



AMBITO TERRITORIALE SA028 – SAEE15900T
TERZO CIRCOLO DIDATTICO
Via Sarno-Palma trav. Campo Sportivo – 84087 SARNO (SA) –
Tel 081943020 – Fax 0815137373
E-mail:sae15900t@istruzione.it – Sito: www.terzocircolosarno.gov.it
C.F. 80047690658

Prot. 3068 B/15

Sarno, 15/12/2015

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2015/16

Il giorno 15 del mese di dicembre dell'anno 2015, alle ore 15.30, presso i locali della Direzione Didattica del Terzo Circolo di Sarno, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione scolastica,

- **VISTO** il Contratto Collettivo nazionale relativo al comparto scuola per il quadriennio normativo 2006/2009;
- **VISTA** la normativa vigente in materia di contrattazione integrativa;
- **VISTO** il Piano dell'offerta formativa deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del
- **VISTA** la proposta del piano di lavoro presentata dal DSGA che fa parte integrante di tutta la contrattazione;
- **VISTO** il Piano delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico;
- **RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;
- **RITENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
- che le intese e gli accordi vanno stipulati nel rispetto della Carta dei servizi e del Regolamento interno di questo Istituto;
- che vanno tenuti sempre presenti, garantiti e tutelati i diritti del bambino quale protagonista del processo educativo nella comunità scolastica;

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico **prof.ssa Virginia Villani** e la delegazione di parte sindacale nei componenti della R.S.U.:_ins. **Franza M. Rosaria**, ins. **Buonaiuto Maria Grazia**, ins. **Longobardi D'Ambrosi Pina Rosa Cinzia** nonché nei rappresentanti delle OO.SS firmatarie del CCNL per il comparto Scuola per il solo prof. **Attianese Felice** dello SNALS Scuola.

si stipula la seguente **Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto**

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del DS e delle RSU ed hanno come obiettivo, incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Condizioni indispensabili per garantire qualità, efficacia ed efficienza del progetto educativo sono: disponibilità al confronto, condivisione degli obiettivi e trasparenza dei comportamenti; condizioni che costituiscono impegno reciproco per le parti.

La Legge Finanziaria 2012 n. 191/2009 – art. 2 comma 197 – D.M. 1/12/2012 e la Circolare applicativa MEF – n. 39 DEL 22/12/2010 hanno disposto l'erogazione unificata di competenze fisse e accessorie al personale delle amministrazioni periferiche dello stato da parte della SPT – Service Personale Tesoro con cedolino unico;

- la suddetta normativa, con riferimento al presente C.I., riguarda il Fondo dell'Istituzione scolastica, le Funzioni strumentali docenti, gli incarichi al personale ATA

- nella gestione del cedolino unico l'istituzione scolastica è definita POS (Punto Ordinante di Spesa) e procederà ad inviare alla SPT (Service Personale Tesoro) gli elenchi del personale interessato alla liquidazione;

- per quanto fin qui esposto, **i fondi contrattuali, sopra menzionati, saranno accreditati alla scuola "in modo virtuale"**.

PARTE GENERALE

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia con contratto di lavoro a tempo determinato. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data della stipula e hanno validità per tutto l'anno 2015/2016. E' soggetto a verifica su richiesta scritta e motivata di una delle parti che l'hanno sottoscritto anche in relazione ad eventuali innovazioni derivanti da accordi nazionali e regionali. Qualora vi sia la concorde volontà delle parti, anche tacitamente espressa, la validità del presente contratto si intende prorogata, per la parte normativa, anche per l'anno scolastico successivo.

E' fatta comunque salva la possibilità di modificare o di integrare l'accordo sia a seguito di innovazioni sia a seguito di mutate esigenze organizzative.

ART. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Per affrontare nuove esigenze o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro otto giorni dalla richiesta.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico consegnerà una copia integrale del presente contratto alle RSU che provvederanno all'affissione nella Bachecca sindacale della scuola.

ART. 3 - AMBITI DELLA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

La contrattazione d'istituto ha per oggetto le materie indicate di cui all'art. 6 del CCNL sottoscritto il 29-11-2007, all'art.6 CCNL 26.05.1999 e all'art. 3 CCNL 15.03.2001 e del CCNI 3/4/2009

In particolare riguarda:

- a) modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge 83/2000;
- b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45, c.1, del D.lgs 165/2001 al personale docente e ATA;
- d) criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo Aree a rischio (Art. 9 CCNL 24/07/2003) e FSE per l'attribuzione dei compensi al personale docente ed ATA;
- e) criteri e modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- f) la misura dei compensi per le funzioni strumentali al POF;
- g) la misura dei compensi al personale docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica di cui all'art. 86 lett.a);
- h) i compensi per n. 2 docenti collaboratori del Dirigente scolastico per lo svolgimento delle funzioni organizzative ed amministrative di cui all'art. 31 e quelli per il docente tutor di cui all'art. 41, c 4;
- i) definizione delle modalità e dei criteri per l'attribuzione al personale ATA di incarichi e compiti che comportano particolare responsabilità, rischio o disagio e dei relativi compensi di cui all'art. 47;
- j) modalità e misura dei compensi per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizio del personale di cui all'art. 50, c.8;

PARTE I - AREA PERSONALE DOCENTE –

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO -

Nei periodi 1° settembre/inizio lezioni e fine lezioni /30 giugno l'orario di lavoro si assolve con la partecipazione alle attività programmate dal Collegio dei docenti.

ART. 5 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO E DELLE ATTIVITA' D'INSEGNAMENTO

L'orario di servizio del personale docente è di 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, di 22 +2 ore settimanali nella scuola primaria articolate, di norma e compatibilmente con l'organizzazione pedagogico - didattica, in non meno di cinque giorni. I docenti sono tenuti a tutte quelle attività funzionali all'insegnamento, come previsto dal CCNL vigente. I docenti che superassero il tetto massimo previsto dal CCNL, compatibilmente con le esigenze primarie della scuola, saranno esonerati dal DS.

Il dirigente scolastico delega a docenti di sua fiducia la proposta di formulazione dell'orario, che lei stessa dovrà approvare.

I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni sono quelli deliberati dal Consiglio di Circolo sulla base della proposta del Collegio dei Docenti. Nella formulazione si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze di vigilanza degli alunni e didattiche e poi di quelle personali dei singoli docenti, riducendo al minimo, per quanto possibile, le cosiddette "ore buche".

In particolare, per quanto attiene le esigenze personali, il dirigente scolastico formula l'orario delle lezioni tenendo conto, del seguente ordine di priorità:

- cura di un figlio fino all'età da 1 a 3 anni (D. L.vo 151/01)
- assistenza a familiare in situazione di handicap (L. 104/92)
- frequenza di un corso di laurea o specializzazione (art.66 C.C.N.L.2002-05, art. 10 L 300/70).

L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere un'equa ripartizione delle ore frontali di insegnamento, deve altresì prevedere il contenimento delle interruzioni e della flessibilità dell'orario giornaliero di lezione.

ART. 6 - ORARIO DELLE ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Il Dirigente scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività previsto dall'art. 66 contratto vigente, un calendario di tutte le riunioni che verrà fornito a tutti i docenti del Circolo.

Il Dirigente elabora il Piano Annuale delle Attività dei Docenti, secondo questi criteri: tutte le attività di servizio, comunque denominate, avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termineranno non oltre le ore 19.30. Gli obblighi di servizio e gli impegni previsti dal POF e nel piano annuale delle correlative attività d'insegnamento e funzionali all'insegnamento non debbono espletarsi nelle ore pomeridiane dei giorni prefestivi. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze organizzative e gestionali, in presenza di necessità impellenti, può disporre l'effettuazione di incontri non previsti nel piano delle attività dandone comunicazione al personale interessato almeno 24 ore prima.

Non sarà possibile alcun obbligo di servizio che, ancorché non continuativo, si protragga oltre i limiti di legge fissati in 8 ore giornaliere e 40 settimanali.

I docenti che in base al calendario delle attività avessero un impegno superiore a 40 ore potranno non essere presenti ad alcune riunioni, ad eccezione di quelle obbligatorie come ad esempio gli scrutini.

Le riunioni collegiali compatibilmente con le esigenze organizzative, debbono tenersi nel rispetto della turnazione dei giorni della settimana, ossia impegnando i docenti, di volta in volta, in giorni diversi, la durata massima di una riunione, fatte salve esigenze eccezionali, è fissata in ore 3; eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto ai responsabili di plesso che ne cureranno la diffusione con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario. Per motivi di urgenza eccezionali tale preavviso sarà di almeno 24 ore;

Gli impegni orari individuali di ogni docente derivanti dal Piano delle Attività, deliberati annualmente dal Collegio Docenti, sono:

- 40 ore annue per riunioni di Collegio o articolazioni dello stesso come deliberato dal Collegio Docenti. Le ore aggiuntive sono retribuite con le modalità di cui alla tabella 5 allegata al C.C.N.L. ;
- le ore per le previste riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione come deliberato dal Collegio Docenti Unitario per un massimo di 40 ore;
- le ore relative alla funzione docente: preparazione lezioni, materiali (compresi laboratori), correzione compiti, compilazione documenti (registri, pagelle, schede di passaggio alunni al successivo grado scolastico, ecc.).

Il Dirigente scolastico nei limiti delle 40 ore annue si riserva n. 1 incontro per la convocazione di un Collegio ad horas per urgenti motivi.

ART. 7 - PERMESSI, RITARDI, FERIE

- Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL, è possibile fruire di permessi brevi, anche per le attività funzionali all'insegnamento, per motivate esigenze personali e familiari; le ore di permesso possono essere recuperate con la sostituzione dei docenti assenti fino a 5 giorni o svolgendo attività di recupero/rinforzo per alunni in difficoltà di apprendimento oppure nelle ore "buco". La richiesta di permesso sarà presentata con un anticipo di almeno due giorni, salvo casi eccezionali.

- Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro, qualora venga giustificato con motivazione valida, comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo.

Il ritardo senza giustificato motivo, soprattutto reiterato, comporta, oltre al recupero di cui al punto precedente, l'attivazione del procedimento disciplinare.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

- Il personale che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL/03 dovrà presentare la relativa richiesta al D.S. almeno tre giorni prima del periodo richiesto e deve contenere, oltre alla firma del richiedente, anche quella del docente o dei docenti impegnati a sostituirlo. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta, la concessione si intende revocata. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali.

ART. 8 - PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Nell'ambito di quanto stabilito dall'art.64 del CCNL, compatibilmente con le esigenze di servizio e la garanzia del diritto allo studio degli alunni, la partecipazione alle iniziative di formazione/aggiornamento, corsi di studio, etc., sarà autorizzata dal dirigente scolastico.

Il personale docente può usufruire, con l'esonero dal servizio, di 5 giorni all'anno di permesso retribuito per partecipare ad iniziative di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione, con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi, a proprie spese e senza alcun onere per l'Amministrazione.

La sostituzione avviene secondo i seguenti criteri:

- docenti con ore di contemporaneità;
- adattamento dell'orario delle lezioni per i giorni di permesso richiesti.

La richiesta di partecipazione dovrà essere presentata al Dirigente almeno 5 giorni prima del periodo richiesto.

Al rientro il docente deve esibire l'attestato di partecipazione all'iniziativa e informare il Collegio sulle attività svolte.

ART. 9 - SCAMBIO DI ORARIO

Il personale docente, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, può usufruire di scambio d'orario, concesso dal Dirigente scolastico previa valutazione della salvaguardia del diritto degli studenti ad avvalersi delle idonee prestazioni. La motivazione della richiesta di scambio d'orario sarà fornita mediante autocertificazione del richiedente.

La richiesta sarà accompagnata da dichiarazione scritta del collega che assicura lo scambio.

ART. 10 - ORE ECCEDENTI DI INSEGNAMENTO

Le parti convengono di utilizzare i docenti, che ne fanno domanda ad inizio dell'anno scolastico, fino a 6 ore aggiuntive d'insegnamento per sostituire colleghi assenti qualora sia impossibile per motivi diversi assicurare il normale svolgimento delle lezioni per mancanza di personale, secondo i seguenti criteri:

- a) docenti della classe
- b) docenti di disciplina analoga
- c) rotazione

Le ore sono ricompensate se effettivamente prestate e, quindi non potrà essere considerata obbligatoria la presenza del docente in istituto durante le ore che non siano state richieste preventivamente dall'amministrazione.

Nei casi di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi di istruzione, visite guidate i docenti liberi da impegni possono essere utilizzati in attività integrative o per supplenze brevi anche nell'ambito del Circolo.

ART. 11 - ASSEGNAZIONE AI PLESSI E ALLE CLASSI / SEZIONI

- a) L'assegnazione dei docenti alle classi /sezioni deve essere finalizzata a conseguire, nel primario interesse degli alunni e nel rispetto delle risorse professionali, il più alto grado possibile di unitarietà e di coesione del gruppo docente.
- b) I docenti sono assegnati a ciascun plesso scolastico di scuola primaria o di scuola dell'infanzia in accordo con i parametri numerici utilizzati dal Ministero della P.I. per la determinazione dell'organico e, di conseguenza, nel rispetto del numero e della consistenza delle classi e delle sezioni, nonché degli orari di tutte le attività didattiche comunque previste dal POF.
- c) Primariamente si procederà – ad eccezione delle prime classi - alla conferma dei docenti già in servizio nel precedente anno scolastico, nel rispetto della continuità didattica per quanto possibile; la richiesta motivata di passaggio ad altra classe o ad altro plesso sarà soddisfatta in caso di disponibilità di posto e sempre che nella classe di provenienza sia garantita la permanenza di almeno uno degli insegnanti che vi hanno operato nell'anno scolastico precedente. E' ammesso disarticolare moduli già funzionanti in precedenza, se lo richiede il perseguimento degli obiettivi istituzionali. Le relative valutazioni e considerazioni di ordine strettamente soggettive restano affidate alla responsabilità del dirigente scolastico.
- d) Dopo le operazioni di conferma, si procede ad assegnare i docenti che entrano per la prima volta nell'organico funzionale del Circolo in base ai seguenti criteri: valutazione delle competenze professionali, considerazione delle opzioni e delle esigenze personali. In caso di concorrenza l'assegnazione sarà disposta come da graduatoria di cui alla tabella ministeriale sulla mobilità.
- e) L'assegnazione dei docenti, disposta in tempo utile per l'inizio delle lezioni dalla direzione didattica in base ai presenti criteri, è efficace per l'intero anno scolastico; qualora insorgano, nei giorni immediatamente seguenti, particolari situazioni o elementi imprevisti e imprevedibili, che, a giudizio del Dirigente Scolastico, richiedano di essere adeguatamente valutati, è ammesso modificarla con provvedimento scritto motivato, sentito il parere dei docenti interessati.

- f) Nel caso particolare delle scuole dell'infanzia le assegnazioni dei docenti, disposte come al precedente punto, sono modificabili anche oltre il termine fissato dal medesimo punto, qualora si verificano significative diminuzioni del numero dei bambini frequentanti, fermo restando che ogni docente titolare di un plesso non può essere impiegato per supplenze in plessi diverso da quello di originaria assegnazione se non per eccezionali e giustificati motivi e per il tempo strettamente necessario alla nomina della supplente.
- g) Nei casi di cui al precedente punto f, e a tutela della continuità delle attività con gli alunni, l'individuazione del personale in esubero rispetto all'oggettivo fabbisogno avviene, graduando, con i punteggi loro spettanti in base alla tabella D del CCND sulla mobilità sottoscritto il 20-6-2003, i soli docenti effettivamente assegnati e in servizio per l'anno scolastico nel plesso interessato. Analogamente si procede per i docenti di sostegno.
- h) In caso di utilizzazione in plesso diverso da quello precedentemente assegnato, i lavoratori che beneficiano dell'art.21 e dell'art.33 comma 3 della legge 104/92 non possono usufruire nuovamente dei benefici di cui alla norma citata nell'ambito del territorio comunale.

Per la scuola primaria verrà nominato un **coordinatore** di dipartimento e/o di classi parallele, che terrà i rapporti con la DS, con le famiglie e si occuperà di redigere il verbale nelle varie riunioni di dipartimento. Per ogni plesso sarà nominato un **fiduciario**, che riferirà alla DS sull'orario dei docenti di plesso che dovranno firmare il registro di entrata in ordine di arrivo e non in ordine alfabetico, su eventuali ritardi del personale e sarà responsabile del registro delle telefonate, che indicherà il nome di chi telefona e il destinatario della telefonata; curerà, inoltre, le sostituzioni nelle classi in caso di assenze dei docenti, tenendo conto di eventuali permessi brevi richiesti dai docenti e che dovranno esser ricompensati entro 2 mesi dalla data dello stesso permesso.

Per ogni progetto sarà nominato un **referente** che coordinerà e monitorerà il progetto, riferirà dell'andamento e dei risultati del progetto stesso. Per particolari problematiche da affrontare si costituiranno dei team-docenti che svolgeranno attività in orari eccedenti di servizio e saranno ricompensati secondo un piano di ripartizione delle risorse; in caso di assenza temporanea, i docenti assenti saranno sostituiti da docenti titolari fino ad un massimo di sei ore settimanali. I docenti comunicheranno assenza per malattia la mattina stessa dell'assenza e presenteranno certificato medico entro lo stesso giorno.

Come da indicazione del Collegio docenti, le funzioni strumentali al POF sono 5:

- a. n.1 docente per l'area 1 (organizzazione POF e autovalutazione di Istituto, orario di istituto, archiviazione POF e, supporto ai FSE e FESR, supporto DS);
- b. n.1 docenti per l'area 2 (, formazione ed aggiornamento, programmazione, supporto ai FSE e FESR, supporto informatico ai progetti);
- c. n. 2 docenti per l'area 3 (Integrazione/ continuità,area a rischio, gestione della biblioteca di Istituto, pari opportunità; progettazione extracurricolare, supporto al Progetti nazionali ed internazionali);
- d. n.1 docente area 4 (rapporti col territorio, coordinazione attività, dei plessi e innovazione/ricercazione, sicurezza nella scuola,).

ARTICOLO 12 – FLESSIBILITA' ORARIA-

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal POF e alla realizzazione di progetti approvati dal Collegio dei Docenti. I progetti si dovranno espletare garantendo a tutti gli allievi le attività curricolari, secondo le Indicazioni Nazionali e la Riforma Gelmini. Per ogni progetto che coinvolga gli studenti si stipulerà un **contratto formativo** che responsabilizzi le famiglie per la frequenza delle attività inerenti il progetto stesso.

Ogni progetto deve prevedere la presenza minima di 18 alunni per attività creative e 10 alunni per attività di recupero.

Per i progetti riguardanti la formazione dei docenti e deliberati dal Collegio dei docenti, per un efficace impiego delle risorse pubbliche, si darà priorità di frequenza ai docenti delle discipline interessate, i quali avranno l'obbligo di partecipazione alla formazione;

Flessibilità oraria per esigenze personali

Il dirigente scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe/sezione a condizione che:

- a. riguardino al massimo 2 giorni consecutivi;
- b. le ore siano recuperate entro il mese successivo allo scambio, oppure in via anticipata, previo accordo tra gli interessati e/o in relazione alle esigenze di servizio.

Questo scambio di ore non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente.

Alle 22 ore settimanali di attività d'insegnamento stabilite per gli insegnanti di scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore settimanali da dedicare alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti di ciascun modulo, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale viene destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, oppure per eventuali supplenze in sostituzione di docenti assenti fino a un massimo di 5 giorni nell'ambito del proprio modulo o nel plesso di titolarità.

ARTICOLO 13 – GESTIONE DELLE SUPPLENZE

1. Nella scuola primaria e dell'infanzia, l'eventuale sostituzione dei docenti assenti fino ad un massimo di cinque giorni, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a. docenti che sono tenuti al recupero di ore di permessi brevi usufruite ai sensi dell'art. 16 del CCNL in vigore;
- b. docenti già in servizio utilizzando eventuali compresenze, recuperi di permessi orari e comunque con docenti a disposizione a vario titolo;
- c. Chiamata del supplente anche per un solo giorno laddove non sia possibile coprire la classe/sezione con personale già in servizio;

Per la disponibilità espressa per iscritto all'inizio dell'anno scolastico si procederà con i seguenti criteri:

- a. nel caso in cui siano disponibili nella stessa ora più docenti si preferirà un docente della stessa disciplina;
- b. docenti dello stesso consiglio di classe dando la precedenza ad un docente di materie comuni;
- c. esauriti i punti precedenti si procederà ad una equa distribuzione delle supplenze.

2. Al fine di garantire la massima trasparenza, l'Amministrazione predispone un registro, curato dalle fiduciarie di plesso, con prospetto riepilogativo delle ore di supplenza eccedenti con l'indicazione dei docenti interessati e del relativo numero di ore di supplenze ad essi attribuite.

3. Per nessun motivo possono essere attribuite in altre classi supplenze ai docenti di sostegno in presenza degli alunni H a cui sono stati assegnati, distogliendoli in tal modo dal loro lavoro ordinario e a scapito della loro azione didattica -educativa; in caso di assenza dell'alunno H, il docente di sostegno comunicherà tale assenza e solo in questo caso egli potrà essere impiegato in supplenze brevi nel plesso o, in casi assolutamente eccezionali, anche nel Circolo.

4. Casi particolari di utilizzazione:

Quando una classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che comportano una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero lezione in quella classe e non sono impegnati in quelle attività sono a disposizione e sono utilizzati durante il loro orario di servizio come segue:

- sostituzione dei docenti coinvolti nella realizzazione del piano delle uscite;
- vigilanza agli alunni che non partecipano, per espressa volontà dei genitori, alle uscite;
- interventi individualizzati in favore degli alunni con particolari bisogni didattici secondo il piano redatto dal Collegio Docenti che recepisce le esigenze emerse nei Consigli di Interclasse/Intersezione;
- supplenze brevi come previsto dalla normativa vigente in materia.

Per le uscite didattiche e gite di istruzione, è previsto di norma un accompagnatore ogni 15 alunni. Se il numero degli alunni supera i multipli di 15, può partecipare un altro docente.

Si propone di stabilire un Fondo pari a 250 h per ricompensare in modo forfetario tutti i docenti che per partecipare alla visita guidata effettuano ore aggiuntive al loro orario di servizio per quel giorno.

PARTE II - AREA DEL PERSONALE ATA -

ART. 14 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS., il dirigente scolastico, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili, e comunque non oltre il 30 settembre, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio d'anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- a) orario;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazione, orario plurisettimanale;
- d) utilizzazione del personale;
- e) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- g) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate;
- h) Art.7 prestazione personale ATA.

Della riunione viene redatto apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi su direttiva del Dirigente formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua adozione.

IL dirigente scolastico, al termine del confronto con la RSU e le OO.SS., adotta il piano, ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'Albo, incarica il direttore dei servizi generali ed amministrativi della sua puntuale attuazione.

ART. 15 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro deve rispondere agli obiettivi e alle finalità dell'Istituzione scolastica e deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze dei dipendenti, è possibile articolare il monte ore settimanale di 36 ore in:

- orario distribuito in sei giorni;
- orario distribuito in cinque giorni;
- orario flessibile;
- orario plurisettimanale;
- turnazione.

Tali istituti possono anche coesistere all'interno di una gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi, purché compatibili con l'erogazione del servizio segnato da efficacia ed efficienza.

L'orario di lavoro giornaliero non può essere superiore a nove ore né inferiore a quattro.

Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore continuative, il personale può richiedere una pausa di trenta minuti per il recupero delle energie e la consumazione del pasto.

La pausa deve essere prevista se l'orario giornaliero supera le sette ore e dodici minuti.

La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con fogli firma, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.

Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal direttore dei servizi generali ed amministrativi.

L'accertamento dell'orario di lavoro avviene attraverso la firma del registro delle presenze predisposto in ogni plesso.

Tutto il personale ATA è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato; l'uscita dall'Istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal D.S.G.A.

In relazione all'apertura della scuola in orario postmeridiano per l'espletamento delle attività extracurricolari e progettuali, nonché per le attività funzionali all'insegnamento dei docenti, il servizio dovrà essere organizzato come segue:

turno antimeridiano:

Assistenti amministrativi- dalle ore 8,00 alle ore 14,30 su cinque giorni e a rotazione per un giorno a settimana dalle ore 8.00 alle ore 18.00;

Collaboratori scolastici-scuola primaria: dalle ore 7.20 alle ore 13,30; il mercoledì dalle ore 7.20 alle ore 16.00; per l'incontro quindicinale di programmazione dalle ore 7.30 alle ore 13.40 e dalle ore 14.30 alle ore 18,30.

Collaboratori scolastici-scuola dell'infanzia: dalle ore 7.30 alle ore 13.30 e dalle ore 8.30 alle ore 16.30 secondo un piano di turnazione predisposto dal DGSA; il mercoledì dalle ore 7.30 alle ore 16.30.

Un collaboratore scolastico verrà incaricato di prendere servizio nella sede centrale alle ore 7,15 per assicurare la ricezione delle richieste di congedo. Detto collaboratore scolastico finirà il suo turno alle ore 14,30 per recupero giorno di chiusura sabato.

Turno pomeridiano:

gli stessi assistenti amministrativi, a turno, dalle ore 9,00 alle ore 18,00 nelle giornate di espletamento delle attività funzionali all'insegnamento.

I Collaboratori scolastici, secondo le necessità per attività programmate e come da turnazioni definite dal DGSA, dalle ore 14,00 alle ore 18,00.

Il personale sarà assegnato ai vari turni prioritariamente in base alla rotazione e alla professionalità necessarie durante il turno di servizio. I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi e non modificabili nemmeno in caso di sostituzione dell'interessato per assenza dello stesso.

A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa richiesta e autorizzazione da parte del DGSA.

Il DGSA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli OO.CC nei quali è componente di diritto.

In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico, i turni di lavoro e le rispettive unità di personale coinvolto sono definiti nel Piano di lavoro predisposto dal DGSA e adottato dal DS. Tale piano è suscettibile di modifiche nel caso di particolari esigenze organizzative della scuola e per la migliore efficacia delle prestazioni di servizio.

L'attuazione del Piano è affidata al DGSA, il quale individua le mansioni, i turni e gli orari in base ai criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro con lettera di incarico individuale, comprendente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico. L'assegnazione ai plessi verrà effettuata dal DS sentito il DGSA in ordine alle esigenze della scuola e alle competenze del personale.

ART. 16 - FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA

Consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione ed a particolari forme di articolazione dell'orario di lavoro che consentono una maggiore durata dell'orario del servizio scolastico:

- anticipo e posticipo dell'orario di servizio individuale del personale di segreteria rispetto al normale orario di funzionamento (di norma 8.00-14.30): 7.30/13.30– 12.00/18.00 – ecc.;
- turnazioni collaboratori scolastici scuola dell'infanzia;
- turnazioni collaboratori scolastici scuola primaria.

ART. 17 - ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

Il dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Anche a tale personale possono essere riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.

ART. 18 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE

In caso di assenza del personale ausiliario che non possa essere sostituito con altro personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, il DSGA o l'assistente amministrativo a ciò delegato, modificherà l'orario di lavoro del personale in servizio in modo da garantire il funzionamento delle scuole.

Per le sostituzioni si adotteranno i seguenti criteri:

- a) utilizzazione del personale in servizio nel plesso, se possibile, evitando lo spostamento del personale da altri plessi;
- b) disponibilità personale di un collaboratore a spostarsi dal plesso in cui è presente un maggior numero di personale.
- c) nomina di un supplente.

Al personale impegnato, l'aggravio di lavoro sarà riconosciuto attraverso la distribuzione forfetaria e proporzionale di budget concordato di ore di compenso aggiuntivo.

Al personale ATA sarà riconosciuta una quota che va dalle 10 alle 40 ore per prestazioni straordinarie che esulano dalle loro mansioni nonché per la disponibilità a sostituire i colleghi assenti, per la facile reperibilità in casi particolari e per la collaborazione con i docenti nell'allestimento di manifestazioni scolastiche varie.

ART. 19 - PERMESSI, RITARDI, RECUPERI

I permessi di durata non superiore a due ore giornaliere sono concessi dal DSGA previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.

L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno un giorno. Il recupero dei permessi deve avvenire entro i due mesi successivi a quello di fruizione.

Il ritardo rispetto all'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così previsto dall'art. 53, comma 2 del C.C.N.L./2003.

Il ritardo senza giustificato motivo, soprattutto reiterato, comporta, oltre alla decurtazione di cui al punto precedente, l'attivazione del procedimento disciplinare.

ART. 20 - FERIE

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

Entro il 31 marzo di ciascun anno il direttore dei servizi generali e amministrativi comunicherà a tutto il personale le esigenze minime da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica:

- fino al 15 luglio sarà garantita la presenza di almeno il 60% del personale
- dal 15 luglio al 25 agosto sarà garantita la presenza di almeno il 40% del personale
- nell'ultima settimana di agosto sarà garantita la presenza di almeno il 60% del personale
- il DSGA si alternerà con il suo sostituto.

Entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste.

In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si adotterà il criterio della rotazione pluriennale, a parità di condizioni si terrà conto dell'anzianità di servizio.

Entro il 30 aprile il DSGA definisce il piano e le richieste saranno autorizzate.

ART. 21 - CHIUSURA PREFESTIVA NEI PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario, oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative; in particolare nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali oltre che per favorire il più razionale utilizzo delle risorse, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, sentito il personale ATA nella riunione programmatica di cui all'art.1 e previa delibera del Consiglio di Circolo.

Le ore di servizio non prestate possono essere recuperate a compensazione con:

- a) rientri pomeridiani;
- b) giornate di ferie o festività soppresse;
- c) ore di lavoro straordinario;
- d) ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

- Spetta al Direttore dei servizi generali e amministrativi, sentito il parere del Dirigente Scolastico, organizzare, in relazione alle esigenze di funzionamento della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

ART. 22 - ASSEGNAZIONE AI PLESSI

Nell'assegnazione del personale ai plessi si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi dell' Istituzione scolastica per la scuola dell'infanzia si preferirà assegnare personale femminile;
- b) continuità e anzianità di servizio nel plesso;
- c) continuità ed anzianità di servizio nel Circolo;
- d) anzianità di servizio;
- e) disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;

In caso di concorrenza di più unità per lo stesso plesso, si applicherà il criterio della rotazione sul plesso meno ambito a partire dall'ultimo collocato nella graduatoria redatta secondo la tabella annessa al CCND sulle utilizzazioni del 26.11.2007. Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione verrà mantenuta per l'intero anno scolastico. In caso di utilizzazione in plesso diverso da quello precedentemente assegnato, i lavoratori che beneficiano dell' art.21 e dell'art.33 comma 3 delle legge 104/92 non possono usufruire nuovamente dei benefici di cui alla norma citata nell'ambito del territorio comunale.

ART. 23 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il personale ATA può partecipare ad iniziative di formazione/aggiornamento, può fruire di permessi per il diritto allo studio secondo quanto previsto dall'art.62 commi 4,10,11 e 12.

La partecipazione sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico tenuto conto:

- del profilo professionale;
- delle esigenze di servizio.

Il personale ATA può usufruire a domanda di:

n° 20 ore profilo Collaboratore Scolastico;

n° 30 ore profilo Assistente Amministrativo;

n° 40 ore profilo D.S.G.A.

Le ore di formazione / aggiornamento effettuate al di fuori dell'orario di servizio saranno recuperate nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nei periodi di minor carico di lavoro, eventualmente retribuite in caso di disponibilità delle risorse.

Il personale amministrativo potrà usufruire del rimborso spese per spostamenti dovuti a specifiche attività connesse alla propria funzione presentando relativa documentazione.

PARTE III - RELAZIONI SINDACALI

ART. 24 – CAMPO DI APPLICAZIONE

La contrattazione integrativa d'Istituto si applica al personale docente ed A.T.A. – assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato – in servizio presso l'istituzione scolastica.

ART. 25 – RELAZIONI SINDACALI

Le relazioni sindacali si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali:

- a. informazione preventiva e successiva;
- b. partecipazione;
- c. contrattazione integrativa e d'istituto e attività di verifica periodica;
- d. conciliazione.

ART. 26 - STRUMENTI

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a. l'informazione preventiva e successiva viene garantita attraverso specifici e periodici incontri fissati nel testo della seguente intesa;
- b. la partecipazione si realizza attraverso accordi e/o intese;
- c. la contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009;
- d. conciliazione: attraverso tentativi di risoluzione bonaria di eventuali controversie collettive.

ART. 27 – INCONTRI

Gli incontri possono essere convocati dal Dirigente Scolastico anche a seguito richiesta formale della RSU.

Agli incontri possono partecipare, in aggiunta ai membri della RSU, per la parte dei lavoratori i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dalle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNS (CGIL, CISL, UIL, SNALS e GILDA) e per la parte pubblica qualora il Dirigente lo ritenga opportuno un tecnico di fiducia. Al termine di ogni incontro verrà redatto relativo processo verbale sottoscritto dalle parti. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo sindacale della Scuola

ART. 28

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 8 giorni prima della scadenza del contratto che si intende rinnovare o della data fissata per l'avvio del confronto. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale e si conclude, di norma, entro 30 giorni dalla prima convocazione. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'Amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione alle famiglie degli alunni.

ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE E PUBBLICITA'

ART. 29

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di accesso agli atti della Scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL 2006/2009 sempre e comunque nel rispetto equilibrato fra la legge 241/90 e la legge sulla privacy n.675 del 31.12.1996.

INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE-CALENDARIO DEGLI INCONTRI

ART. 30

Concordiamo, altresì, il seguente calendario annuale degli incontri tra il Dirigente scolastico e RSU tendente a garantire l'informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del CCNL.

Le scadenze orientativamente potrebbero essere le seguenti:

Informazione preventiva

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici – febbraio
- adeguamento dell'organico alla situazione di fatto - ottobre
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento – novembre
- utilizzazione dei servizi sociali – novembre

Informazione successiva

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'Istituto – novembre/dicembre
- 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 scuola o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni – marzo/aprile
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse - giugno

DIRITTI SINDACALI

ART. 31 – ALBO SINDACALE RSU

Le RSU hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori.

Le RSU provvederanno alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

ART. 32 – ALBO SINDACALE DELLE OO.SS

Alle Organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile.

Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità.

Non è prevista l'autorizzazione preventiva del Dirigente scolastico.

ART. 33 – UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Alle RSU è consentito:

- comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
- l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

ART. 34 - ASSEMBLEE SINDACALI

Secondo quanto previsto dall'articolo 13 comma 6 del CCNL 4.08.95 e all'art.13 del CCNL II biennio15.03.2001, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore. Per le assemblee distrettuali o che comunque coinvolgono più scuole si concedono fino a un massimo di 20 minuti per il raggiungimento della sede.

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 Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.

Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

Il dirigente scolastico 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.

Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.

Secondo quanto previsto dall'art.13 comma 9 lettera B del CCNL Scuola 04/08/95, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, il dirigente scolastico stabilisce, di intesa con la RSU, che i servizi essenziali verranno assicurati da un collaboratore scolastico e da un assistente amministrativo nella sede centrale.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale e deve essere consegnata negli uffici di segreteria almeno 3 giorni prima per consentire l'organizzazione e la comunicazione alle famiglie.

ART. 35 – PERMESSI SINDACALI

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dall' ACNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali e/o nazionali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza (art.10 e 11 ACNQ 7/8/98);
- b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso. Il Dirigente scolastico, appena definito l'organico di tutto il personale, comunica alla RSU il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'anno scolastico ai rappresentanti eletti nella RSU.

DIRITTO DI SCIOPERO E CONTINGENTE ATA

ART. 36

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero su base volontaria daranno preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca.

ART. 37

Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio nel giorno.

In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.

ART. 38

Il diritto di sciopero o assemblea sindacale del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90:

- a) svolgimento di esami o scrutini finali: n. 1 assistente amm.vo; n. 1 collaboratore scolastico per plesso;
- b) Pagamento degli stipendi al personale: Direttore S.G.A.; n. 1 assistente amm.vo; n. 1 collaboratore scolastico per plesso.

Ai fini suddetti il Dirigente scolastico utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero o assemblea. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.

Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

PARTE IV - SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

ART. 39- OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

- Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- 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, il programma di successivi miglioramenti;
- Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- Pubblicazione, informazione e attuazione di interventi di formazione rivolti al personale scolastico e, per loro tramite, agli alunni.

ART. 40 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- 1) Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola;
- 2) I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

ART. 41 - DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

- 1) Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti esterni;
- 2) Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

ART. 42 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

- 1) Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- 2) Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute;
- 3) La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo;
- 4) Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

ART. 43 – 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 Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

ART. 44 - ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

- 1) Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti,
- 2) I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16.01.97.

ART. 45 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

- 1) Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RSU);
- 2) Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D.L.vo 81/08, le parti concordano su quanto segue:
 - a) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nella persona della sig.ra Musco Teresa ha diritto a permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue; ha accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto delle seguenti modalità. Egli segnala con preavviso di almeno tre giorni al
 - b) Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; concorda con il Dirigente data ed ora delle visite nel rispetto dell'orario di svolgimento delle attività educative e didattiche; ogni visita non può superare n° 4 ore giornaliere; alla fine di ciascun intervento la RSU redigerà apposito verbale per informare il DS sui problemi evidenziati e nei limiti delle sue possibilità si attiverà per rimuovere situazioni di pericolo immediate.
 - c) La consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.L.vo 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione delle consultazioni il rappresentante dei lavoratori 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 della formazione di cui all'art. 22, comma 5 del D.L.vo 81/2008;
 - d) 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, fatta eccezione dei documenti sanitari. Il diritto di accesso si esercita con richiesta verbale o scritta dal Dirigente Scolastico; qualora non sia possibile l'accoglimento immediato in via informale, la stessa sarà soddisfatta entro i successivi tre giorni lavorativi; all'accoglimento della richiesta il RLS può prendere visione dei documenti negli uffici della direzione didattica;
 - e) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - f) Per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D.L.vo 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B);C);D); I) ed L) dell'art. 19 del D.L.vo 81/2008 il monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

PARTE V

CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 46 -FONDO D'ISTITUTO

Il fondo dell'istituzione scolastica viene determinato sulla base delle vigenti normative ed assegnato dal Ministero della P.I. Esso viene impegnato nel rispetto dei vincoli di destinazione e delle norme amministrativo-contabili vigenti.

La circolare MIUR prot. n. 13439 del 11/09/2015 ha disposto l'assegnazione del F.I.S. per l'a.s. 2015/16 nella misura dei 4/12 (relativi al periodo Settembre-Dicembre 2015) per un importo complessivo accertato pari a

€ 15.209,87 al Lordo Dipendente - € al Lordo Stato

calcolato secondo i parametri così come stabiliti nell'Intesa sottoscritta dal MIUR con le OO.SS. del Comparto Scuola in data 7 agosto 2015.

L'ulteriore risorsa relativa al periodo Gennaio/Agosto 2016, restante 8/12, è stata comunicata in via preventiva con la stessa nota ed è pari a:

€ 30.419,73 al Lordo Dipendente - € al Lordo Stato.

Pertanto il F.I.S. complessivo spettante a questa Istituzione scolastica per l'a.s. 2015/16, risulta di:

€ 45.629,60 al Lordo Dipendente - € al Lordo Stato.

Con successiva nota del MIUR, prot. 730 del 21/01/2016, sono stati pubblicati, a seguito dell'Intesa sottoscritta tra il MIUR e le OO.SS. del Comparto Scuola in data 7 agosto 2015 e perfezionata in data 9 dicembre 2015, gli importi effettivi del M.O.F. spettanti alle Scuole per l'a.s. 2015/16 finalizzati a retribuire gli istituti contrattuali del personale del comparto scuola relativamente al Fondo per l'istituzione scolastica, Funzioni Strumentali, Incarichi specifici ATA, Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti.

Il F.I.S. per questa Scuola è stato così rideterminato:

4/12 periodo Settembre/Dicembre 2015: € 15.209,61 Lordo Dipendente - € 20.183,16 Lordo Stato;

8/12 periodo Gennaio/Agosto 2016: € 30.419,23 Lordo Dipendente - € 40.366,31 Lordo Stato.

TOTALE F.I.S. a.s. 2015/16: € 45.628,84 Lordo Dipendente - € 60.549,47 Lordo Stato.

L'entità dei compensi orari al lordo dipendente è la seguente:

Personale docente recupero/potenziamento € 35,00

Attività progettuali pagati col fondo € 35,00

Attività funzionali e/o di collaborazione, referenze, commissioni € 17,50

Indennità di Direzione € 3.832,50

Assistenti amministrativi € 14,50

Collaboratori scolastici € 12,50

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite col Fondo di Istituto dovrà avvenire in base ai seguenti criteri:

disponibilità ad assolvere particolari incarichi nell'ambito dell'orario dell'obbligo e/o aggiuntivo;

le competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali all'attività programmata;

la continuità positiva di servizio prestato in un determinato incarico di lavoro.

Calcolo delle risorse

Le risorse per l'esercizio finanziario 2016 (anno scolastico 2015/2016) sono calcolate in base al vigente CCNL 2007.

TOTALE F.I.S. accertato, a.s. 2015/2016 : € **60.549,47** al lordo Stato, calcolato sulla base dell'intesa sottoscritta in data 7/8/2015 e perfezionata il 9/12/2015 tra il MIUR e le OO.SS.

€ **3.878,45** IRAP

€ **11.042,18** INPDAP STATO

€ **45.628,84** LORDO DIPENDENTE

Totale FIS ed oneri riflessi a. s. 2015/2016 € **60.549,47**

Stante la quota FIS come sopra definita, ulteriori risorse, al **LORDO DIPENDENTE**, oggetto di contrattazione, risultano:

€ **330,27**

quota residua FIS 2014/15, nella disponibilità SPT-Tesoro;

€ **3.509,02**

assegnazione Funzioni Strumentali a.s. 2015/16;

€ **1.879,35**

assegnazione Inc. Aggiuntivi ATA a.s. 2015/16;

€ **8.630,31**

quota residua 2014/15 (6.840,84) + assegnazione 2015/16 ore eccedenti docenti per la sostituzione dei colleghi assenti.

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse, considerando la complessità dell'istituto e il numero di plessi, tenendo conto che lo straordinario effettuato dal personale ATA può essere incentivato, su richiesta dell'interessato, con ore di riposo compensativo, si conviene che la quota da assegnare e da retribuire al personale docente ed al personale ATA sia approssimativamente distribuita nella misura dell' 80% per i docenti e del 20% per il personale ATA.

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Fa parte integrante della contrattazione l'Allegata relazione Tecnica/Finanziaria.

PERSONALE DOCENTE

Art. 47 –ATTIVITA' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

1. Le attività aggiuntive consistono in attività aggiuntive di insegnamento e attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.

2. Le attività aggiuntive di insegnamento, a qualunque titolo prestate, sono deliberate dal Collegio dei docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili e possono consistere anche nello svolgimento di interventi didattici ed educativi integrativi o in ulteriori attività aggiuntive di insegnamento volte all'arricchimento e all'integrazione dell'offerta formativa, fino ad un massimo di 6 ore settimanali.

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento possono consistere in:

- svolgimento di compiti relativi al coordinamento della progettazione, dell'attuazione, della verifica e valutazione del progetto di istituto supporto organizzativo al capo di istituto;
- particolari forme di coordinamento del Collegio dei docenti e di eventuali articolazioni dello stesso, quali dipartimenti, gruppi di ricerca e commissioni di lavoro, nonché particolari forme di coordinamento dei consigli di interclasse o intersezione;
- coordinamento o referenza o partecipazione a progetti che possono coinvolgere anche altre istituzioni scolastiche e non;

- progettazione di interventi formativi;
- produzione di materiali utili per la didattica finalizzati ad una utilizzazione collegiale;
- ogni altra attività regolarmente deliberata nell'ambito delle risorse esistenti;
- partecipazione ad attività realizzate sulla base di convenzioni con enti locali e con terzi, con oneri a carico degli stessi, aventi per oggetto prestazioni di servizi o utilizzazioni di strutture e di personale per progetti aperti al territorio, coerenti con le finalità di istituto.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico farà ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal D.I. n. 44/2001.

Il compenso delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento viene erogato in maniera forfettaria per le funzioni di supporto organizzativo al dirigente scolastico, ovvero sulla base del numero stimato di ore aggiuntive per le attività inerenti allo svolgimento di progetti e per le altre attività.

I compensi orari relativi agli incarichi del personale docente retribuiti col Fondo dell'istituzione scolastica saranno liquidati solo ed esclusivamente per le ore di attività effettivamente svolte fuori dall'orario di servizio e regolarmente documentate. Per i progetti farà fede anche il registro delle presenze dei destinatari.

Art. 48 -CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

All'inizio di ogni anno scolastico vengono determinati i criteri, le modalità e le misure per l'assegnazione dei compensi accessori, sulla base del presente contratto e dei contratti di livello superiore. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà alla verifica dell'accordo annuale. Viene allegato il prospetto delle misure, predisposto dal DSGA, che è parte integrante del presente contratto.

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- b) stanziamenti dei FONDI SOCIALI EUROPEI;
- c) eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- d) altre risorse provenienti dall'Amministrazione o da altri Enti, Fondi Sociali Europei, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o autorizzazione su progetti e altro.

Sulla base dei suddetti criteri sono riconosciute al personale docente:

per le **attività aggiuntive di non insegnamento** da retribuire ai sensi della Tab 5 CCNL 2007:

Collaboratrici del D.S.	n. 2 x 150 ore	x 17,50	€ 5.250,00;
Responsabili plessi Primaria	n. 5 x 20 ore		€ 1.750,00;
Responsabili plessi Infanzia	n. 5 x 10 ore		€ 875,00;
Sicurezza L.626/94 e s.m.i.	n. 1 x 20 ore		€ 350,00;
Monitoraggio Invalsi	n. 1 x 10 ore		€ 175,00;
Commissione alunni H	n. 1 x 20 ore		€ 350,00;
Commissione alunni H	n. 2 x 10 ore		€ 350,00;
Assistenza mensa	n.13 x 12 ore		€ 2.730,00;
Accoglienza alunni	n. 1 x 30 ore		€ 525,00;
Accoglienza alunni	n. 1 x 50 ore		€ 875,00;
BLS	n. 4 x 10 ore		€ 700,00.
<u>TOTALE AL LORDO DIPENDENTE</u>			<u>€ 13.930,00</u>

per le **attività aggiuntive di insegnamento** da retribuire ai sensi della Tab 5 CCNL 2007

Scuola dell'Infanzia:

prog. "Balli e canti popolari ..." suddiviso su ciascuno dei 5 plessi dell'Infanzia secondo il seguente schema:

plesso Episcopio (40 ore)	n. 2 x 20 ore x 35,00	€ 1.400,00;
plesso Foce (40 ore)	n. 2 x 20 ore x 35,00	€ 1.400,00;
plesso Masseria (60 ore)	n. 2 x 30 ore x 35,00	€ 2.100,00;
plesso Ticino (40 ore)	n. 2 x 20 ore x 35,00	€ 1.400,00;
plesso Sodano (60 ore)	n. 3 x 20 ore x 35,00	€ 2.100,00.

Scuola Primaria:

prog. "Animaz. alla lettura"(24 ore)	n. 2 x 24 ore x 35,00	€ 1.680,00;
prog. "Educaz. Ambientale"(24 ore)	n. 4 x 24 ore x 35,00	€ 3.360,00;
prog. "Teatro"(24 ore)	n. 3 x 24 ore x 35,00	€ 2.520,00;

TOTALE AL LORDO DIPENDENTE € 13.440,00

Il Dirigente individua i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extra curricolari sulla base delle deliberazioni del Collegio dei docenti, con priorità alle competenze riconosciute o riconoscibili, tenendo conto della disponibilità degli interessati, delle diverse professionalità, delle esperienze pregresse e di buone capacità relazionali.

Il Dirigente affiderà gli incarichi relativi allo svolgimento delle attività aggiuntive con lettera in cui verrà indicato tipo di attività, periodo di svolgimento dell'incarico, il compenso e le modalità di documentazione.

Art. 49 -FUNZIONI STRUMENTALI

Per l' a.s. 2015/16 sono state individuate 4 Aree di intervento assegnate a n. 5 Funzioni Strumentali. A ciascuna delle Funzioni incaricate è riconosciuto un compenso, al lordo dipendente, pari ad € 1.150,00 per una spesa complessivamente determinata in € 5.750,00. In tal caso per assicurare la spesa prevista in merito si ricorrerà alla quota residua MOF 2014/15 (€ 330,27) e ad una quota F.I.S. 2015/16 (€ 1.910,71) per la parte eccedente la disponibilità 2015/16 (Disponibilità per Funzioni Strumentali 2015/16 pari ad € 3.509,02).

Art. 50 –COLLABORATORI DEL D.S.

Ai due collaboratori di cui il Dirigente scolastico si avvale in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, viene corrisposto, per il corrente anno scolastico, un compenso, cadauno, pari a n. 150 ore di attività aggiuntive di non insegnamento, per un importo pro-capite, al lordo dipendente, di € 2.625,00. Ai docenti Collaboratori del D.S. è, altresì, assegnato il compito di sostituzione del D.S. in caso di assenza e/o impedimento, secondo un criterio rotatorio sulla base di uno specifico provvedimento del D.S. Le Funzioni superiori eventualmente espletate in sostituzione del D.S., per assenze superiori a 15 giorni, rientrano nella funzione di collaborazione assegnata su una base di n. 30 ore e solo in caso di una disponibilità del FIS residuale esse saranno quantificate per la propria tipologia di compenso e remunerate a parte detratto l'importo corrispondente alle suddette 30 ore.

Resta inteso che, ai sensi della normativa contrattuale in vigore, i suddetti collaboratori non potranno cumulare al suddetto compenso quello previsto per le funzioni strumentali al P.O.F., di cui al precedente articolo.

Art. 51 – VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le Visite guidate rappresentano la naturale conclusione di uno specifico percorso didattico intrapreso nell'ambito di una o più classi. Esse si espletano generalmente nell'arco di una sola giornata.

Considerata l'esiguità delle risorse disponibili al pagamento delle prestazioni eccedenti del personale si ritiene al momento di non riconoscere alcun compenso ai docenti accompagnatori nelle Visite guidate che si realizzeranno nel corso dell'a.s. 2015/16.

Tuttavia, nel caso in corso di esercizio dovesse riscontrarsi una disponibilità finanziaria in merito, ai docenti che svolgeranno l'attività di accompagnamento nelle suddette visite sarà riconosciuto un compenso forfetario sulla base di quanto appresso indicato.

Ai docenti accompagnatori in Visite guidate della durata prevista fino alle ore 17.00 viene corrisposto un compenso forfetario, al lordo stato, pari ad € 25.00;

Ai docenti accompagnatori in Visite guidate della durata prevista fino alle ore 20.00 viene corrisposto un compenso forfetario, al lordo stato, pari ad € 50.00.

Nulla è riconosciuto ai docenti accompagnatori in Visite guidate che si svolgono in orario antimeridiano e cioè fino alle ore 14.00.

Ai docenti accompagnatori che dovessero effettuare Visite guidate nel proprio giorno libero è assicurato il compenso pieno previsto in € 50.00, al lordo stato.

Ai fini della compatibilità finanziaria le prestazioni aggiuntive di non insegnamento espletate dai docenti accompagnatori per le Visite guidate, come sopra definite, sono assicurate fino al massimo della disponibilità effettivamente riscontrata o per effetto di risparmi o per nuove erogazioni.

Per eventuale Viaggio d'Istruzione su più giorni, ai docenti accompagnatori è riconosciuto un compenso forfetario giornaliero pari ad € 50.00, al lordo Stato, retribuibile anche in tal caso solo in presenza di una effettiva disponibilità di risorse.

Art. 52 – CORSI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE ESTERNA

Per la partecipazione a corsi di formazione /aggiornamento esterni del personale docente, ata e dirigente scolastico, viene annualmente prevista una somma forfettaria che potrà essere divisa equamente fra i richiedenti al termine dell'anno scolastico, ove abbiano relazionato sulla partecipazione e presentato attestato di frequenza con le spese sostenute. Il budget disponibile verrà concordato annualmente. Si rappresenta che la somma verrà corrisposta solo qualora dovesse superare i 500 euro già spesi per il bonus.

PERSONALE A.T.A.

Art. 53 -ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

All'inizio dell'anno scolastico, in sede di Assemblea ATA, il DGSA formula una proposta di piano delle funzioni e/o attività aggiuntive inerenti la realizzazione del POF.

Le attività aggiuntive (ore eccedenti l'orario d'obbligo), in coerenza con il POF, saranno assegnate secondo il criterio preminente di una equa distribuzione fra il personale interessato, nel limite max stabilito, tenuto conto della disponibilità espressamente indicata, eventualmente delle relative competenze possedute.

Per il personale Assistente amministrativo (n. 5 unità a T.I.) al fine di garantire il relativo supporto alle attività extracurricolari, comunque definite dal lunedì al venerdì (5 giorni), tenuto conto dell'orario di apertura e chiusura della Scuola stabilito dalle ore 8.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì ed orario curriculare distribuito su 5 giorni settimanali (sabato escluso) si conviene di adottare il seguente modulo organizzativo:

ciascun Assistente amministrativo osserverà l'orario 8.00-14.30 per 4 giorni alla settimana;

una unità di Assistente amministrativo, a rotazione, ciascuno per un giorno settimanale, con orario 08.00-18.00, orario curriculare secondo l'istituto della Turnazione per l'a.s. 2015/16.

Parimenti sarà riconosciuta l'attività di sostituzione dei colleghi assenti per n. 1 ora di maggior carico di lavoro.

Resta inteso che, comunque le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, comunque rese, debbono essere debitamente certificate e documentate al fine della relativa retribuzione.

In ogni caso, tenuto conto che alcune tipologie di attività non è possibile quantificare data la natura imprevedibile delle stesse (sostituzione dei colleghi assenti, intensificazione del carico di lavoro), si stabilisce per ciascun Assistente amministrativo il limite max di 50 ore eccedenti l'orario d'obbligo per il corrente a.s., per una spesa complessivamente stabilita, al Lordo dipendente, pari a:

Assistenti Amministrativi: n. 5 unità x 50 ore x 14,50 = € 5.075,00

Eventuali ore, comunque rese, oltre il tetto max stabilito saranno oggetto di recupero compensativo da parte degli interessati, da effettuarsi in giorni di sospensione dell'attività didattica.

In ogni caso il monte ore individuale potrà essere superato nel caso di cumulo di ore dovuto alla mancata prestazione, per qualsivoglia motivo, di uno o più Assistenti coinvolti purché resti comunque invariato il numero max di ore previsto.

Per il personale Collaboratore scolastico, da incentivare per il supporto alle attività progettuali, secondo il criterio generale della rotazione, tenuto conto del Calendario delle attività programmate, è riconosciuto un monte ore complessivo stabilito su n. 6 Progetti per complessivi 110 incontri della durata max di 3 ore. Il monte-ore max previsto per il Personale Collab. Scolastico impiegato a supporto dei progetti extracurricolari, come definiti all'art. 50, è di 270 ore.

Progetti n. 6 per complessivi 110 incontri della durata max di 2 ore unità impiegate n. 14

Prog. **Balli e Canti popolari** progetto previsto per ciascuno dei 5 plessi dell'Infanzia secondo il seguente schema:

plesso Episcopio	10 incontri x 3 ore x 1 unità = 30 ore	€ 375,00;
plesso Foce	10 incontri x 3 ore x 1 unità = 30 ore	€ 375,00;
plesso Masseria	10 incontri x 3 ore x 1 unità = 30 ore	€ 375,00;
plesso Ticino	10 incontri x 3 ore x 1 unità = 30 ore	€ 375,00;
plesso Sodano	10 incontri x 3 ore x 1 unità = 30 ore	€ 375,00.

Prog. "Animaz. Alla lettura" 12 incontri x 2 ore x 1 unità = 24 ore € 300,00;

Prog. "Educaz. Alimentare" 12 incontri x 2 ore x 1 unità = 24 ore € 300,00;

Prog. "Educaz. Ambientale" 12 incontri x 2 ore x 1 unità = 24 ore € 300,00;

Prog. "Teatro" 12 incontri x 2 ore x 1 unità = 24 ore € 300,00;

Prog. "Pscicomotricità" 12 incontri x 2 ore x 1 unità = 24 ore € 300,00.

TOTALE per complessive 270 ore € 3375,50

In ogni caso, tenuto conto di ulteriori attività eccedenti l'orario d'obbligo, non programmabili, quali la sostituzione di colleghi assenti nonché un maggior carico di lavoro derivante da esigenze straordinarie, si conviene di stabilire il tetto max di ore eccedenti l'orario d'obbligo per il personale Collaboratore scolastico in n. 25 per ciascuna delle 14 unità in servizio presso questa Scuola per l'a.s. in corso, per una spesa sostenibile complessivamente pari ad € 4.375,00, al Lordo dipendente.

Collaboratori Scolastici n. 14 unità x 25 ore x 12,50 = € 4.375,00

Eventuali ore, comunque rese, oltre il tetto max stabilito saranno oggetto di recupero compensativo da parte degli interessati, da effettuarsi in giorni di sospensione dell'attività didattica.

In ogni caso il monte ore individuale potrà essere superato nel caso di cumulo di ore dovuto alla mancata prestazione, per qualsivoglia motivo, di uno o più Collaboratori coinvolti purché resti comunque invariato il numero max di ore previsto.

Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo di Istituto.

In nessun caso il personale si recherà nei plessi ad effettuare lavoro straordinario nei giorni di sospensione delle attività didattiche, salvo casi di forza maggiore o di calamità per assicurare la sicurezza dei locali scolastici.

Art. 54 –INCARICHI AGGIUNTIVI A.T.A.

Preso atto che per lo svolgimento degli incarichi e dei compiti al personale ATA, che comportano particolari responsabilità, rischi o disagio, sono state attribuite alla scuola per il 2015/16 risorse pari ad € 1.879,35, considerato che la priorità nell'assegnazione di tali incarichi va attribuita all'assolvimento dei compiti legati all'assistentato di base agli alunni diversamente abili e che per questi si è ricorsi ai beneficiari ex art. 7 CCNL 12/5/2005 (ai quali non spetta l'incarico aggiuntivo) la risorsa assegnata è utilizzata per incarichi legati, comunque, all'interesse delle esigenze specifiche di questo istituto, ovvero sono previsti incarichi al personale Collaboratore scolastico per la piccola manutenzione ordinaria, incarichi per l'espletamento di mansioni esterne e un incarico particolare di ausilio ad un alunno diversamente abile per il quale è necessaria una assistenza continua legata in special modo ai bisogni intimi del ragazzo, il tutto secondo le indicazioni come appresso indicato con relativo compenso al lordo dipendente:

- n. 1 incarico di ausilio particolare alunno H plesso Masseria **€ 500,00;**
- n. 2 incarichi di piccola manutenzione ordinaria, cadauno € 350,00 **€ 700,00;**
- n. 1 incarico per mansioni esterne **€ 300,00.**

Gli incarichi e i compiti di cui sopra verranno attribuiti secondo i seguenti criteri, tenuto conto delle effettive esigenze, anche straordinarie, di questa scuola per l'anno scolastico in corso:

- competenze acquisite;
- continuità di servizio nella sede;
- anzianità di servizio complessiva nella scuola;
- disponibilità a svolgere gli incarichi nelle varie sedi e negli orari stabiliti.

L'incarico aggiuntivo non spetta ai beneficiari ex art. 7 CCNL 12/5/2005.

Art. 55 –SOSTITUZIONE DEL DSGA

E' prevista l'Indennità di Funzioni superiori per l'Assistente amministrativo che sostituisce il dsga in caso di assenza e/o impedimento per periodi di almeno 16 giorni.

L'incarico di sostituzione è affidato all'Assistente amministrativo beneficiario dell'art. 7 del CCNL 12/5/2005 (nel caso di più assistenti beneficiari di tale articolo l'incarico è assegnato all'assistente che ha maturato una maggiore anzianità di servizio).

All'Assistente amministrativo, beneficiario dell'art. 7, che sostituisce il dsga, spetta il trattamento economico in godimento, il differenziale di retribuzione tra l'iniziale del dsga e quello complessivo dell'assistente amministrativo, l'indennità di direzione (anche per un solo giorno) in misura fissa (detratto il CIA) e quella variabile connessa alla particolare tipologia dell'Istituzione scolastica.

Pertanto, non considerando ai fini della presente contrattazione l'indennità di direzione, all'Assistente amministrativo che sostituisce il dsga per un periodo di 30 gg, spetta l'Indennità di Funzione superiore da retribuire con il F.I.S., pari ad **€ 448,08.**

Art. 56 –Progetti PON FSE- FESR

Non ci sono progetti PON in corso per l'a.s. 2015/16 per i quali si prevede una qualsivoglia retribuzione per il personale interno.

PARTE SESTA: NORME FINALI

Art. 57 –MONITORAGGIO E VERIFICA

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo anche al fine di apportare eventuali variazioni e/o modifiche ritenute necessarie.

Alla scadenza e in caso di richiesta di revisione anticipata, le disposizioni del presente accordo rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite da quello successivo.

Art. 58-CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Il Dirigente, ai sensi dell'art. 48, co.3, del D.lgs 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 59 –DECORRENZA-DURATA-VALIDITA'

La presente contrattazione integrativa d'istituto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla stipula di un nuovo contratto.

Sarno, 15/12/2015

Ipotesi Sottoscritta il 15/12/2015 e registrato agli atti della Scuola al prot. n. 3086 B/15

Letto, firmato e sottoscritto

Parte Pubblica Dirigente Scolastico prof.ssa Virginia Villani _____

per la RSU:

Franza M. Rosaria _____

Longobardi D'Ambrosi Pina Rosa Cinzia _____

Buonaiuto M. Grazia _____

per le OO.SS. di comparto:

Attianese Felice SNALS Scuola _____