il segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Ossi , 02/03/2017

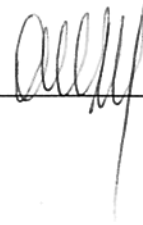
per la parte pubblica IL DIRIGENTE SCOLASTICO Antonia Giuliana Manca  
i rappresentanti delle RSU

Sig. CAMPUS MARIA FRANCA

Sig. LUBINU PIERANGELA

Sig. MURA ROBERTO

per i delegati designati dalle OO.SS





ISTITUTO COMPRENSIVO "A. GRAMSCI" OSSI  
comprendente i comuni di  
CARGEGHE – CODRONGIANOS - FLORINAS – MUROS – OSSI -TISSI  
Via Europa – 07045 OSSI  
Tel. 079/3403177 / 178 Fax 079/3403182

Prot. 1989/B3.5

Ossi 02.03.2017

ALLEGATO N.1 ALLA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO 2017-18

Il compenso per le funzioni strumentali indicato nel MOF di € 6.213,50 lordo dipendente .  
La RSU e la dirigenza scolastica concordano nel modulare il compenso fra le sei funzioni strumentali in misura proporzionale all'impegno di lavoro secondo il seguente schema:

AREA	N. UNITA'	ORE	COMPENSO in €
POF/PTOF	1	60	1.050,00
AUTOVALUTAZIONE MONITORAGGIO APPRENDIMENTI	2	40x2	700x2
PROGETTI	1	45	787,50
INCLUSIONE	1	45	787,50
ORIENTAMENTO	2	40x2	700x2
COORDINAMENTO DEI DIPARTIMENTI	1	45	787,50
TOTALE		355	6.212,50

per la parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonia Giuliana Manga

i rappresentanti delle RSU

Sig. CAMPUS MARIA FRANCA

Sig. LUBINU PIERA

Sig. MURA ROBERTO

per i delegati designati dalle OO.SS

Three horizontal lines with handwritten signatures above them, corresponding to the names listed on the left.



ISTITUTO COMPRESIVO "A. GRAMSCI" OSSI  
comprendente i comuni di  
CARGEGHE – CODRONGIANOS - FLORINAS – MUROS – OSSI - TISSI  
Via Europa – 07045 OSSI  
Tel. 079/3403177 / 178 Fax 079/3403182

Prot. 1989

Ossi 02.03.2017

ALLEGATO N. 2 ALLA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

Per meglio specificare in dettaglio il Piano delle attività del personale collaboratore scolastico riportato a pag. 9 della contrattazione si inserisce la seguente tabella.

COLLABORATORI SCOLASTICI			
ATTIVITA'	UNITA'	ORE	ORE TOT.
Straordinario	24		525
Intensificazione per attività di manutenzione straordinaria	7	10	70
Sostituzione colleghi assenti	24		250
Collaborazione progetti in orario fuori orario di servizio *		20	20
Intensificazione figura unica (doppio turno)	7		42
Intensificazione utilizzo su più plessi	3	4+4+2	10
Intensificazione pulizia uffici secondaria Ossi	1	10	10
Intensificazione attività ordinarie e progetti in orario di servizio			
Secondaria Ossi	2 + 1	82 + 82 + 8	172
Secondaria Tissi	1	22	22
Secondaria Cargeghe	1	22	22
Secondaria Florinas	1	24	24
Secondaria Codrongianos	1	5	5
Primaria p.zza Matteotti	2	44 +34	78
Primaria via Tevere	3	43	129
Primaria Tissi	1	46	46
Primaria Muros	2	17	34
Primaria Florinas	2	41	82
Infanzia via Fiordaliso	1	10	10
Infanzia via Tevere	2	41	82
Infanzia Muros	1	32	32
Infanzia Florinas	1	41	41
Infanzia Codrongianos	1	12	12
Infanzia Tissi	2	41	82
TOTALE			1800

\*L'intensificazione sui progetti sarà modulata sulla base del numero dei progetti attivati nel plesso come da tabella n.3

i rappresentanti delle RSU  
Sig. CAMPUS MARIA FRANCA  
Sig. LUBINU PIERANGELA  
Sig. MURA ROBERTO  
Ossi 02.03.2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



**ISTITUTO COMPRENSIVO "A. GRAMSCI" OSSI**  
**comprendente i comuni di**  
**CARGEGHE – CODRONGIANOS - FLORINAS – MUROS – OSSI -TISSI**  
**Via Europa – 07045 OSSI**  
 Tel. 079/3403177 / 178 Fax 079/3403182

Ist. Compr. "A.GRAMSCI" - OSSI (SS)  
 Prot. 0004069 del 03/05/2017  
 02-09 (Uscita)

Ossi 03.05.2017

**MODIFICA CONTRATTO INTEGRATIVO AS 2016-17**  
**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 3 maggio 2017 alle ore 12.00 nel locale della Presidenza viene sottoposta all'attenzione delle RSU della scuola una modifica all' Ipotesi di accordo del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo " A. Gramsci " di Ossi per l'a.s. 2016-17.

In considerazione delle osservazioni fatte dai Revisori dei Conti alla tabella relativa al **Piano annuale delle attività aggiuntive** la dicitura "collaboratore " viene sostituita dalla dicitura "coadiuvatore" per il supporto organizzativo e didattico (art.83, legge 107/2015).

Approvata la modifica, la presente Ipotesi sarà sottoposta ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo così modificata viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore                      Antonia Giuliana MANCA.....*Antonia Giuliana Manca*

**PARTE SINDACALE**

RSU                      Insegnante Maria Franca CAMPUS.....*Maria Franca Campus*

Insegnante Pierangela LUBINU.....*Pierangela Lubinu*

Insegnante Roberto MURA.....*Roberto Mura*

SINDACATI                      FLC/CGIL.....

SCUOLA TERRITORIALI                      CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....