



36° Distretto Scolastico
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Giampietro - Romano"

Viale A. De Curtis 7 - 80059 Torre del Greco (NA) Tel./fax 081/8813418
Cod. fisc. 80035700634 Cod. Mecc.: NAIC8BK00T **UNI - EN - ISO 9004:2009**
e-mail: naic8bk00t@istruzione.it - naic8bk00t@pec.istruzione.it - Web site:
www.icsgiampietroromano.gov.it

***Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto
per il personale della scuola
Anno Scolastico 2015/16***

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI

00 Premessa.

Art. 01 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 02 - Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 03 - Materie oggetto della contrattazione integrativa

Art. 04 - Divieto di deroga peggiorativa

Art. 05 - Ambito d'applicazione del contratto

Art. 06 - Espletamento delle relazioni sindacali

Art. 07 - Informazione preventiva

Art. 08 - Informazione successiva

Art. 09 - Procedure e tempi della contrattazione e validità delle decisioni

Art. 10 - Calendario degli incontri

Art. 11 - Albo sindacale

Art. 12 - Permessi sindacali retribuiti

Art. 13 - Permessi sindacali non retribuiti

Art. 14 - Accesso agli atti

Art. 15 - Agibilità sindacale

CAPO II - ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI SCIOPERI O DI ASSEMBLEE

Art. 16 - Diritto di sciopero

Art. 17 - Servizi minimi essenziali

Art. 18 - Assemblee sindacali

CAPO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 19 - Campo di applicazione

Art. 20 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Art. 21 - Servizio di prevenzione e protezione

Art. 22 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria

CAPO IV - AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 24 - Assegnazione dei docenti alle classi

Art. 25 - orario di lavoro giornaliero

Art. 26 - Attività funzionali all'insegnamento

Art. 27 - Sostituzione dei colleghi assenti con personale di servizio.

Art. 28 - Rapporti individuali con le famiglie

Art. 29 - Vigilanza

Art. 30 - Permessi

Art. 31 - Ferie

Art. 32 - Ritardi

Art. 33 - Formazione

CAPO V - AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 34 - Piano delle attività, ferie e permessi

Art. 35 - Programmazione orario di lavoro

Art. 36 - Chiusura prefestiva

Art. 37 - Funzioni e attività aggiuntive

Art. 38 - Formazione

CAPO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 39 - Risorse

Art. 40 - Finalizzazione delle risorse del FIS

Art. 41 - Criteri per la suddivisione del FIS

Art. 42 - Criteri di attribuzione Funzioni strumentali

Art. 43 - Criteri di attribuzione incarichi specifici

Art. 44 - Stanziamenti

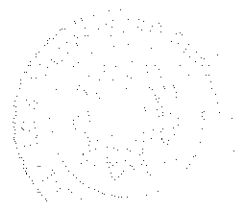
Art. 45 - Conferimento degli incarichi

CAPO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 47 - Natura premiale della retribuzione accessoria

Art. 48 - Verifica dell'accordo



Art. 49 - Interpretazione autentica
Art. 50 - Durata del contratto
Art. 51 - Norme di rinvio

DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle rappresentanti sindacali, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

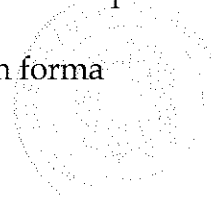
Art. 01 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica e le rappresentanze sindacali di cui in calce.
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione fermo restando che quanto in esso stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 5) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 17/12/2007, dal CCNI Scuola 03.08.1999, dal D.L.vo 81/08, dal D.Lgs. 165/01, D.P.R. 275/99, D.L.vo 150/09 e dalla L. 300/70, nei limiti delle rispettive vigenze.
- 6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del Presente Contratto Integrativo d'Istituto nelle Bacheche sindacali della scuola.

Art. 02 - Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto Integrativo d'Istituto le parti di cui al precedente art. 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.



3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 03 - Materie oggetto della contrattazione integrativa

Le parti, con riferimento a quanto previsto dagli art. 3, 4, 6 del CCNL 17/12/2007 individuano le seguenti materie che costituiscono oggetto di contrattazione integrativa a d'istituzione scolastica:

- _ Modalità di utilizzazione del personale 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;
- _ Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e 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; rientri pomeridiani;
- _ Modalità e criteri d'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;
- _ Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- _ I criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA;
- _ Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Art. 04 - Divieto di deroga peggiorativa

Si premette che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del codice civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF (a parte le modalità d'utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa che sono, invece, oggetto di contrattazione) o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti non possono essere oggetto di trattativa.

Art. 05 - Ambito d'applicazione del contratto

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.

Art. 06 - Espletamento delle relazioni sindacali

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

- _ L'informazione preventiva e successiva sarà attuata attraverso la consegna della relativa documentazione;
- _ Partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
- _ Contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 17/12/2007;

_ Conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie, esame congiunto/concertazione.

Art. 07 - Informazione preventiva

Il Dirigente fornisce l'informazione consegnando l'eventuale documentazione sulle materie di cui all'art.3 del presente contratto.

Sono oggetto di informativa preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma, stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione.

Art. 08 - Informazione successiva

Il Dirigente fornisce l'informazione successiva con le stesse modalità dell'informazione preventiva, sulle seguenti materie:

_ Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto,

compresi i progetti finanziati da enti pubblici e privati;

_ Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Le rappresentanti sindacali, nell'esercizio della tutela sindacale d'ogni lavoratore, ha 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, ha altresì diritto

all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla legge 241/90 e dalla legge 675/96.

Art. 09 - Procedure e tempi della contrattazione e validità delle decisioni

La contrattazione si svolge sulle materie già individuate nella prima parte del presente contratto. Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente entro cinque giorni

dalla ricezione delle richiesta scritta di contrattazione integrativa in questione, che può essere richiesta congiuntamente e/o anche unilateralmente da ciascuno dei soggetti. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto le rappresentanti sindacali, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi d'accordo. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi

trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle rappresentanti sindacali. Sono ogni volta stabiliti consensualmente data, ora, durata e ordine del giorno degli incontri.

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora siano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza delle rappresentanze sindacali

Art. 10 - Calendario degli incontri

Tra il Dirigente Scolastico e le rappresentanti sindacali viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o informazione :

- ottobre/novembre :avvio contrattazione d'istituto
- luglio: informativa organici docenti e ata,informativa sui compensi erogati

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle rappresentanti sindacali, almeno 5 giorni prima degli stessi. Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il Direttore SGA. Analogamente le rappresentanti sindacali potranno essere assistite durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

Art. 11 - Albo sindacale

Le rappresentanti sindacali e le Organizzazioni Sindacali hanno diritto ad avere un apposito albo nella sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola. Ogni rappresentante sindacale ha anche diritto ad affiggere materiale inerente le attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie d'interesse sindacale. Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni Sindacali, tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.

Il Dirigente s'impegna a trasmettere tempestivamente alle rappresentanze sindacali tutto il materiale d'interesse sindacale pervenuto alla scuola.

Art. 12 - Permessi sindacali retribuiti

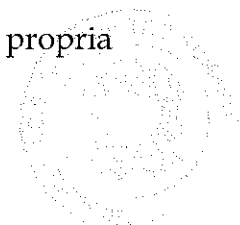
Il monte ore dei permessi spettanti alle rappresentanti sindacali è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito di 54 ore e 39 minuti minuti (nella misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato).

Le rappresentanti sindacali hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale. I permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio

prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra le rappresentanti sindacali. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del rappresentante sindacale spetta unicamente all'O. S. d'appartenenza.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- direttamente dalle rappresentanti sindacali, per la quota di loro spettanza.



La comunicazione va resa almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 13 - Permessi sindacali non retribuiti

Le rappresentanti sindacali possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il rappresentante sindacale ne dà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico di regola 24 ore prima, salvo casi particolari improrogabili.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del rappresentante sindacale spetta unicamente all'O.S. di appartenenza.

Art. 14 - Accesso agli atti

Le rappresentanti sindacali, singolarmente o congiuntamente hanno diritto di accesso a tutti gli atti della scuola, su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva, il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta o comunque al massimo entro 5 giorni da essa.

Art. 15 - Agibilità sindacale

A richiesta, comunicazioni delle rappresentanze sindacali saranno distribuite in visione a tutto il personale. Le rappresentanze sindacali hanno diritto all'uso di un locale idoneo per le riunioni, di un armadio chiuso, un telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso

Internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.

CAPO II - ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI SCIOPERI O DI ASSEMBLEE

Art. 16 - Diritto di sciopero

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista

dalla normativa vigente, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale. La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'istituto tramite il personale ausiliario, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale. Il Dirigente Scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie e inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

Art. 17 - Servizi minimi essenziali

1) Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90 il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

➤ **scrutini e valutazioni finali**

Per garantire le prestazioni indispensabili relative allo svolgimento delle attività dirette e

strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- a) un assistente amministrativo;
- b) un collaboratore scolastico per plesso.

➤ **esami finali**

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

- a) un assistente amministrativo;
- b) due collaboratori scolastici per plesso.

➤ **refezione scolastica**

Per garantire la vigilanza sui minori durante l'interscuola e la mensa è necessaria la presenza di un docente per classe.

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

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

- a) Disponibilità individuale;
- b) Sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero, o nel caso di più disponibilità.

Il Dirigente nominerà, quindi, con atto formale, il personale obbligato a garantire i servizi minimi. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non può essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o assemblea. A tal fine il dirigente Scolastico utilizza prioritariamente

personale anche di altri plessi che non ha partecipato allo sciopero e/o assemblea. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avviene a rotazione.

Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero, il Dirigente Scolastico fornisce alle rappresentanze sindacali e agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione. I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 18 - Assemblee sindacali

I singoli rappresentanti sindacali possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro normalmente dalla durata di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti.

Le assemblee possono essere indette: da ciascun rappresentante sindacale; dalle strutture provinciali delle Organizzazioni Sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo di istituto o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale

partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, almeno 5 giorni prima, al capo di istituto.

Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta al personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente Scolastico consentirà ad ogni dipendente che partecipa all'assemblea, il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea stessa.

Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora gran parte del personale docente impegnato sulle prime o sulle ultime ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa.

Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le rappresentanti sindacali stabiliscono preventivamente il numero dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono all'assemblea e, in caso di adesione totale, attraverso una turnazione equa. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

CAPO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 19 - Campo di applicazione

1) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL del 17/12/2007, dal CCNI Scuola 03.08.1999, dal D.L.vo 81/08, dal D.L.vo 297/94, dal D.Lgs. 165/2001, nei limiti delle loro rispettive vigenze.

- 2) Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
- 3) I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
- 4) Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.
- 5) Sono parimenti tutelati i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della Scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 20 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
- elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le
- misure di prevenzione e protezione (piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- istituire il servizio di prevenzione e protezione;
- designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- fornire un materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale;
- fornire un'idonea formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione
- delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda.

Art. 21 - Servizio di prevenzione e protezione

1) Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2) I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Il Dirigente Scolastico direttamente, o tramite il personale del servizio di prevenzione e

protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

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

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici prevista dal DPR 577/82, D.L.vo 277/71, D.M.

del 26/08/82, DPR 37/98, D.M. del 4/05/98, C.M. 9/98.

1) Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2) In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

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

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97

Art. 22 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.

2) La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.L.vo 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate, inoltre il rappresentante per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione.

3) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali, riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.



- 4) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- 5) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista.
- 6) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
- 7) Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.L.vo 81/08, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3, 4 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

Art .23 - Sorveglianza sanitaria

- 1) I lavoratori addetti alle attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
- 2) Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/56, nel decreto legislativo 77/92 e nello stesso D.L.vo 81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali dedotte le interruzioni..

CAPO IV - AREA DEL PERSONALE DOCENTE

SEZIONE I

Modalità di utilizzo del personale docente in relazione al POF

Art. 24 - Assegnazione dei docenti alle classi

Fatti salvi i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e le competenze proprie del Dirigente Scolastico cui spetta tale compito, le parti concordano nell'ordine i seguenti criteri:

- Continuità didattica
- Graduatoria interna
- Competenze (attestate da titoli, percorsi di formazione attinenti, precedenti esperienze)
- Richiesta personale di docenti di mobilità interna alla scuola sulla base di motivati interessi e competenze

SEZIONE II

Orario di lavoro

Art. 25 - orario di lavoro giornaliero

L'orario di lavoro del personale docente si articola su cinque giorni settimanali. L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio.

Nella formulazione dell'orario del dipendente si terrà conto di eventuali certificate esigenze di salute o terapeutiche.

L'orario delle lezioni, in vigore dal primo giorno di scuola, si considera definitivo tranne per quelle variazioni indispensabili che tengono conto di esigenze improvvise e non

prevedibili legate ai docenti con contratto a tempo determinato. L'orario, potrà essere modificato previa comunicazione ai docenti interessati alla variazione.

Art. 26 - Attività funzionali all'insegnamento

1. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- a) 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, per un totale di 40 ore annue;
- b) partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione per un totale di 40 ore annue;
- c) svolgimento degli scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

2. Tutte le attività di cui al precedente comma 1 sono programmate secondo un Piano annuale di attività proposto dal Dirigente Scolastico e deliberato dal Collegio dei docenti. Rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiale (POF, formazione classi, riunioni per materia, libri di testo, ...) svolte all'inizio, nel corso e alla fine dell'anno scolastico. Il calendario delle attività sarà esposto all'inizio dell'Anno Scolastico e verrà modificato solo in caso di improrogabili necessità in seguito sopravvenute. Sarà cura della Dirigenza assicurare l'informazione ai singoli dipendenti. Per tutte le riunioni il Dirigente Scolastico predispone mediante circolare la convocazione almeno cinque giorni lavorativi prima. Tale circolare deve recare l'orario d'inizio, di termine e l'ordine del giorno della riunione.

Art. 27 - Sostituzione dei colleghi assenti con personale di servizio.

Considerata la necessità di garantire la sostituzione dei colleghi assenti si stabiliscono i seguenti criteri:

- a) docente a disposizione;
- b) docenti che nelle ore di servizio non hanno classi o alunni presenti a scuola;
- c) docente che deve recuperare permessi brevi;
- d) altro docente su disponibilità (con retribuzione aggiuntiva in base al budget);
- e) si prevede la suddivisione della classe degli alunni nelle altre classi.

Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire. Il docente a disposizione o con classe non presente, non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.

Art. 28 - Rapporti individuali con le famiglie

Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, ciascun docente è tenuto a dedicare un'ora settimanale per il ricevimento individuale delle famiglie degli alunni.

L'individuazione di tale ora, aggiuntiva rispetto all'orario di insegnamento, è liberamente scelta da ciascun docente ed è comunicata per iscritto al Dirigente Scolastico, che avrà cura di comunicarla alle famiglie degli alunni.

Art. 29 - Vigilanza

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Art. 30 – Permessi

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda.

La richiesta scritta del permesso orario, salvo per i casi di comprovati motivi di urgenza, dovrà essere presentata almeno tre giorni prima al Dirigente Scolastico. La mancata concessione deve essere debitamente motivata da parte del Dirigente Scolastico.

Le ore richieste dovranno essere recuperate dal richiedente entro due mesi successivi.

Ai sensi dell'art. 15 punto 2 del CCNL 17/12/2007, a domanda del personale, sono concessi nell'anno scolastico tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari, non coincidenti con le attività degli organi collegiali previste dal calendario annuale. Per gli stessi motivi sono fruibili sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui dell'art. 15 punto 2 del CCNL 17/12/2007.

Art. 31 – Ferie

1) Il CCNL 17/12/2007 art. 13 prevede che le ferie sono fruite, a domanda dei docenti, nei periodi di interruzione dell'attività didattica e fino a 6 giorni durante il resto dell'anno. La fruizione delle ferie non deve comportare all'amministrazione alcun costo, né deve ledere i diritti degli alunni.

2) Al personale docente I.T.D. si applicano le disposizioni previste al personale I.T.I. e sono calcolate in proporzione al servizio **prestato**.

Art. 32 - Ritardi

Il ritardo, fatto eccezionale, dovrà essere recuperato in base alle esigenze della scuola.

Art. 33 – Formazione

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e la formazione professionale del personale per l'innalzamento del livello qualitativo del sistema scolastico, perciò si ritiene opportuno promuovere iniziative di formazione rivolte a creare o sviluppare competenze. La scuola può organizzare in proprio, o in rete con altre scuole, in aggiunta ai piani provinciali, attività di formazione.

Gli obiettivi primari di formazione verranno espressi dal Collegio dei Docenti o previsti nel POF e approvati dal Consiglio di Istituto. La partecipazione alla formazione è volontaria. Per consentire e agevolare la partecipazione dei docenti ai corsi il Dirigente Scolastico terrà conto dei seguenti criteri:

- argomenti inerenti la disciplina insegnata;
- argomenti inerenti alla realizzazione di un progetto didattico.

CAPO V – AREA DEL PERSONALE ATA

Il presente accordo si riferisce alla particolarità del nostro Istituto.

I tre ordini di scuola, dislocati in tre plessi, che costituiscono l'Istituto Comprensivo sono diversi per esigenze di vigilanza, di pulizia, di collaborazione alla didattica ed agli uffici amministrativi. Pertanto è necessario tutti gli elementi per assegnare il numero dei collaboratori ai 3 ordini di scuola

Il numero dei collaboratori e degli assistenti amministrativi assegnati alla scuola è il seguente :



Collaboratori scolastici

N.° 13 in organico di diritto , n° 16 in organico di fatto ,

Assistenti Amministrativi

N° 6 in organico di diritto , n. 7 unità in organico di fatto

L'esperienza di tutti gli anni viene presa come riferimento alla data di questo accordo per definire le decisioni, con l'obiettivo di garantire al meglio la funzionalità del servizio. dei progetti didattici e formativi della Scuola.

Art.34 - Piano di lavoro,criteri di fruizione di permessi e ferie personale ata :

L'organizzazione , gli orari e le assegnazioni dei carichi di lavoro del personale ATA è regolamentata come da piano di lavoro a.s. 2015/16 presentato dal D.S.G.A , che si allega. I permessi brevi di cui all'art. 54 del CCNL sono autorizzati dal D.S. e dal DSGA.

Il dipendente concorda il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi.

Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazione di ore aggiuntive e ferie.

Le ferie devono essere richieste entro il 30 aprile specificando il periodo di gradimento.

Entro il mese di maggio il DSGA provvederà all'elaborazione del piano ferie e alla successiva pubblicazione all'albo della Scuola.

Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio si farà ricorso al criterio dell'alternanza annuale e/o sorteggio.

La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze di servizio o di carattere personale sopraggiunte.

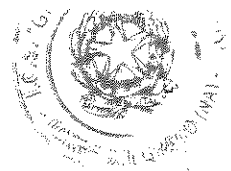
Art. 35 - Programmazione orario di lavoro

Orari di servizio ed organizzazione del lavoro sono indicati in appositi allegati, suddivisi per singola scuola. I turni e gli orari di lavoro giornaliero assegnati a ciascun dipendente saranno definitivi per tutto l'anno scolastico. Può essere richiesta la pausa del pranzo, della durata minima di 30 minuti, se la prestazione giornaliera supera le 6 ore continuative. In caso di esigenze di funzionamento , per le quali viene richiesto al dipendente un prolungamento dell'orario di lavoro oltre le 7 ore e 12', è facoltà del dipendente avvalersi o meno della pausa.

Art. 36 - Chiusura prefestiva

La chiusura della scuola nei giorni prefestivi in cui è sospesa l'attività didattica viene prevista per i giorni : 2 novembre ,7,24 e 31 dicembre 2015 ,3 giugno e 16 agosto 2016.

Nei mesi di luglio e agosto verrà osservato il seguente orario di servizio :entrata ore 8.00/uscita ore 14.00 , con chiusura prefestiva del sabato. Tali giorni di chiusura prefestiva vengono riconosciuti a recupero delle attività amministrative e ausiliarie per le quali non viene attribuito alcuna incentivazione (informatizzazione e gestione telematica dati , adempimenti amm.vi on line , piccola manutenzione , gestione utenza e rapporti con enti vari , raccolta differenziata , gestione sussidi).



Art. 37 - Funzioni e attività aggiuntive

Su proposta del DSGA il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.

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

a) professionalità specifica richiesta, documentata dalle esperienze acquisite e dagli eventuali

titoli di studio e/o professionali;

b) disponibilità degli interessati.

Art. 38 - Formazione

1) Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ATA. A tal fine il Dirigente Scolastico autorizzerà la frequenza ai corsi che si svolgeranno in orario di servizio e fuori dell'orario di lavoro per permettere a tutti di partecipare. Tali ore possono essere recuperate.

2) Obiettivi prioritari di formazione sono definiti annualmente nel POF.

Si considerano prioritari i seguenti ambiti:

➤ per gli assistenti amministrativi:

- conoscenza delle nuove tecnologie informatiche

- adeguamento delle competenze alle nuove esigenze professionali

- corsi attinenti alla D.L.vo 81/08; D. lgs. 196/03

➤ per i collaboratori scolastici:

- compiti e responsabilità del proprio profilo professionale

- corsi attinenti alla D.L.vo 81/08; D. lgs. 196/03

- corso di informatica di base

CAPO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

SEZIONE I

Norme Generali

Art. 39 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi aggiuntivi 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

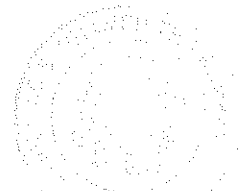
c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR

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

L'assegnazione per i 4/12 e per gli 8/12 dell'a.s.2015/16 è stata comunicata con la nota MIUR prot.13439 del 11/09/2015 relativa alle istruzioni per la predisposizione del programma annuale e.f. 2015 , che si allega in copia.



Tali risorse ammontano a :

Lordo dipendente Lordo Stato

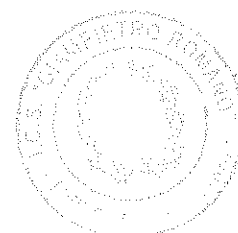
Fondo d'Istituto	40.148,82	53.277,48
Economie	1.338,01	1.775,54
Totali	41.486,83	55.053,02
Funzioni strumentali	4.801,44	6.371,51
Incarichi specifici	2.100,45	2.787,30
Economie	1.100,00	1.459,70
Totali	3.200,45	4.247,00
Ore eccedenti in sostituzione docenti assenti a.s. 2015/16	3.520,33	4.671,48
Economie	426,31	565,71
Totali	3.946,64	5.237,19
Ore di avviamento alla pratica sportiva : economie	1.241,91	1.648,02
Totali:	1.632,97	2.166,95

I PREDETTI IMPORTI SONO AL LORDO DELLA QUOTA - PARTE VARIABILE a carico della scuola - spettante al Direttore dei servizi gen. e amm.vi e ai sostituti per indennita' di direzione 2015/16 , ai sensi dell'art.3 sequenza contrattuale ata del 25/07/2008 , che è la seguente:

ASSEGNAZIONE	LORDO ONNICOMPR.	Totale lordo dipendente
Indennita' Di direzione DSGA	6.130,74	4.620,00
Indennità direzione sostituto luglio/agosto	453,67	341,88
Totale	6.584,41	4.961,88

Pertanto il fondo d'istituto disponibile per la contrattazione d'istituto , al netto dell'indennità di direzione è il seguente:

	LORDO ONNICOMPR.	Totale lordo dipendente
PREVISIONE FONDO ISTITUTO 2015/16	€ 55.053,02	41.486,83
QUOTA DA DESTINARE AL DSGA E SOSTITUTI	€ 6.584,41	4.961,88
Quota disponibile per la contrattazione	€ 48.468,61	€ 36.524,95



SEZIONE II

Si concorda nell'accantonare euro 500,00 per cui il fondo oggetto di contrattazione è pari a euro 36.024,95.

Utilizzazione delle risorse del FIS

Art. 40 - Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 41 - Criteri per la suddivisione del FIS

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica 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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Art. 42 - Criteri di attribuzione e compensi Funzioni strumentali

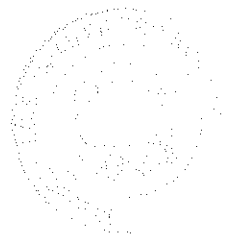
Coerentemente con i contenuti definiti nel POF le Funzioni Strumentali (n° 7) nell'ambito della gestione del POF assumono un ruolo attivo per coordinare e progettare le attività del Piano, sia quelle curricolari, sia quelle di ampliamento dell'offerta formativa. La somma disponibile di euro **4.801,44** al lordo dipendente, verrà ripartita in 9 quote di 533,49 euro cadauna. L'importo verrà erogato a consuntivo, visti i registri delle attività.

Art. 43 - Criteri di attribuzione e compensi Incarichi Specifici personale ATA

L'affidamento degli Incarichi Specifici tiene conto dell'opportunità di compensare i compiti e gli impegni finalizzati a supporto dell'attività progettuale della scuola e all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa e didattica. Nell'attribuzione degli incarichi si è tenuto conto anche dei beneficiari dell'Art.7 del CCNL del 2005. La somma disponibile di euro 3.200,45 lordo dipendente (euro 2.100,45 attribuzione a.s.2015/16 + economie a.p.euro 1.100), verrà così ripartita:

- N. 1 collaborazioni per servizio esterno € 200,00
- Scuola dell'Infanzia € 500,00,00 cadauno n. 2 persone per un totale di € 1.000,00 per supporto gestione telematica mensa e collaborazione refezione scolastica
- Vigilanza, presenza pomeridiana e pulizia aule strumento musicale, e chiusura per palestra, uffici e direzione € 900,45
- Trasporto scolastico: primaria euro 500,00 (euro 125,00 cadauna per 4 unità), infanzia euro 600,00 (euro 300,00 cadauno per due unità)

TOTALE SPESA COLLABORATORI EURO 3.200,45



Art. 44 - Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 52 il fondo d'istituto destinato al personale docente è di euro 24.496,97 , pari al 68% del fondo disponibile ,è ripartito nelle seguenti attività:

Ai due collaboratori di cui il Dirigente Scolastico si avvale in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, viene corrisposto, per il corrente anno scolastico, il seguente compenso a carico del fondo di istituto:

- al primo collaboratore insegnante n. 120 h
- al secondo collaboratore insegnante n. 120 h

con pari delega di funzioni.

Le ore assegnate per un totale di n. 240 verranno liquidate solo se effettivamente espletate. Totale compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art.88 ccnl vigente): euro 4.200,00 importo al lordo delle ritenute a carico dipendente

Le parti concordano ,inoltre ,di assegnare per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento le seguenti ore:

- Responsabile del plesso Sc. Infanzia n. 1 docenti n. 90 h
- N. 2 referenti Invalsi - Indire (20 h. per n. 2 docenti) n. 40 h
- N. 1 docente per compilazione progetti extracurricolari) n. 30 h
- Segretari Consigli di classe scuola secondaria (7 h. x 21 classi) n. 147 h
- Responsabile lab. Informatica scuola primaria n. 10 h
- Responsabile lab. Scientifico scuola secondaria n. 10 h
- Responsabile sala teatro n. 10 h
- Supporto correzione prove invalsi n. 70
- Commissione RAV n.60 h
- Commissione POF n. 40 ore
- N.1 docente per compilazione orario scuola secondaria 1°grado n. 30 ore

Per i docenti impegnati nelle Visite guidate e nei Viaggi d'istruzione , scuola primaria e infanzia (visite di un giorno), si concorda di far recuperare le ore svolte oltre l'orario di servizio durante le ore di contemporaneità (per la Scuola dell'Infanzia recupero senza mensa).

➤ Si concorda di attribuire ore 10 alla docente utilizzata ex art.113 per : supporto allo smistamento atti e corrispondenza , all'archiviazione atti , ai rapporti con l'utenza , trasmissione e ricezione fax , smistamento telefonate ,supporto al D.S.

Il fondo d'istituto destinato al personale docente per attività aggiuntive all'insegnamento è di euro 13.772,50 per un totale di n. 787ore .

Per le attività d'insegnamento nei progetti programmati per l'a.s.2015/16 , come da tabella allegata , il fondo d'istituto ammonta a euro 10.500,00 ,per un totale di n. 300 ore circa.

PER UN TOTALE DI SPESA PER IL PERSONALE DOCENTE DI € 24.272,50.

- RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO PERSONALE ATA

-Incarichi specifici -

➤ ATTRIBUZIONE DI INCARICHI SPECIFICI (art. 47)

Somma assegnata euro 2.100,45 al lordo dipendente + economie euro 1.100,00 =3.200,45

Tenuto conto delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità, competenze e titoli di studio, si propongono i seguenti incarichi specifici:

Collaboratori scolastici

- N. 1 collaborazioni per servizio esterno € 200,00
- Scuola dell'Infanzia € 500,00,00 cadauno n.2 persone per un totale di € 1.000,00 per supporto gestione telematica mensa e collaborazione refezione scolastica
- Vigilanza , presenza pomeridiana e pulizia aule strumento musicale ,e chiusura per palestra,uffici e direzione € 900,45
- Trasporto scolastico: primaria euro 500,00(euro 125,00 cadauna per 4 unità) ,infanzia euro 600,00(euro 300,00 cadauno per due unità)

TOTALE SPESA COLLABORATORI EURO 3.200,45

Gli incarichi aggiuntivi verranno attribuiti ai collaboratori scolastici che non beneficiano di art.7 CCNL.

- FONDO D'ISTITUTO -

Il fondo d'istituto per il personale ATA è pari a euro 11.527,98 (32% del fondo disponibile)

► DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ed AMMINISTRATIVI

Come previsto dall'art.3 sequenza contrattuale ATA e tabella 9 CCNL è scorporato dal fondo d'istituto la quota spettante al D.S.G.A. per l'indennità di direzione 2015/16 pari a euro 4.620,00 al lordo dipendente ,mentre l'indennità di direzione al sostituto prevista è di euro 341,88 al lordo dipendente.

► ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

Agli assistenti amministrativi si propone la seguente attribuzione di ore:

n. 10 ore a una assistente amm.va per sostituzione in caso di assenza DSGA da settembre a giugno

10 ore pro capite per 6 unità per flessibilità oraria per un totale di 60 ore

15 ore pro capite per 6 unità per maggiori carichi di lavoro in caso di sostituzione assenti per un totale di 90 ore

15 ore per amministrazione registro elettronico

n. 50 ore di straordinario per fare fronte a esigenze impreviste e non programmate.

Per un totale di ore 230 ore ed un impegno di spesa pari a euro 3.335,00

➔ **PER UN TOTALE DI SPESA PARI A EURO 3.335,00**

▶ **ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI**

➤ **PER LA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO N. 7 COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- Straordinario per Riunioni , assemblee , ecc. n.110 or
- Apertura locali scolastici per n. 1 unità n. 15
- Servizio fotocopie ai docenti (15 x2) n.30
- Gestione , vigilanza e pulizia corso musicale n.60 ore
- e prolungato scuola primaria
- Manutenzione e pulizia spazi esterni n. 15 ore
- Manutenzione e pulizia campo e aiuole* n. 10 ore
- maggiore carico di lavoro per attività di pulizia n. 60 ore
- Collaborazione con uffici per gestione sportello utenza e permessi orari alunni (3unità al p.t.) n. 24 ore
- Collaborazione per gestione sorveglianza esterna n. 24 ore
- Piccola manutenzione n. 15 ore

➔ **Per un totale di ore 363 ore ed una spesa di euro 4.537,50**

➤ **PER LA SCUOLA PRIMARIA N. 4 COLLABORATORI SCOLASTICI:**

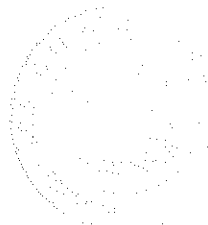
- Riunioni , consigli , ecc. n. 50 ore
- Supporto didattico e gestione fotocopie n. 40 ore h
- Si stabilisce inoltre di assegnare
- n. 3 giornate di riposo compensativo per la gestione del campus estivo tenutosi nel mese di luglio 2015 ,
- n. 2 giornate di riposo compensativo al collaboratore scolastico Frulio Antonio per attività di pitturazione ringhiera in ferro svolta nell'a.s.2014/15 .

➔ **Per un totale di ore 90 ed una spesa di euro 1.125,00**

*N.B.: Verranno retribuite le ore effettivamente prestate e registrate sul registro delle firme del personale ATA, debitamente vistato dal DSGA. Le eventuali ore eccedenti che il personale effettuerà oltre le 15 preventivate, saranno recuperate con permessi giornalieri compensativi ai sensi del CCNL, laddove non fosse possibile liquidarle dal fondo d'istituto

➤ **PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA N. 2 COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- Riunioni , interclassi, ecc. n. 40 h
- maggiore carico per riduzione organico n. 50 h



Per un totale di n. 90 h per 2 unità di personale e un totale di spesa di euro 1.125,00.

*N.B.: Saranno retribuite le ore effettivamente prestate e registrate sul registro delle firme del personale ATA, debitamente vistato dal DSGA. Le eventuali ore eccedenti che il personale effettuerà oltre le 15 preventivate, saranno recuperate con permessi giornalieri compensativi ai sensi del CCNL, laddove non fosse possibile liquidarle dal fondo d'istituto

Inoltre per la sostituzione degli assenti si prevedono n. 110 ore per un totale di spesa di euro 1.375,00

TOTALE SPESA PERSONALE ATA : EURO 11.497,50

Art. 45 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e 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 .
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

CAPO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46 - Clausola di salvaguardia finanziaria

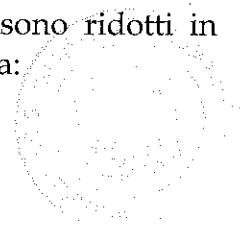
1. In caso di esaurimento del fondo, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando 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.

Art. 47 - Natura premiale della retribuzione accessorio

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti e le attività per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corrispondenza di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

I compensi per le attività aggiuntive ,previsti dal presente contratto ,sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale secondo la seguente tabella:

Tabella decurtazione ore aggiuntive in base alle assenze



Da 0 a 29= 0

Da 30 a 45 = 1/9 (totale diviso 9 mesi)

Da 46 a 60 = 2/9

Da 61 a 75 = 3/9

Da 76 a 90 = 4/9

Da 90 a 120= 5/9

Oltre i 120 giorni di assenza non si accede .

Art. 48 - Verifica dell'accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere - non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla sottoscrizione - la verifica del suo stato di attuazione. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato, previa intesa tra le parti.

Art.49 - Interpretazione autentica

1. In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro trenta giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

2. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 50 - Durata del contratto

1. Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione/contrattazione totale o parziale, e comunque fino a che una o entrambe le parti negoziali non chiedano la rinegoziazione e la correlata nuova contrattazione in merito.

2. La rinegoziazione del presente contratto è obbligatoria nel caso in cui esso, in parte o in toto, risulti incompatibili con eventuali nuovi contenuti legislativi e/o relativi a contrattazione nazionale di comparto nel frattempo intervenuti

Art. 51 - Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rinvia alla vigente legislazione e negoziazione contrattuale collettiva e integrativa del comparto scuola.

Letto e sottoscritto

Torre del Greco , 30/10/2015



La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Maria Aurilia

La Delegazione Sindacale

1) FLC-CGIL

2) UIL SCSS

PROGETTI A.S.2015/16	ORE	IMPORTE ORARIO	COSTO COMPLESSIVO
LABORATORIO RECUPERO INGLESE	15	35,00	525,00
LABORATORIO RECUPERO FRANCESE	15	35,00	525,00
LABORATORIO CREATIVO "COLOR ARTE"	15	35,00	525,00
LABORATORIO RECUPERO MATEMATICA	15	35,00	525,00
"LA SCUOLA IN UN OBIETTIVO"	15	35,00	525,00
"MUSICA E MULTIMEDIALITA'"	15	35,00	525,00
"LA RIVOLTA DEI GIOCATTOLI"	15	35,00	525,00
"CRESCERE CON LA MUSICA"	15	35,00	525,00
"VALIGIE DI PAROLE DI PAROLE E IMMAGINI"	15	35,00	525,00
"L'OFFICINA DI ARCHIMEDE"	20	35,00	700,00
RECUPERO E POTENZIAMENTO SCUOLA PRIMARIA	20	35,00	700,00
IL GIOCO DEL TEATRO	25	35,00	875,00
DIMENSIONE TEATRO	25	35,00	875,00
GIORNALINO D'ISTITUTO	15	35,00	525,00
LE RADICI DELLA NOSTRA LINGUA	15	35,00	525,00
POTENZIAMENTO CAMBRIDGE	15	35,00	525,00
SCRITTURA A PIU' MANI	15	35,00	525,00
PROGETTO RECUPERO INSIEME E' PIU' FACILE	15	35,00	525,00
TOTALI	300	35,00	10500,00

ALLEGATO ALLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO 2015/16

