



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. DE SANCTIS"

Via Peraine 82010 Moiano BN ☎ Segreteria 0823711653 - ☎ fax 0823711653 - Dirigenza 0823712998
e-mail: bnic83800c@istruzione.it PEC: bnic83800c@pec.istruzione.it sito web: www.icmoiano.gov.it
Codice Fiscale: 92029230627 - Codice Univoco dell'ufficio: UF90A9

Ipotesi di CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO Anno scolastico 2016/2017

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 22 novembre 2016, alle ore 17,30, nell'ufficio del Dirigente scolastico viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "F. DE SANCTIS" di MOIANO.

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

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE pro-tempore

prof.ssa DENZA Vanda Lidia Franca

PARTE SINDACALE

RSU

CICCONE Nunzio
NAPOLITANO Antonietta

RSA

STELLATO Tiziana

SINDACATI SCUOLA
TERRITORIALI

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

MACRI' Enrico
DEL NINNO Evelino
DE NIGRIS Amleto
PIROZZI Carmine

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo "F. DE SANCTIS" di Via Peraine, Moiano (BN).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Informazione preventiva
 - b. Contrattazione integrativa
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU e la RSA eventualmente nominata comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 - Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri 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 o 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.

2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dall'art. 6.
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. modalità di utilizzo del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzo del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo (art. 6, co. 2, lett. h);
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani (art. 6, co. 2, lett. i);
 - c. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - d. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - e. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - f. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto (art. 6, co. 2, lett. m);
 - g. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - h. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - i. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - j. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - k. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 7 - Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio di ogni plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la sala docenti situata nella sede centrale dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11 - Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto e sulla base delle proposte fatte dal DS, la RSU può indire nel corso di un'assemblea un referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 - Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente, verificata la mancata disponibilità interna di competenze per attuare una specifica attività inserita nel POF, può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
3. Il compenso rientra nella successiva ripartizione del Fondo non sarà superiore allo 0,50 %.

Art. 13 - Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si rende disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. L'orario non può eccedere le 24 ore settimanali.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 14 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

Per l'assegnazione dei docenti alle classi, fermo restando le competenze degli Organi Collegiali, si concorda di utilizzare compatibilmente con l'organico, in ordine di priorità, i seguenti criteri:

- a) continuità didattica;
- b) competenze professionali valutate dal Dirigente Scolastico sulla base del curriculum vitae, utilizzate anche in rapporto a possibili sperimentazioni di percorsi didattici innovativi.

- c) anzianità di servizio di ruolo.

Art. 15 - Criteri di assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive

La partecipazione alle attività aggiuntive del personale è facoltativa. In collegio dei docenti sono acquisite le disponibilità singole. Le eventuali commissioni di lavoro sono stabilite in seno al Collegio docenti. L'utilizzazione del personale docente, nel mantenimento della coerenza progettuale e modulare, e, nel caso in cui la domanda esuberi l'offerta, avviene secondo i seguenti criteri:

- a) competenze professionali valutate dal Dirigente Scolastico rilevate attraverso l'esame del curriculum vitae del docente;
- b) utilizzo del personale che ha contribuito alla progettazione
- c) personale appartenente al Consiglio della classe interessata al progetto
- d) anzianità di servizio a parità di condizione.

Art. 16- Orario di lavoro

1. Di norma **non possono essere previste più di 4 ore d'insegnamento giornaliero**: nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia al mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere, compresa la mensa, e deve essere prevista almeno un'ora di intervallo.
2. L'articolazione settimanale dell'orario di ciascun docente deve essere preferibilmente articolato in 5 giorni e prevedere un'equa distribuzione delle prime e ultime ore e il minor numero di ore buco.
3. I docenti il cui orario di cattedra è inferiore alle 18 ore settimanali sono tenuti al completamento come previsto dall'art. 26, comma 6 CCNL 2006-2009.
4. Le ore di completamento destinate a supplenze si svolgeranno secondo un preciso quadro orario fissato.

Art. 17 - Ore di sostituzione dei colleghi assenti

Per la sostituzione dei colleghi assenti, in relazione al budget assegnato, si procederà all'assegnazione dei docenti disponibili secondo i seguenti criteri:

- a) recupero permessi brevi fruiti nel corso dei due mesi antecedenti;
- b) utilizzo di docenti a disposizione con orario ridotto o senza classe;
- c) utilizzo del docente a disposizione appartenente alla classe del titolare assente;
- d) utilizzo del docente nominato sull'Organico Potenziato;
- e) utilizzo del docente che ha dato la propria disponibilità;

Il computo delle ore a pagamento dovrà essere annotato in un apposito registro all'uopo predisposto. Il compenso orario per le ore di sostituzione, è stabilito nella misura di 1/65 dello stipendio base iniziale e relativo all'ordine di scuola, corrispondenti all'area di appartenenza.

Art. 18 - Corsi di potenziamento, corsi di recupero

I docenti che intendono effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, in base alle esigenze di servizio e compatibilmente alle esigenze personali, **devono dichiarare, per iscritto, la propria disponibilità.**

Per l'impiego del personale, si procede alla nomina secondo i seguenti criteri:

- a) disponibilità espressa dal docente;
- b) docente con maggior numero di alunni o in possesso di competenze per un recupero mirato su gruppi appartenenti a più classi. A parità di condizione si procede per anzianità di servizio.

Art. 19 - Permessi orari e permessi personali

1. I permessi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio (per i docenti max 2 ore), sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, su richiesta scritta e motivata.
2. I permessi complessivamente concessi **non possono eccedere l'orario settimanale di servizio nel corso dell'intero anno scolastico.**
3. L'interessato deve presentare la richiesta scritta, con preavviso di almeno cinque giorni, salvo casi eccezionali.
4. Il recupero con ore di lavoro da effettuare entro i due mesi successivi e, comunque, non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà secondo le esigenze di erogazione del servizio.

Art. 20 - Permessi per motivi personali e familiari - docenti

1. Il personale durante l'anno scolastico ha diritto, a domanda, a 3 più 6 giorni di permesso per motivi personali e familiari (art. 15 comma 2 CCNL) con oneri a carico dello stato. Tali giorni devono essere opportunamente giustificati anche con autocertificazione (DPR 445/00).

Art. 21 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente in caso di bisogno può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA che si dichiara disponibile, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità espressa dal personale
 - b. specifiche esperienze professionali
 - c. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 22 - Tipologia delle Attività Aggiuntive

Le attività aggiuntive previste nel POF sono, in linea generale quelle previste dall'art. 88 comma 2, lettere e; g; i; k; j; l; del CCNL 29/11/2007 di seguito individuate:

- I. esigenze straordinarie per impegni non programmabili;
- II. rapporti esterni con enti, istituzioni e privati (banca, U.S.P., DPSV, INPS, etc);
- III. progetti volti a snellire l'attività amministrativa improntata ai criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza;
- IV. sostituzione dei colleghi assenti per malattia;
- V. turnazione;
- VI. piccola manutenzione dei locali, arredi, impianti in genere, nel caso in cui l'entità e l'urgenza dell'intervento non possono essere assolti dall'ente locale (riparazioni sedie, porte, prese elettriche, banchi etc.);
- VII. apertura pomeridiana degli uffici;
- VIII. apertura notturna per controlli della agenzia di vigilanza notturna in seguito a innesco di allarme;
- IX. assistenza agli alunni diversamente abili, anche di natura materiale;
- X. progetti per recupero ricostruzioni di carriera;
- XI. incarichi per progetti;
- XII. coordinamento di aree omogenee o reparti;
- XIII. manutenzione straordinaria dei laboratori;
- XIV. altre attività deliberate nel POF.

Per la presente tematica oggetto di contrattazione, si conviene e si stipula di adottare le proposte esposte dal Direttore SGA nel suo piano delle attività per il corrente anno scolastico.

Art. 23- Orario di lavoro personale ATA

1. L'orario di lavoro, come da contratto, è stabilito in 36 ore settimanali articolate in 6/5 giorni lavorativi, in relazione all'orario di erogazione del servizio scolastico, che varia per plesso ed ordine di scuola.
2. Nel rispetto dell'art. 51 del CCNI del 29/11/2007, il personale ATA, tenendo conto delle esigenze di funzionamento, di norma, effettua il servizio in 6 ore giornaliere.
3. L'orario di lavoro del personale, di norma, non potrà superare le 9 ore giornaliere tra orario ordinario e aggiuntivo.
4. Se l'orario di servizio supera 7,12 ore continuative giornaliere, è obbligatorio fruire di almeno mezz'ora di riposo. Quando l'orario supera le 6 ore giornaliere, la pausa è facoltativa.
5. La flessibilità oraria è attuata, durante l'attività didattica con una diversa modulazione delle unità orarie, per garantire lo svolgimento pomeridiano delle attività previste dal P.O.F.
6. Durante l'intensificarsi delle attività didattiche e di funzionamento, è possibile ricorrere, con l'orario plurisettimanale che il Direttore SGA all'uopo predisporrà, al rientro pomeridiano del personale che adotta l'orario flessibile.
7. A richiesta del personale, è possibile effettuare fino a 42 ore settimanali nei periodi di maggiore intensità lavorativa e in tal caso, le ore aggiuntive prestate possono essere cumulate e recuperate nei periodi di sospensione delle attività didattiche, ferme restando le esigenze di servizio. Tale

condizione eccezionale non deve superare 3 settimane consecutive e non dà luogo a compensi aggiuntivi di natura economica.

Art. 24 - Turnazione

Il ricorso alla turnazione è attuabile nel caso in cui altre forme di orario non consentano la copertura giornaliera dell'attività programmata.

Art. 25 - Sostituzione colleghi assenti e vigilanza aggiuntiva

1. In caso di assenza per malattia di un collega che presta servizio in uno dei plessi dove non si usufruisce del servizio degli ex LSU, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio al quale sarà attribuito il compenso equivalente a N. 1 ora.
2. In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta prioritariamente dai colleghi del gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito.
3. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o ai recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso.
4. In caso di assenza temporanea di un collaboratore scolastico, impegnato in altra attività durante l'orario ordinario, la vigilanza degli allievi è affidata ai colleghi del gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito.

Art. 26 - Compenso del Direttore Servizi Generali ed Amministrativi art. 56 CCNL/2007, Art. 89 CCNL/2007 e sequenza del 25/07/2008)

Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art.88, comma 2, lett.j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finalizzati dall'UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati, e/o altre attività deliberate dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.89 CCNL/2007 come sostituito dall'art.3 della sequenza contrattuale personale ATA del 25/07/2008.

Art. 27 - Criteri per la sostituzione del DSGA

1. Il personale in servizio presso l'istituzione scolastica titolare della seconda posizione economica è tenuto alla sostituzione del DSGA per l'area amministrativa.
2. In caso di assenza di personale titolare della suddetta posizione economica, la sostituzione viene attribuita al personale titolare della prima posizione economica dell'area B disponibile ad effettuare la sostituzione del DSGA o in alternativa al personale collocato utilmente in una graduatoria formata attraverso la valutazione dei titoli per l'accesso al profilo richiesto.

Art. 28- Distribuzione carichi di lavoro assistenti amministrativi.

1. La suddivisione dei carichi di lavoro del personale assistente amministrativo, tenuto conto delle disposizioni dell'art. 14 del DPR 275/99 e dell'organico dell'Istituto, composto da n° 5 unità operative è formulato secondo i seguenti criteri:
 - Gestione personale n°_1_ addetti;
 - Area Gestione Finanziaria e Servizi Contabili - personale n°_1_ addetto;
 - Protocollo - Archivio - alunni n°_1_ addetto;
 - Area didattica alunni: n°_1_ addetto;
2. Il Direttore SGA provvede all'equa distribuzione dei compiti ordinari, allegando alle disposizioni di servizio idonee istruzioni operative, specificando tra l'altro i compiti da assolvere negli incarichi specifici conferiti dal Dirigente. L'affidamento delle mansioni ordinarie è di competenza esclusiva del Direttore.
3. Nell'ambito delle singole aree e tra le differenti aree, va perseguito il criterio della rotazione periodica del personale, per quanto possibile e tenuto conto delle attitudini individuali, per dar modo a tutto il personale di arricchirsi di esperienze specifiche. Questo tentativo va sostenuto anche con iniziative di aggiornamento a livello d'istituto.

Art. 29- Distribuzione carichi di lavoro collaboratori scolastici.

La suddivisione dei carichi di lavoro del personale collaboratore scolastico, tenuto conto delle disposizioni dell'art. 14 del DPR 275/99 e dell'organico dell'Istituto, composto da n. 12 unità operative è formulato secondo i seguenti criteri:

1. Il Direttore SGA provvede alla equa distribuzione dei compiti ordinari, garantendo la sorveglianza di tutto l'istituto secondo la ripartizione stabilita. L'affidamento dei carichi di lavoro per le pulizie è

stabilita secondo il criterio di equa ripartizione delle aule, uffici e accessori (bagni, corridoi, Biblioteca, Aula magna, ripostigli e rampe di scale).

2. Ai collaboratori scolastici dovranno essere assegnati i singoli locali e annessi accessori tenendo conto anche della superficie da utilizzare. In considerazione del fatto che le stesse pulizie si effettuano, di norma, dopo l'uscita degli allievi, la ripartizione per assolvere a questo adempimento, può anche essere stabilita a prescindere dalla dislocazione delle singole unità nei reparti assegnati per la vigilanza. La pulizia ordinaria degli spazi esterni adiacenti agli ingressi è di competenza dei collaboratori scolastici.
2. L'affidamento delle mansioni ordinarie è di competenza esclusiva del Direttore SGA.

Art. 30- Permessi brevi e ritardi.

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio durante la sospensione delle attività didattiche. Durante le attività, i permessi sono concessi solo nel caso in cui l'organizzazione della vigilanza e delle pulizie, non siano pregiudicati.
2. I permessi complessivamente concessi, non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. La mancata concessione dei permessi brevi sarà motivata per iscritto. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, al fine di salvaguardare il numero minimo di personale presente.
3. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'ufficio preposto le modalità di recupero; nel caso in cui il programma di recupero non sia attuato, per colpa addebitabile al dipendente, verrà operata la trattenuta sulla busta paga.
4. Le ore di straordinario non preventivabili e afferenti a riunioni di OO.CC., potranno decurtare eventuali permessi fruiti.
5. Il ritardo è inteso l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio e non deve essere superiore ai 10 minuti. Il ritardo va sempre giustificato per iscritto e recuperato possibilmente nella stessa giornata e comunque entro il mese, previo accordo con il Direttore SGA.

ART. 31 - Ferie e festività soppresse.

1. Le ferie spettanti al personale ATA, sono quelle stabilite dal CCNL. Possono essere richieste anche in modo frazionato, fermo restando il limite di almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1 luglio - 31 agosto di ogni anno scolastico. Nella concessione delle ferie, è garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute, possibilmente, entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n° 8 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie, deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
3. La richiesta delle ferie estive dovrà essere effettuata possibilmente entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'ufficio entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande.
4. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dall'1/8 al 31/8 sarà di: n° 2 collaboratori scolastici e n° 2 assistenti amministrativi. Durante la settimana di ferragosto, per le vacanze natalizie e pasquali, per i collaboratori scolastici, il servizio minimo sarà di 2 collaboratori scolastici e di 2 assistenti amministrativi.
5. Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie maturate e di eventuali crediti orari, possibilmente entro la risoluzione del contratto.
6. L'eventuale rifiuto alla concessione delle ferie deve essere motivato per iscritto.
7. Le festività soppresse maturano ad anno scolastico e dovranno essere godute entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 32- Riferimento CCNL

1. Gli articoli del comma 6 oggetto di contrattazione non esplicitati in questa sede e non trattati in altra sede di contrattazione, si intendono realizzati secondo il CCNL.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 33 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - c. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - d. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - e. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - f. 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
 - g. eventuali contributi dei genitori.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto, ammontano ad € 56.432,51 LD alle quali va aggiunto l'importo per le ore eccedenti sostituzioni colleghi assenti € 9.625,56 LD).

Art. 34 - Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

| | RISORSE LORDO DIPEND. |
|---|----------------------------------|
| Fondo d'istituto 16/17 (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008) MOF | € 46.168,19 |
| Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) - MOF | € 10.089,01 |
| TOTALE MOF | € 56.257,21 |
| Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007) | € 4.819,11 |
| Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) | € 620,96 |
| Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | € 2.055,42 |
| TOTALE COMPLESSIVO FIS | € 63.131,75 |

| ORE ECCEDENTI | RISORSE LORDO DIPEND. |
|--|----------------------------------|
| Ore eccedenti - Assegnazione 2016/17 | € 2.164,78 |
| Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | € 7.981,41 |
| TOTALE ORE ECCEDENTI | € 10.146,19 |

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 35 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. L'importo per il DSGA ed i compensi forfettari destinati al personale, rappresentano le spettanze per l'intero anno scolastico.

Art. 36 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Prima di ripartire le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica se ne calcola l'entità.

| | RISORSE LORDO DIPENDENTE |
|--|-------------------------------------|
| Fondo d'Istituto anno scolastico 2016/2017 | € 46.168,20 |
| Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti | € 10.089,01 |
| TOTALE FONDO comprensivo delle economie | € 56.257,21 |

2. Da esso vengono detratte le quote delle indennità per il DSGA ed il suo sostituto.

| | RISORSE LORDO DIPENDENTE |
|--|-------------------------------------|
| TOTALE FONDO comprensivo delle economie | € 56.257,21 |
| - Indennità di direzione per DSGA | € 3.870,00 |
| - Indennità di direzione per sostituto DSGA | € 398,00 |
| FONDO da contrattare | € 51.989,21 |

3. Le rimanenti risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono ripartite come di seguito riportato:

| RIPARTIZIONE | RISORSE LORDO DIPENDENTE |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| FONDO da contrattare | € 51.989,21 |
| 75% al personale DOCENTE | € 38.991,91 |
| 25% al personale ATA | € 12.997,30 |

4. Le risorse relative al personale sono ulteriormente suddivise sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 37 - Ripartizione

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

RISORSE assegnate sul FIS al personale DOCENTE € 38.991,91

| PERSONALE DOCENTE | RISORSE LORDO DIPENDENTE |
|---|-----------------------------|
| Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007) | € 9.590,00 |
| Gruppo CONTINUITA' (100h x € 17,50) | € 1.750,00 |
| Gruppo RICERCA-AZIONE (100h x € 17,50) | € 1.750,00 |
| FLESSIBILITÀ organizzativa e didattica (348h x € 17,50) | € 6.090,00 |
| Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007) | € 15.400,00 |
| Progetto APERTURA AL TERRITORIO | |
| ➤ Scuola Infanzia (100 h x € 35,00) | € 3.500,00 |
| Progetti INTEGRAZIONE | |
| ➤ Scuola Infanzia - inglese (4 doc x 20 h x € 35,00) | € 2.800,00 |
| ➤ Scuola primaria - inglese (3 doc x 20 h x € 35,00) | € 2.100,00 |
| ➤ Scuola Secondaria - consolidamento (100 h x € 35,00) | € 3.500,00 |
| ➤ Potenziamento competenze disciplinari (100 h x € 35,00) | € 3.500,00 |
| Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) - CCNL 29/11/2007) | € 1.400,00 |
| RESPONSABILE COORDINAMENTO PLESSI | |
| ➤ primaria (compenso forfettario) (1 doc x 30 h x € 17,50) | € 525,00 |
| ➤ secondaria (compenso forfettario) (1 doc x 40 h x € 17,50) | € 700,00 |
| Docente tutor neo immessi in ruolo (1 doc x 10 h x € 17,50) | € 175,00 |
| Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente (art. 88, comma 2, lettera f) - CCNL 29/11/2007) | € 4.112,50 |
| COLLABORATORE Vicario (compenso forfettario) (150 h x € 17,50) | € 2.625,00 |
| Secondo COLLABORATORE (compenso forfettario) (85 h x € 17,50) | € 1.487,50 |
| Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007) | € 8.470,00 |
| Coordinatore attività didattiche plessi | |
| • Infanzia (compenso forfettario) (4 doc x 20 h x 17,50) | € 1.400,00 |
| • Primaria (compenso forfettario) (4 doc x 30 h x 17,50) | € 2.100,00 |
| • Secondaria (compenso forfettario) (1 doc x 40 h x 17,50) | € 700,00 |
| Animatore digitale (60 h x 17,50) | € 1.050,00 |
| Responsabile del S.P.P (100 h x 17,50) | € 1.750,00 |
| Coordinatori Consigli Classe, interclasse (14 doc x 6 h x € 17,50) | € 1.470,00 |
| TOTALE FIS | € 38.972,50 |
| ECONOMIE | € 19,41 |

2. La differenza tra gli importi assegnati e quelli utilizzati confluiranno nel fondo di riserva, da utilizzare in caso di eventuali errori materiali o impreviste necessità.

| | |
|---|--------------------|
| Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007) | € 4.819,11 |
| Area n.1 - Gestione del POF e sostegno al lavoro docente | € 803,18 |
| Area n.2 - Interventi e servizi per gli studenti | € 803,18 |
| Area n.3 - Inclusione | € 803,18 |
| Area n.4 - Sistema autovalutazione d'Istituto e valutazione | € 803,18 |
| Area n.5 - Rapporti Enti Esterni, visite guidate e progetti territorio | € 803,18 |
| Area n.6 - Sito web e supporto all'informatizzazione docente | € 803,18 |
| Ore eccedenti | € 10.146,18 |
| ➤ Assegnazione 2016/17 | € 2.164,77 |
| ➤ Economie 2015/16 | € 7.981,41 |
| Compensi attività complementari educazione fisica (compenso orario) (art. 87 CCNL 29/11/2007) | € 620,96 |

| | |
|--|--------------------|
| Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) - Progetto POR Campania FSE 2014-20 - Ob specifico 12 | € 15.350,00 |
|--|--------------------|

RISORSE assegnate sul FIS al personale ATA € 12.997,30

| PERSONALE ATA | RISORSE LORDO DIPENDENTE |
|--|-----------------------------|
| Prestazioni aggiuntive personale ATA (Art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007) | € 6.505,00 |
| - assistenti amministrativi (90h x € 14,50) | € 1.305,00 |
| - collaboratori scolastici (416h x € 12,50) | € 5.200,00 |
| Compensi ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007) | € 6.480,00 |
| Flessibilità oraria | |
| - assistenti amministrativi (4 x 30h x € 14,50) | € 1.740,00 |
| - collaboratori scolastici (6 x 20h x € 12,50) | € 1.500,00 |
| Intensificazione lavoro per assenza colleghi | |
| - assistenti amministrativi (80h x € 14,50) | € 1.160,00 |
| - collaboratori scolastici (120h x € 12,50) | € 1.500,00 |
| Intensificazione lavoro per pratiche in evase | € 580,00 |
| TOTALE FIS | €12.985,00 |
| ECONOMIE | € 12.30 |

| | |
|--|-------------------|
| INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b), come sostituito dall'art. 1 sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | € 2055,43 |
| - COLLABORATORI SCOLASTICI | |
| supporto alunni diversamente abili e gestione utenza ingresso 3 x € 500,01 | € 1500,03 |
| supporto alunni diversamente abili 2 x € 277,70 | € 555,40 |
| Compensi relativi a progetti nazionali/comunitari (art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) | € 9.600,00 |
| - Progetto POR Campania FSE 2014-20 - Ob specifico 12 | |
| Compensi DSGA (art. 89 CCNL, come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008) | € 1.200,00 |
| - Progetto POR Campania FSE 2014-20 - Ob specifico 12 | |

- In entrambi i profili professionali, le ore prestate in eccedenza saranno retribuite fino a concorrenza dell'importo disponibile; su richiesta degli interessati le rimanenti saranno oggetto di recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche e compatibilmente alle esigenze di servizio.
- Le eventuali quote attribuite agli assistenti amministrativi e ai collaboratori scolastici e non utilizzate, in caso di necessità potranno essere impiegate nell'altro profilo.
- La differenza tra gli importi assegnati e quelli utilizzati confluiranno nel fondo di riserva, da utilizzare in caso di eventuali errori materiali o impreviste necessità.

Art. 38 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 39 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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

2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 40 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati
 - comprovata esperienza professionale
 - continuità di servizio

TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 41 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. La RSU d'Istituto rinuncia a ricoprire al suo interno l'incarico di RLS e designa tra il personale dell'istituto la docente Di Somma Maria, in possesso delle necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 42 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Al RSPP compete un compenso attinto dal FIS se interno, dai fondi appositamente assegnati dal MIUR se esterno alla scuola.

Art. 43 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
 - vigilanza sull'osservanza del divieto di fumo
 - ASPP
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano su coordinamento del RSPP.

Art. 44 - Formazione personale

I lavoratori saranno formati sulle tematiche previste dalla normativa in orario di servizio. Almeno due volte all'anno saranno effettuate le prove di evacuazione interessando tutto il personale.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 45 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa, sentito il Collegio dei docenti e le organizzazioni sindacali.
2. Nel caso di maggiore disponibilità finanziarie sarà data informativa alle organizzazioni sindacali ed eventualmente riaperta la contrattazione.

Art. 46 - Verifiche

1. Al termine dell'anno scolastico di riferimento il dipendente che ha ricevuto l'incarico:
 - a) Sottoscrive, ai sensi del DPR 445/2000, dichiarazione di effettivo svolgimento dell'incarico;
 - b) Redige una sintetica relazione sull'attività svolta, se appartenente al personale docente.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica all'interno del Collegio dei docenti della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. I compensi forfettari sono sottoposti alle seguenti riduzioni su assenze a qualsiasi titolo effettuate, fatta eccezione per le ferie: fino a giorni 30 nessuna riduzione, oltre i 30 giorni riduzione proporzionale.

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE pro-tempore

prof.ssa DENZA Vanda Lidia Franca

PARTE SINDACALE

RSU

CICCONE Nunzio

NAPOLITANO Antonietta

RSA

STELLATO Tiziana

SINDACATI SCUOLA FLC/CGIL

MACRI' Enrico

TERRITORIALI CISL/SCUOLA

DEL NINNO Evelino

UIL/SCUOLA

DE NIGRIS Amleto

SNALS/CONFSAL

PIROZZI Carmine