



ISTITUTO COMPRENSIVO S. ROCCO
Via Castelbelvedere, 3 - 80016 Marano di Napoli
Tel. Fax - 081/5761932 - 0815764137
e-mail naic8gh00t@istruzione.it

CONTRATTAZIONE DECENTRATA DI ISTITUTO

A. S. 2015/2016

Visto il CCNL 2006/2009 del comparto scuola;
Considerato che la presente ipotesi di contratto integrativo di Istituto contribuisce al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della scuola, riconosce e valorizza la professionalità dei lavoratori della scuola.

Il giorno 12 del mese di Novembre presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo San Rocco di Marano in sede di contrattazione integrativa di scuola

tra

- la Delegazione di parte pubblica, composta dal Dirigente scolastico dell' I.C. San Rocco
- i Rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali di categorie firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale –Comparto Scuola – del 2006/2009 ai sensi dell'Accordo Quadro del 07/08/1998:

CISL

FLC CGIL

GILDA UNAMS

SNALS

UIL:

viene stipulata e sottoscritta
la seguente ipotesi di contratto integrativo di Istituto:

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto di seguito denominato “**contratto**” è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica I.C. “San Rocco” di seguito denominata "scuola" e i rappresentanti delle OO.SS. provinciali firmatarie del Contratto 2007
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente “contratto” conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto 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” viene predisposto ai sensi:
 - del regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche approvato con D.M. n. 44/2001;
 - del CCNL 29/11/2007 di seguito denominato “contratto 2007” relativo al quadriennio 2006-2009 e al biennio economico 2007/2008;
 - ai sensi del D.Lgs.165/01, della L.300/70 , del dec, leg. 150/09.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente “contratto”, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il D.S. provvede all'affissione di copia integrale del presente “contratto” all'albo e nelle bacheche sindacali della scuola.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'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.

Art. 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola, è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

PARTE SECONDA - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Assemblee di scuola

1. Secondo quanto previsto dal “contratto 2007” comma 6 dell'art.8, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in 2 ore.
2. Fermo restando quanto previsto dal “contratto 2007”, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. di cui all'art. 1, comma 5 del CCNQ del 9 agosto 2000 e dalla R.S.U nel suo complesso e non dai singoli componenti.

3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4. Il D.S. predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
5. Il D.S. trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
6. Secondo quanto previsto dal “contratto 2007”, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se la partecipazione è totale il D.S. stabilirà, qualora non ci sia interruzione di attività didattica, previa intesa con la RSU, la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
7. Ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il D.S. può chiedere la permanenza in servizio al massimo di n°1 assistente amministrativo per l'intera scuola e di n°1 collaboratore scolastico per ciascun ordine di scuola per ogni plesso, e, in caso di scadenza di pagamenti, il D.S.G.A.
8. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il DSGA sceglierà i nominativi seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
9. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta sull'apposito modulo e consegnata con almeno tre giorni di anticipo ai responsabili di plesso, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Art. 5 . Permessi sindacali

1. I dirigenti sindacali e le RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al “contratto 2007”, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS. di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al “contratto 2007”.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al D.S. in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO. SS. di cui agli artt. 42, comma 2, e 43 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con un preavviso di almeno due giorni, costituisce diritto sindacale.
4. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 6 - Patrocinio ed accesso agli atti

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del Contratto 2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.
2. Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

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

Art. 7 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente “contratto” tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e/o posta elettronica. Il D.S. assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente “contratto” di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
2. Al di fuori dell'orario di lezione, alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente “contratto”, è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.
3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il D.S., previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente “contratto”, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
4. Nella sede centrale della scuola e nei relativi plessi, alla RSU ed alle OO. SS. di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.
5. Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.
6. La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente “contratto” hanno diritto, a richiesta, di utilizzare per la propria attività sindacale i locali che ritengono idonei
7. La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente “contratto” hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi 5 e 6, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del D.S..
8. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla RSU.
9. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria O.S., secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

Art.8 - Contingenti minimi di personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Ai sensi del Contratto 2007 i contingenti minimi di personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal Contratto 2007 si conviene che in caso di sciopero del personale docente ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo, n°1 Collaboratore Scolastico;
 - predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il DSGA, n° 1 Assistente Amministrativo, n° 1 Collaboratore Scolastico;
 - in caso non ci sia interruzione di attività didattica: n°1 Assistente Amministrativo, n°1 Collaboratore Scolastico per ordine di scuola.
 - Attività connesse all'uso dei locali: apertura e chiusura/vigilanza a rotazione
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere

assunto dal D.S. nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la RSU o con le OO. SS. Provinciali e/o Regionali firmatarie del contratto 2007.

4. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 9 - Documentazione

1. Il D.S. fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

2. I prospetti riepilogativi dei fondi della "scuola" e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del Contratto 2007 e della RSU della scuola e pubblicati all'Albo.

3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.

Art. 10 - Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e/o posta elettronica.

PARTE TERZA:

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 11 - Campo di applicazione

1. Il presente Contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal Contratto 2007, dal CCNI Scuola 31/8/1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L. 300/70, 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 indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente l'uso di videotermini; sono, altresì, 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 d'emergenza.

5. Sono parimenti tutelati tutti 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. 12 - Obblighi in materia di sicurezza del D.S.

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

- a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini;
- b. valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- d. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico

da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 13 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il D.S., 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.

Art. 14 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad 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 per l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Art. 15 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il D.S. adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 16 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbano essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Dec. Leg 81/08.

Art. 17 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. 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 D.S. 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.
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del D.S., prevista dal D.Lgs 626/94, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 4, del D.Lgs 626/94.
4. 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 dei 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.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i conte-

nutri della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 integrato dal D.lgs 242 del 1996 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

7. 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.

8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti .

PARTE QUARTA: PERSONALE ATA

I collaboratori scolastici in servizio, secondo l'organico di diritto, sono 13 unità:

- San Marco: 1 unità
- San Rocco sc. media 4 unità
- San Rocco sc. Primaria 2 unità,
- Plesso Chiesa , sc. Infanzia 4 unità
- Monteleone sc. Primaria sc. infanzia 2 unità

art.18 Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione oraria del personale ATA

In applicazione del D.Lgs 150/2009 il dirigente effettuerà, di norma, l'assegnazione dei Collaboratori scolastici ai plessi nel rispetto della continuità.

E' facoltà comunque ai sensi del D.Lgs 150/2009 del Dirigente Scolastico disporre l'assegnazione non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.

Il personale ATA viene assegnato alle succursali, sezioni staccate e plessi, applicando i seguenti principi:

- a) il personale beneficiario della L.104/92 ha diritto a scegliere fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio (se residenti nello stesso comune);
- b) lavoratrici madri;
- c) mantenimento della continuità, ove possibile, nella sede occupata nell'a.s. 2014/15 rispetto a chi proviene da fuori e secondo le esigenze di servizio;
- d) distribuzione del personale formato per l'assistenza ai diversamente abili in plessi diversi;
- e) maggiore anzianità di servizio.

I movimenti di cui sopra sono, di norma, effettuati all'inizio dell'anno scolastico. Per motivate e particolari esigenze di servizio gli spostamenti possono avvenire in qualsiasi periodo dell'anno(sostituzione dei colleghi assenti).

ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

Il personale di segreteria, nel numero di una unità, garantisce con turnazione interna l'apertura pomeridiana degli uffici al pubblico nella giornata del GIOVEDÌ, dalle ore 14,30 alle ore 17,00 e per tutte le attività programmate dagli OO.CC. secondo la turnazione stabilita dal piano annuale delle attività predisposto dal D.S.G.A.

Al personale di segreteria viene, altresì, accordata la flessibilità oraria anche per motivi di famiglia e per specifiche e motivate esigenze di servizio.

Il Dirigente scolastico, in osservanza degli articoli 48 e 56 del CCNL del 29/11/2007, su indicazione del DSGA, attribuisce l'incarico per la sostituzione del DSGA, in caso di assenza e/o impedimento temporaneo

all'assistente amministrativo avente precedenza per diritto in base ai criteri suggeriti dalla contrazione.

I Collaboratori scolastici presteranno servizio ordinariamente dalle ore 7.45 alle ore 14,25, con un rientro settimanale dalle 14,30 alle 17,00 più un rientro pomeridiano ogni quattro settimane e precisamente il martedì dalle 7.30 alle 14.00 e dalle 14.30 alle 17.00 per recuperare le due ore e trenta minuti mancanti al raggiungimento delle 36 ore settimanali essendo scoperto il pomeriggio del suddetto giorno. Si alterneranno nella scuola con attività pomeridiane; relativamente alle attività programmate (OO.CC., programmazione settimanale e per l'attuazione dei progetti ecc...) presteranno servizio in orario aggiuntivo con opportuna rotazione nel plesso centrale, quello di servizio e/o in altri plessi secondo la disponibilità dichiarata dal singolo dipendente. Per esigenze straordinarie di servizio e, previa disponibilità del singolo collaboratore, le ore eccedenti non possono essere superiori al limite sindacale imposto dal nastro orario di 9 ore. Tali ore saranno assegnate ed equamente distribuite dal D.S.G.A.

Art 19 (Banca delle ore e crediti di lavoro)

1. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (aggiunto estensivamente) e/o le attività riconosciute come maggiore onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
2. Ogni dipendente appartenente al personale ATA è titolare di un conto in ore di lavoro che può essere alimentato da crediti costituiti dal lavoro straordinario effettivamente prestato ed autorizzato di cui il lavoratore non chiede il compenso. Ciò anche per indisponibilità di risorse finanziarie per cui non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive. Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per riposi compensativi, per recuperare eventuali ritardi o giorni di chiusura prefestiva. Il DSGA potrà fornire ad ogni unità di personale ATA un quadro riepilogativo mensile. In ogni caso, tutte le attività devono essere espletate entro il 31 agosto 2016, per evitare la perdita del diritto di recupero.
3. Viene stabilito che la quantità oraria complessivamente recuperabile in ferie aggiuntive non debba superare i 15 giorni per ogni unità di personale, da svolgersi comunque nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
4. Il D.S.G.A. acquisirà la richiesta scritta e organizzerà le modalità di concessione del riposo.

Art 20 Riduzioni

Per assenze (si escludono le ferie) superiori a 20gg., anche non continuativi, si procederà alla decurtazione degli importi forfetari (Incarichi Specifici e Fondo Istituto). Le somme avanzate confluiranno nei fondi dell'anno successivo distinti per categoria di personale. Per assenze superiori a 20 gg. continuativi, laddove non sia possibile assegnare gli incarichi del personale assente, si provvederà alla nomina temporanea di un collega interno con competenza specifica. La quota verrà ripartita fra coloro che avranno svolto il servizio specifico dell'incarico. Per l'effettuazione dei calcoli

l'importo dovuto si suddivide in dodici mensilità, con esclusione degli incarichi rapportati a dieci mensilità.

• **A1- Assistenti Amministrativi**

Orario antimeridiano dalle ore 7,45 alle ore 14.25 con rientro pomeridiano dalle ore 14,30 alle ore 17,00 una volta alla settimana.

Per il recupero delle due ore e 30 minuti settimanali per il raggiungimento delle 36 ore è previsto ogni 4 settimane il seguente orario:
dalle 7.30/14.00-1430/17.00 e precisamente il mercoledì.

A1- Assistenti Amministrativi

1	CECCHINI ANNAMARIA	7.45- 14.25	pomeriggio	venerdì
2	GUARINO BICE	7.45- 14.25	pomeriggio	martedì
3	NUVOLETTA ANTONIO	7.45- 14.25	pomeriggio	giovedì
4	SARRACINO PATRIZIA -docente-	7.45- 14.25	pomeriggio	mercoledì
5	SORRENTINO CLOTILDE	7.45- 14.25	pomeriggio	lunedì
6				
7				
8				
9				
10				

Vedi allegato

• **A2 - Collaboratori Scolastici**

1	CAIAZZO MICHELE	7.45- 14.25	pomeriggio	mercoledì
2	CAMPAGNA PASQUALE	7.45- 14.25	pomeriggio	lunedì
3	DAVIDE ANTONIO	7.30- 14.05	pomeriggio	venerdì
4	ORLANDO ANTONIO	7.30- 14.05	pomeriggio	giovedì
5	CITARLLA DOMENICO	7.30- 14.42	a sett.alterne	
6	DE SICA CIRO	7.15- 14.27	a sett.alterne	
7	CARANDENTE FILOMENA	9.15- 16.35	7.30-14.42	a sett.alterne
8	CASTALDO GIOVANNA	9.15- 16.35	7.30-14.42	a sett.alterne
9	PORCARO LUIGIA	9.15- 16.35	7.30-14.42	a sett.alterne
10	SILVESTRI FRANCESCA	7.30- 14.42	9.15-16.35	a sett.alterne
11	SEVERINO GIUSEPPE	7.30- 14.42		
12	DE CARMINE ROSA	7.30- 14.42	9.15-16.35	a sett.alterne
13	TRAETTA PASQUALE	9.15- 16.35	7.30-14.42	a sett.alterne
14				

Vedi allegato

- Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.
- L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 (nove) ore previa disponibilità.
- Il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore, per non più di 3 settimane consecutive.
- Nei mesi di luglio ed agosto il personale ATA in servizio osserverà l'orario di servizio dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

art. 21 Assenze del personale e sua sostituzione

Come consentito dalla normativa vigente e secondo le modalità previste il personale, per quanto possibile, sarà sostituito sin dal primo giorno.

1. Assenza del turno del mattino

In caso di assenza del personale di turno un collaboratore in servizio nel pomeriggio si sposterà, se necessario e se disponibile sul turno del mattino. Tale personale è autorizzato a svolgere ore oltre l'orario di servizio (da recuperare) per il tempo strettamente necessario fino all'arrivo del personale supplente.

2. Assenza di più collaboratori scolastici in contemporanea sullo stesso plesso

Il personale dovrà anzitutto assicurare il turno del mattino e garantire comunque la vigilanza sui locali almeno fino all'arrivo del personale supplente.

Nei casi di emergenza si chiederà la disponibilità del personale a spostarsi da un plesso all'altro.

3. Chiusure prefestive

Ai sensi dell'art. 36 comma 3 del D.P.R. 209/1987, dell'art. 4 del D.M. n. 19/88 e del D.P. 6709 del 05/07/1988, su proposta del personale A.T.A. e delibera del consiglio di Istituto si prevede la chiusura nei seguenti giorni prefestivi di interruzione attività didattica: tutti i sabato di luglio ed agosto, 2 novembre, 7 dicembre, 8- 9-10 febbraio, 3 giugno, 16-17-18 agosto : i detti giorni saranno recuperati con ferie o riposi compensativi.

art.22 Partecipazione ad attività diverse collegate all'attività scolastica

Per iniziative collegate alle attività didattiche ma che si svolgono in orario extrascolastico, i collaboratori scolastici verranno autorizzati ad essere presenti in relazione alle reali necessità e previo autorizzazione del DSGA. Le ore autorizzate ed effettuate saranno sottoposte a recupero. avverrà con ordine di servizio scritto seguendo il criterio della rotazione

art. 23 SCUOLE SEDE DI SEGGIO ELETTORALE: UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE -

Disposizioni in caso di chiusura totale di uno o più plessi della scuola

In questa Istituzione scolastica vengono individuati sede di seggio elettorale il plesso San Rocco. Il personale ATA del plesso San Rocco in occasione di seggio elettorale dovrà svolgere il proprio servizio nella sede centrale.

Nei plessi non individuati sede di seggio elettorale si dovrà svolgere normale attività didattica e dunque, questi edifici, dovranno necessariamente rimanere aperti: docenti e personale ATA assegnati a tali plessi dovranno recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio.

Nei plessi individuati sede di seggio elettorale si prevede sospensione delle attività e pertanto, non vi sono obblighi di servizio.

- a. Ai sensi dell'O.M. 185/1995 (art. 3, comma 30, prevede che: "Gli insegnanti a disposizione per la temporanea chiusura dei locali della sede di servizio a causa di disinfestazione o di consultazione elettorale non sono da considerare in soprannumero e non possono essere pertanto utilizzati negli altri plessi del circolo o nelle sezioni staccate o scuole coordinate".
- b. Una eventuale disposizione da parte del Dirigente Scolastico, attraverso un ordine di servizio che preveda la prestazione lavorativa di ATA, originariamente assegnati ai plessi dove non si svolgono le elezioni, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica, può avvenire, in relazione a conclamate esigenze di servizio, ma sempre nell'ambito di quanto previsto dalla contrattazione di scuola, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettere h e m del CCNL/2007 (flessibilità contrattata).

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

art.24 Modalità di assegnazione ai settori di lavoro

La distribuzione del lavoro avviene con ordine di servizio, per i vari settori di servizio individuati dal DSGA. Al fine di attuare una gestione dei servizi generali e amministrativi, funzionale alla scuola dell'autonomia, l'assegnazione dei compiti e dei settori di lavoro avviene, oltre che sulle prioritarie esigenze di servizio, sulla base della professionalità e delle competenze specifiche maturate

art.25 Sostituzione del personale assente

Il dirigente sentita la valutazione del DSGA, decide di volta in volta l'opportunità di provvedere alla sostituzione del personale assente con ITD secondo le modalità precisate annualmente nel piano di organizzazione del personale.

La distribuzione del personale è stata effettuata verificata la disponibilità dei singoli dipendenti e sentito il parere del DSGA.

Gli Assistenti amministrativi, secondo l'organico di diritto, sono in numero di 4 unità.+ n.1 docente. La flessibilità oraria è prevista per favorire l'erogazione del servizio. L'orario flessibile può essere richiesto da uno o più unità del personale, e può consistere in una diversa articolazione oraria delle giornate lavorative. La richiesta verrà valutata dal DSGA e dal DS sempre che non ostacoli il funzionamento della scuola. In ogni caso, qualora le unità di personale richiedente siano più di una si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Le prestazioni eccedenti il normale carico di lavoro sono:

- gli incarichi specifici

- il lavoro straordinario
- l' intensificazione

Art.25 - Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici (d'ora in poi, I.S.), ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007, saranno attribuiti dal D.S., tenuto conto della complessità della scuola, al personale non in possesso della formazione prevista dall'art. 7
2. Il compenso relativo è indicato nel riparto dei compensi al personale

Art.26 – Lavoro straordinario ed intensificazione

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale, per i collaboratori scolastici, il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 1. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 2. disponibilità espressa dal personale
 3. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 4. rotazione secondo l'ordine alfabetico

Gli stessi criteri si applicano per individuare il collaboratore in qualità di consegnatario della scuola in caso di elezioni
3. Nell'individuazione dell'unità di personale, per gli assistenti amministrativi, il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 1. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 2. disponibilità espressa dal personale
 3. rotazione secondo l'ordine alfabetico
4. Le prestazioni aggiuntive svolte dai collaboratori scolastici al di fuori del proprio orario di servizio giornaliero possono riguardare le seguenti attività
 - a) la sorveglianza degli alunni e la pulizia dei locali ad essi assegnati compresi quelli utilizzati nel caso in cui gli alunni svolgano attività in orario pomeridiano
 - b) l'assistenza nel caso in cui i docenti sono impegnati in attività pomeridiane (es. c.d.c., collegi dei docenti, incontro con i genitori.....)
 - c) la pulizia straordinaria di locali utilizzati ai fini didattici e amministrativi (es. laboratori, uffici.....)
 - d) lo svolgimento di compiti specifici legati all'attività amministrativa e /o didattica
5. Le ore svolte come prestazione aggiuntiva, in orario al di fuori del proprio orario di servizio giornaliero, verranno retribuite secondo quanto prevede il CCNL. In particolare le attività ai punti a), e b), in base alle ore di lavoro effettivamente prestate; le attività di cui ai punti c), e d) in maniera forfettaria come indicato nell'allegato riparto
6. Le prestazioni aggiuntive svolte dagli assistenti amministrativi, in orario al di fuori del proprio orario di servizio giornaliero, possono riguardare le seguenti attività::
 - a) lo svolgimento dell'attività amministrativa oltre il normale orario di servizio per particolari esigenze
 - b) lo svolgimento di compiti specifici legati all'attività amministrativa e /o didattica
7. Per la prestazione aggiuntiva costituente intensificazione della normale attività in caso di sostituzione di un collega assente, verranno considerate, in maniera forfettaria, 1 ora di lavoro straordinario per ogni giornata di sostituzione. da suddividere tra il personale che effettua la sostituzione.

art.27 Disposizioni comuni

1.Pausa pranzo

Il personale che svolge un'attività lavorativa superiore alle 6 ore ha diritto, a richiesta, ad una pausa di almeno 30 minuti; il personale che svolge un'attività lavorativa giornaliera superiore a 7 ore e 12 minuti è tenuto ad effettuare tale pausa.

2.Prestazioni eccedenti l'orario

L'orario aggiuntivo (cioè prestato oltre l'orario ordinario giornaliero e al di fuori della flessibilità) verrà limitato ad esigenze eccezionali, sarà preventivamente autorizzato dal DSGA e prestato nei momenti di particolare necessità. Sarà finalizzato in via prioritaria, alla copertura dei giorni di chiusura prefestiva e dei permessi orari. Le ore prestate nell'anno scolastico in corso, dovranno essere azzerate entro il 31.8. dello stesso anno.

3.Comunicazione dell'assenza

L'assenza va comunicata al più presto e comunque dalle ore 7.45 del mattino alle ore 08,10 massimo, alla segreteria dell'Istituto. Il dipendente, appena ne è a conoscenza, comunica il codice del certificato medico alla segreteria.

4.Ferie

La durata delle ferie è la seguente:

- a) gg. 32 (ridotti a 30 per i primi 3 anni di servizio), per l'orario su 6 giorni
- b) gg. 27 per l'orario su 5 giorni (26 per i primi tre anni di servizio).

Vanno aggiunte altre 4 giornate di riposo in sostituzione delle festività sopprese e una per la festa del S.Patrono.

Le ferie devono essere fruite entro il 31/08/2016 o, qualora esigenze personali o di servizio, ne abbiano impedito il godimento, entro aprile dell'anno successivo.

Le ferie del personale ATA sono da richiedere al Dirigente scolastico, visto il parere del DSGA.

La fruizione delle ferie è un diritto garantito relativamente a gg. 15 continuativi nel periodo luglio/agosto, ed è soggetta alle esigenze di servizio in tutti gli altri casi.

Entro il **30.5.2016** viene steso il piano delle ferie.

Potranno essere concessi periodi di ferie nei mesi di funzionamento delle scuole compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri per l'istituzione scolastica.

Nel caso di sovrapposizioni rispetto allo stesso periodo si ricorrerà al criterio della rotazione

PARTE QUINTA - PERSONALE DOCENTE

Fatte salve le competenze esclusive proprie del DS, il personale docente viene assegnato a corsi, classi e sezioni anche in base, alla continuità didattica, alla graduatoria interna, alle richieste dei singoli dipendenti, a particolari competenze richieste. La partecipazione a riunioni di organi collegiali - comunque articolati - che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore e ove richiesta, costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

Art.28 - Prestazioni aggiuntive

1. Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

2 . Ogni docente può svolgere attività aggiuntive di insegnamento con diritto al compenso previsto dal CCNL:

3. Ogni docente può svolgere attività aggiuntive non di insegnamento che sono necessarie alla gestione del POF con diritto al compenso previsto dal CCNL: la partecipazione a gruppi di lavoro, svolgimento di compiti specifici, la partecipazione al collegio o ai consigli di classe/interclasse/sezione o al ricevimento generale genitori oltre il limite previsto delle 40 ore ove sono richieste, la partecipazione ad attività extracurricolari, la partecipazione a visite guidate, la partecipazione a percorsi di formazione, la disponibilità ad effettuare ore eccedenti.

4. Nell'individuazione dei docenti cui affidati gli incarichi, il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

1. disponibilità espressa dal personale
2. specifica professionalità, nel caso sia richiesta

In ogni caso sarà cura del DS incentivare la partecipazione di tutti i docenti alle attività (di insegnamento e non) previste dal POF, prevedendo anche forme di rotazione nello svolgimento degli incarichi

Art29. - Funzioni strumentali (art. 33 CCNL)

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate dopo che il Collegio dei docenti definisce le aree di intervento e i criteri di attribuzione. Il compenso è indicato nell'allegato riparto dei compensi

PARTE SESTA

IMPIEGO E RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED AD OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITA' O QUANTO ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

Art.29– LIMITI E DURATA DELL'ACCORDO

1. Il presente accordo riguarda la materia oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto ed ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nelle disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quanto altro al personale in servizio presso l'istituto stesso
2. Il presente contratto integrativo d'Istituto conserva validità per l'anno scolastico 2015/2016 e fino alla sottoscrizione del nuovo contratto d'Istituto.

ART30. CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a) Retribuzione ai due Collaboratori del Dirigente Scolastico;
 - b) Retribuzione ai coordinatori di plesso per le attività progettuali curricolari ed extracurricolare;
 - c) Retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse al funzionamento dell'Istituto e all'attuazione di progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;
 - d) Retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connessa a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale.

2. I progetti didattici rispetto al curriculum ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse disponibili.
3. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenza all'interno dei diversi ordini e gradi di scuola nell'istituto.
4. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a) in base all'effettivo servizio prestato, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante dichiarazione individuale di avvenuto assolvimento dell'incarico.

Art.31 COMPENSI AL PERSONALE CHE COLLABORA CONTINUAMENTE CON IL D. S.

1. I compensi per il personale designato dal Dirigente Scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.
2. La funzione di Collaboratore del Dirigente è incompatibile con la funzione strumentale.

Art.32 VARIAZIONI DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA

1. Nel caso in cui perverranno nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata nuova contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria, per la corresponsione di quanto dovuto, si provvederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Art.33 INFORMAZIONI SUCCESSIVE E VERIFICA

1. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita, mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivo dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi a cura del D.S.G.A.. Detti progetti saranno consegnati ai terminali associativi ai quali il personale scolastico potrà rivolgersi per ogni opportuno chiarimento.

Art.34 MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

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

Art.35 DETERMINAZIONE E RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO PER L'A.S. 2015-2016

➤ CRITERI GENERALI

1. Le risorse finalizzate a specifici profili professionali saranno impegnate unicamente per gli appartenenti ad essi;
2. Le risorse non finalizzate saranno impegnate proporzionalmente per i diversi profili professionali esistenti nell'Istituto;
3. Il personale docente e ATA che presta attività aggiuntive con rientri oltre l'orario di obbligo è tenuto a firmare il registro di presenza giornaliera, indicando l'orario di impegno aggiuntivo. A

conclusione dell'espletamento dell'attività aggiuntiva, il Responsabile del progetto o attività attuati presenterà al D.S.G.A. un puntuale resoconto, indicando i nominativi del personale che ha prestato attività aggiuntiva e il numero delle ore prestate da ciascuno;

4. La somma complessiva da impegnare indifferentemente per il personale docente e ATA sarà preventivamente decurtata della seguente voce: **INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA**
 - a) Accantonamento, per futuri impegni non prevedibili al momento è previsto solo per la sostituzione del D.S.G.A.. Si precisa che, nel caso in cui la somma accantonata non dovesse essere utilizzata, costituirà incremento per le risorse finanziarie relative all'anno scolastico 2016-2017. Si prevede un accantonamento di riserva di euro 500,00.

Art. 36 ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA.

Ai sensi dell'articolo 72 del CCNL, le parti prendono atto che presso l'I.C. San Rocco allo scopo di tutelare la salute degli alunni e di tutti i lavoratori della scuola, così come la privacy sono state predisposte tutte le misure di prevenzione e di sicurezza dell'ambiente di lavoro e della messa in sicurezza dei dati sensibili, così come previsto dal D.L.vo n.81 del 9.04.08, dal D.L.vo 626/94, come modificato dal D.L.vo 242/96, dal D.L.vo 196/03 e successive modifiche e integrazioni.

Art.37– Risorse

1. Le risorse finanziarie (lordo dipendente) disponibili sono le seguenti:
 - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa **€ 3.717,91**
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA **€ 1.658,25**
 - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR **€ 37.062,86****residui del Fondo dell'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti pari a euro zero**
residui degli incarichi specifici del personale ATA non utilizzati negli anni scolastici precedenti euro zero

Art.38– Finalizzazione delle risorse del FIS

1. 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.39– Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

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, dal Piano il Fondo d' Istituto sarà ripartito nel modo seguente:

- a. 72% al personale docente
 - b. 28 % al personale A.T.A.
- le risorse disponibili del personale docente saranno ripartite tra i vari ordini di scuola (primaria e secondaria) in base alle unità di personale previsto in organico di diritto, fatte salve quelle attività progettuali e/o organizzative che ricadono globalmente sull'istituto comprensivo;
- le risorse destinate al personale A.T.A. verranno ripartite tra il personale amministrativo e ausiliario in ragione delle prestazioni rese, salva ovviamente la possibilità di recuperare ore di servizio aggiuntivo con ore e/o giorni di riposo, come da Piano annuale delle attività.
- A tal fine sono assegnati per le attività del **personale docente € 26685,26**; per le attività del **personale ATA € 10377.60 meno Indennità di Direzione DSGA 4161,18.**
- Gli importi sono al lordo dipendente.**

Art.40– Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 37, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto all'organizzazione scolastica
 - b. supporto alla didattica
 - c. attività di ricerca e sviluppo
 - d. attività di arricchimento dell'offerta formativa
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a. intensificazione del carico di lavoro:
 - b. attività aggiuntive svolte in orario extra
3. Il riparto di tutti i pagamenti è esplicitato nell'apposito allegato

Art.41 - 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 i compiti, gli obiettivi assegnati e il relativo numero di ore
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo lavoro svolto

Art.42 - Informazione preventiva

1. L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita alla RSU nonché fornendo copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art.43 - Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti ove non sono state ancora svolte

Art.44 - Informazione successiva e verifica

- a. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art.45 VERIFICA DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Il meccanismo di verifica delle attività aggiuntive svolte dal personale della scuola, quale condizione obbligatoria per procedere alla liquidazione di quanto spettante, sarà regolato, oltre che dalla relazione di fine attività regolarmente fornita da ciascun dipendente, se interessato singolarmente, o dal coordinatore, se trattasi di lavoro di gruppo o commissione, attraverso i seguenti parametri oggettivi:

- 1) per procedere all'assegnazione dell'incarico andranno concordate con l'interessato/interessati le finalità, gli obiettivi, le ore necessarie al raggiungimento dei risultati, le verifiche previste, la tempistica, ecc. Tali elementi costituiranno il parametro base per la verifica stessa dei risultati conseguiti e saranno adeguatamente riportati nella nomina stessa, a cura del Dirigente Scolastico;
 - ✓ in caso di assenza superiore ai 30 giorni, il pagamento sarà del 50% della quota spettante del fondo di istituto;;
 - ✓ in caso di assenza superiore ai 60 giorni non ci sarà nessuna retribuzione del fondo di istituto.

Art.46 - La trasparenza sugli atti di gestione del FIS

Le parti viste le leggi 241/90 e 675/96 convengono su quanto segue:

“La retribuzione, di per sé, non appartiene alla casistica dei dati sensibili. Infatti le retribuzioni sono stabilite “contrattualmente” in modo collettivo e possono dipendere altresì dall’anzianità di carriera, dato anch’esso non assimilabile a quelli protetti dalla “privacy”. In generale le retribuzioni, soprattutto nel pubblico impiego, rappresentano la distribuzione di “denaro pubblico” a personale che svolge un servizio atto a soddisfare le esigenze della collettività. Conseguentemente l’uso del pubblico denaro non può essere soggetto ad alcun tipo di segretezza che impedirebbe, totalmente o parzialmente, il controllo della sua destinazione, che deve sempre soddisfare al principio dell’utilità, rispetto al suo fine, e della “buona amministrazione”. E’ palese quindi che la retribuzione per il servizio aggiuntivo, essendo implicita nel contenuto della lettera di incarico, in quanto retribuzione deve essere preventivamente conosciuta dall’interessato e soggetta a pubblicità.

PARTE SETTIMA

Art.47 - Disposizioni finali

In relazione agli adempimenti previsti dall’art. 11 del decreto legislativo n. 150 del 24/11/2009,

IL DIRIGENTE ATTESTA

- che la Contrattazione Integrativa d’Istituto non ha rappresentato un semplice adempimento burocratico amministrativo, ma piuttosto è stata uno “strumento”, fondato sulla valutazione della realtà dell’Istituto e degli obiettivi strategici individuati nel POF;
- che le materie oggetto di contrattazione integrativa sono quelle indicate nell’art. 6 del CCNL 29/11/2007, con esclusione di quelle relative alla “organizzazione degli Uffici” e alle prerogative dirigenziali (art. 5, comma 2-16-17 del D.lgs. n. 165/2001 nuovo testo), così come previsto dal D.lgs. n. 150/2009;
- che tutte le attività previste sono finalizzate a far fronte all’interesse specifico della collettività e alle richieste del territorio di tener aperta la scuola nel pomeriggio per lo svolgimento di attività extracurricolari;
- che il contratto non prevede in alcun caso la distribuzione a pioggia delle risorse, ma è incentrato sulla qualità della didattica e del servizio;
- che al Personale sarà conferito incarico formale sulle funzioni e i compiti individuati dai rispettivi piani delle attività del Personale Docente e ATA;
- che la liquidazione dei compensi sarà inoltre decurtata in proporzione alle eventuali assenze, qualora le stesse abbiano limitato di fatto, per periodi di tempo significativi, lo svolgimento dei compiti assegnati;
- che gli oneri relativi alle attività svolte dal personale Docente e ATA saranno liquidate tramite il sistema SPT (cedolino unico).

IL DIRIGENTE DISPONE che

1. Il presente “Contratto”, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente “Contratto” con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente “Contratto” dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.
3. In caso di contrasto tra il presente “Contratto” con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono - con decorrenza retroattiva - questi ultimi.
4. Il presente contratto in caso di mancanza di rilievi da parte dell’ARAN e del CNEL si intende definitivo
5. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l’accordo sottoscritto.

Letto, approvato e sottoscritto
la D.S. prof.ssa Palmira Masillo

le OO.SS. :

FLC/CGIL Scuola

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA

SNALS/CONFSAL

FED.NAZ.GILDA/UNAMS

Marano, 12/11/2015