



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VITULANO

Scuole dell'Infanzia - Primaria - Secondaria I° grado

Vitulano - Campoli M.T - Cautano

Viale Bracanelli, 1 - 82038 Vitulano

Tel. 0824 871062 - Fax 0824 878667

Email: bnic850003@istruzione.it-bnic850003@pec.istruzione.it

Sito internet: <http://www.icvitulano.gov.it> - C.F. 92029130629



IPOTESI CONTRATTO DI ISTITUTO

A.S. 2016/2017

INDICE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 – Interpretazione autentica

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

Art. 5 – Informazione preventiva

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

Art. 7 – Informazione successiva

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Albo sindacale

Art. 9 – Accesso ai locali dell’istituzione scolastica – agibilità sindacale

Art. 10 – Trasparenza amministrativa

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

Art. 12 – Permessi sindacali

Art. 13 - Referendum

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

Art. 14 - Finalità

Art. 15 – Campo d’applicazione

Art. 16 – Utilizzazione del personale docente

Art. 17 – Assegnazione dei docenti ai plessi

Art. 18 - Assegnazione dei docenti alle classi

Art. 19 – Articolazione dell’orario di lavoro

Art. 20 - Orario di lavoro flessibile

Art.21 – Completamento orario di cattedra

Art. 22 – Casi particolari di utilizzazione

Art. 23 - Permessi per motivi personali o familiari

Art. 24 – Permessi brevi

Art.25 – Permessi per la formazione e l’aggiornamento

Art.26 – Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Art. 27 – Rapporti con le famiglie

Art.28 – Visite guidate e viaggi d’istruzione

TITOLO QUARTO – PERSONALE ATA

Art. 29 - Utilizzazione del personale ATA

Art. 30 – Assegnazione del personale ATA ai plessi

Art. 31 – Orario di lavoro

Art. 32 – Carichi di lavoro

Art. 33 – Servizi minimi in caso di sciopero e/o assemblea

Art. 34 – Chiusura prefestiva e casi particolari di utilizzazione

Art. 35 - Permessi per motivi familiari o personali

Art. 36 - Permessi brevi

Art. 37 - Ferie

Art. 38 - Sostituzione colleghi assenti

Art. 39 - Ritardi

Art. 40 - Crediti di lavoro

**TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA
di SICUREZZA nei LUOGHI di LAVORO**

Art. 41 – Soggetti tutelati

Art. 42 – Obblighi del Dirigente Scolastico

Art. 43 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art. 44 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Art. 45 – Norme di sicurezza

Art. 46 - Le figure sensibili

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 47 – Risorse

Art. 48– Attività finalizzate

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 49– Finalizzazione delle risorse del FIS

Art. 50 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Art. 51 – Stanziamenti

Art. 50– Valorizzazione del merito del personale docente

Art. 53 - Conferimento degli incarichi

Art. 54 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Art. 55 - Incarichi specifici - Funzioni Strumentali – Ore Eccedenti

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 57– Natura premiale della retribuzione accessoria

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/17.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

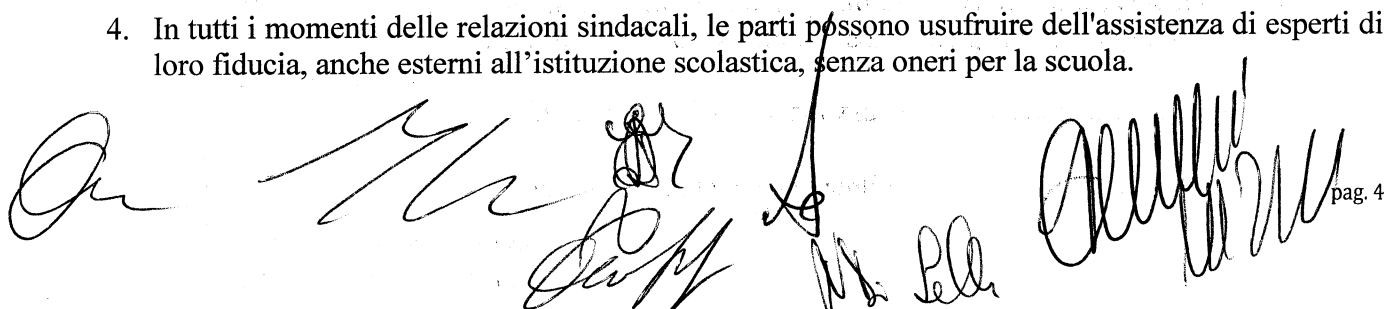
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Informazione preventiva
 - b. Contrattazione integrativa
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a. specifici incontri garantiscono l'informazione preventiva e successiva;
 - b. accordi ed intese - la partecipazione ;
 - c. la sottoscrizione di contratti specifici aventi per oggetto le materie dell'art. 6 del CCNL - la contrattazione integrativa ;
 - d. incontri per la definizione dell'interpretazione della clausola controversa - l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.



pag. 4

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 si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio;
2. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
3. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
4. 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
6. Agli incontri possono partecipare per la parte dei lavoratori i delegati sindacali designati dalle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL e per la parte pubblica il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi. I delegati sindacali partecipano paritariamente alle trattative.
7. Al termine di ogni incontro viene redatto un verbale sottoscritto dalle parti.

Art. 5 – Informazione preventiva

1. Sono materie di informazione preventiva annuale:
 - 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.

Art.6 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. 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 in alcun caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, comma 3 del d.lgs 165/2001.
2. La contrattazione si svolge con cadenza annuale. Le parti possono anche concordare di prorogare l'accordo già sottoscritto.
4. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni.
5. I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogate entro il 31 agosto.
6. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di

trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

7. I revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del d.lgs. n.165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata dal dirigente scolastico per il controllo, entro 5 giorni, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. Eventuali rilievi ostativi sono tempestivamente portati a conoscenza delle organizzazioni sindacali fini della riapertura della contrattazione..

Sono oggetto di contrattazione integrativa di Istituto le materie previste dall'art. 6 comma 2 lett. h, i,j,k,l,m del C.C.N. L. 2006/2009 e precisamente:

- h. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA sentito il personale medesimo; (v.art.16 doc; 29 ATA)
- i. 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. Rientri pomeridiani; (V. art.17 doc , 30 ATA)
- j. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché determinazione dei contingenti di personale ATA in caso di sciopero o di assemblea;(V. art.33)
- k. Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- l. Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed Ata compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- m. Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

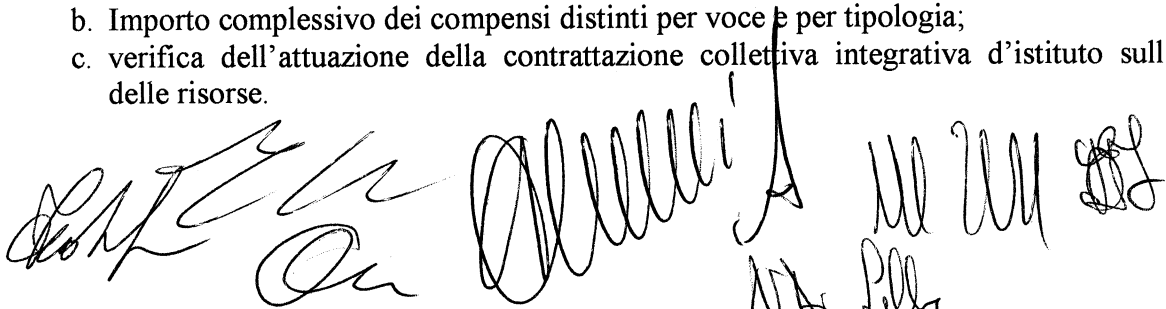
Sono inoltre oggetto di contrattazione:

- Compensi per il personale per progetti relativi alle aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 33 comma 2 CCNL 2006-2009);
- Compensi funzioni strumentali (art. 9 comma 4 CCNL 2006-2009);
- Compensi per attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico (art. 34 comma 1 CCNL 2006-2009);
- Articolazione dell' orario di lavoro del personale ATA incluso ritardi, recuperi, riposi compensativi e retribuzione prestazioni eccedenti (art. 88 commi 1e 2 CCNL 2006-2009).

Art. 7 – Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. Importo complessivo dei compensi distinti per voce e per tipologia;
- c. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.



Il Dirigente Scolastico assicura l'informazione preventiva e successiva alla parte sindacale attraverso appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Albo sindacale

Il Dirigente scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale. La RSU, i terminali associativi e le OOSS hanno diritto ad affiggere nella bacheca sindacale materiale di interesse sindacale in conformità alla legge sulla stampa senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico assicura alle R S U e ai terminali associativi delle OO. SS. rappresentative la tempestiva trasmissione del materiale a loro indirizzato.

Art. 9 - Accesso ai locali dell'Istituzione Scolastica - agibilità sindacale

I rappresentanti indicati dalle OO SS hanno diritto di accesso agli uffici dell'Istituzione Scolastica anche negli orari di chiusura al pubblico.

Alla RSU e ai terminali associativi è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice e del computer per motivi di carattere sindacale; è consentito, altresì, comunicare con il personale durante l'orario di servizio sempre per motivi di carattere sindacale.

La RSU e i terminali associativi delle OO. SS. rappresentative possono inoltre utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nell'edificio della scuola Primaria di Vitulano, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Art. 10 -- Trasparenza amministrativa

Il Dirigente Scolastico provvede ad affiggere all'albo dell'Istituto, all'Albo della RSU e a pubblicare sul sito web della scuola copia del contratto integrativo e ad affiggere all'albo della RSU il prospetto dei compensi relativi alle prestazioni del personale della scuola.

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

1. Il personale della scuola ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. ore 10 pro-capite per ciascun anno scolastico senza decurtazione della retribuzione (art.8 comma 1 CCNL).
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 presenza 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 coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio 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. 3 unità di personale ausiliario (1 unità per ciascun plesso funzionante presso l'Istituto) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. 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. 12 – Permessi sindacali

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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dall'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

Art. 13 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la R S U può indire il 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; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

Art. 14 - Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

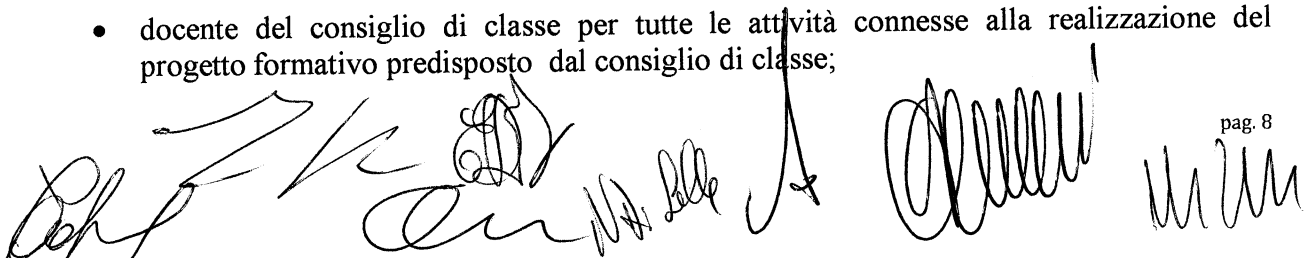
Art. 15 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 16 - Utilizzazione del personale docente

Il Dirigente Scolastico dispone l'utilizzazione del personale docente in rapporto al POF utilizzando i seguenti criteri:

- docente del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo predisposto dal consiglio di classe;



- docenti interni alla scuola per la realizzazione di progetti inseriti nel POF. In presenza di più candidature e nel caso di progetti che richiedano specifiche competenze, il Dirigente Scolastico assegna l'incarico tenendo conto del curriculum professionale e dei titoli posseduti da ciascun candidato.
- in assenza di specifiche professionalità o di dichiarate disponibilità, il Dirigente Scolastico fa ricorso a docenti di altre istituzioni scolastiche o ad altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto dal D.M. 44/2001.

Art. 17- - Assegnazione dei docenti ai plessi

Il Capo d'Istituto acquisisce agli atti entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico le domande di mobilità del personale in servizio nell'Istituto ed entro il 5 settembre le domande del personale trasferito con sede definitiva o annuale intese ad ottenere l'assegnazione ad uno dei plessi appartenenti all'Istituto. In tali domande, devono essere indicati, in ordine di preferenza, i plessi richiesti e, ove se ne abbia diritto, l'applicazione delle precedenzae previste dalla legge 104/92.

Per la conferma nel medesimo plesso non è richiesta nessuna domanda da parte del personale già titolare nell'Istituto.

Il Dirigente dispone quindi l'assegnazione utilizzando i seguenti criteri:

Continuità. Ogni docente ha diritto alla conferma nel proprio plesso, quando lo consenta il numero dei posti;

Mobilità interna per opzione personale. In presenza di disponibilità di posti, i docenti possono chiedere di essere spostati da un plesso all'altro; in caso di concorrenza di più richieste sullo stesso posto, l'assegnazione sarà disposta utilizzando la graduatoria interna o, a parità di punteggio, i seguenti criteri:

- competenze professionali;
- esigenze personali o familiari;
- maggiore età anagrafica.

La continuità didattica non costituisce elemento ostativo alla mobilità interna.

Graduatoria interna ai fini dell'individuazione dei perdenti posto in un plesso. In caso di docenti in soprannumero in un plesso ma non nell'Istituto, l'assegnazione ad altro plesso sarà disposta sulla base della graduatoria interna o a parità di punteggio della minore età anagrafica;

Assegnazione dei docenti in ingresso nell'Istituto a seguito di trasferimento, assegnazione provvisoria e/o utilizzo disposto dall'Ufficio Scolastico Provinciale. L'assegnazione viene disposta dopo quella dei docenti già titolari nell'Istituto utilizzando i seguenti criteri:

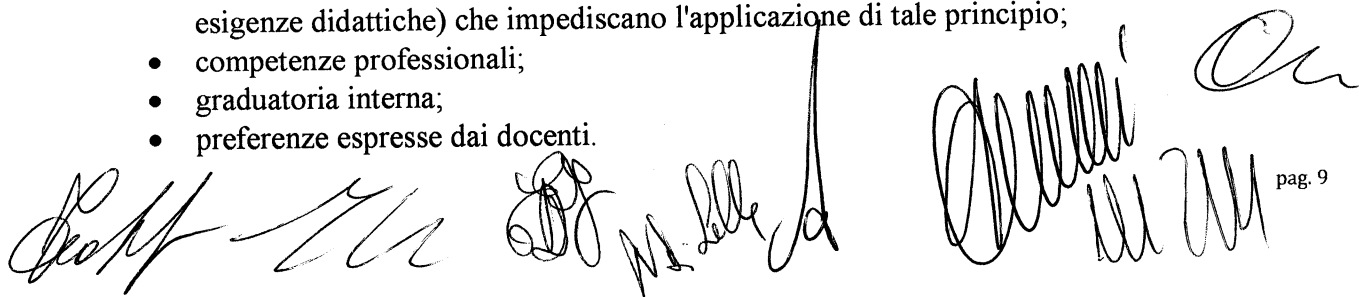
- competenze professionali;
- documentate esigenze personali e familiari;
- anzianità di servizio;
- a parità di punteggio, maggiore età anagrafica

Il Dirigente scolastico in casi eccezionali e d'emergenza si riserva di derogare dai precedenti criteri.

art. 18 -- Assegnazione dei docenti alle classi

Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti, dispone l'assegnazione del personale docente alle classi utilizzando i criteri sotto elencati:

- continuità didattica, salvo casi particolari (es. incompatibilità con la classe o motivate esigenze didattiche) che impediscano l'applicazione di tale principio;
- competenze professionali;
- graduatoria interna;
- preferenze espresse dai docenti.



Articolo 19 - Articolazione dell'orario di lavoro

- 1) La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza.
- 2) La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più l'orario destinato alla programmazione settimanale (scuola primaria), o agli impegni relativi alle attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie e aggiuntive, è fissata in ore 8 giornaliere; in ogni caso sarà previsto un intervallo di almeno un'ora.
- 3) Le riunioni scolastiche pomeridiane debbono effettuarsi, di norma, nel primo pomeriggio dei giorni non festivi, evitando, per quanto possibile, i giorni prefestivi; in via ordinaria le riunioni non potranno protrarsi oltre le ore 20,00.
- 4) La convocazione delle riunioni deve essere fatta 5 giorni prima dello svolgimento, con l'indicazione della presumibile durata; solo in via eccezionale e per casi inderogabili e non prevedibili, la convocazione può essere richiesta almeno con due giorni di anticipo.

Art. 20 -Orario di lavoro

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal POF per l'erogazione del servizio, pertanto, tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a progetti debitamente approvati dal Collegio dei Docenti. Non si riconosce rientrante nella flessibilità la presenza di ore di spacco nell'orario settimanale delle lezioni che viene predisposto utilizzando i seguenti criteri:

- Equità nell'assegnazione di ore buca e delle prime ed ultime ore di lezione;
- Rotazione, in mancanza di accordo fra i docenti, nell'assegnazione del giorno libero.

Le cattedre superiori a 18 ore potrebbero comportare difficoltà nell'assegnazione del giorno libero.

Nella strutturazione dell'orario di lavoro per i docenti con orario cattedra di 18 ore si prevedono fino ad un massimo di due ore buca.

Art. 21 -- Completamento dell'orario di cattedra e gestione delle supplenze

L'ora di lezione è di 60 minuti in tutte le scuole dell'Istituto.

Nei casi in cui l'orario di lavoro dei docenti sia inferiore all'orario di servizio il completamento avviene attraverso:

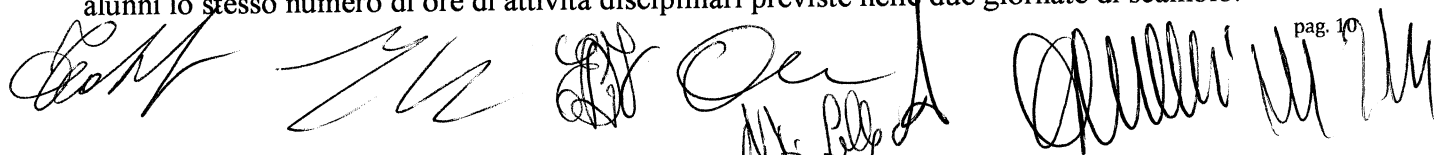
- Attività di supporto nelle classi a singoli alunni o a piccoli gruppi di alunni;
- Attività di recupero, di laboratorio, attività didattiche alternative;
- Sostituzione di colleghi assenti.

I docenti possono inoltre dichiarare la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti per un massimo di 6 ore settimanali se titolari nella Scuola Secondaria di 1° grado e di 2 ore settimanali se in servizio nella Scuola Primaria.

E' data facoltà al docente di recuperare l'ora prestata in eccedenza in alternativa al pagamento previo accordo con l'ufficio di presidenza e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le eventuali ore di contemporaneità dei docenti di scuola primaria sono utilizzate per attività di recupero/ampliamento e/o di laboratorio e per la sostituzione dei docenti assenti.

E' data facoltà ai docenti di cambiare il giorno libero con quello di un collega della stessa classe previa intesa tra gli stessi dandone comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e garantendo agli alunni lo stesso numero di ore di attività disciplinari previste nelle due giornate di scambio.



pag. 10

Art. 22 - Casi particolari di utilizzazione

- In occasione di sospensione delle lezioni nelle proprie classi, determinate da visite guidate o viaggi d'istruzione, i docenti dovranno essere presenti a scuola e potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario di servizio.
- Gli insegnanti a disposizione per la temporanea chiusura dei locali della sede di servizio, determinata dal verificarsi di eventi particolari (disinfestazione, consultazione elettorale, calamità naturali, brevi lavori di manutenzione) non potranno essere utilizzati negli altri plessi o nelle sezioni staccate e coordinate.
- Nei periodi intercorrenti tra il 1° di Settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

Art. 23 - Permessi per motivi familiari o personali (art.15 comma 2 CCNL 2006 -2009)

Il personale docente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico a 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali e familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art.13 comma 9 CCNL 2006 – 2009, prescindendo dalle condizioni previste da tale norma.

Art. 24 - - Permessi brevi

Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e per il personale docente fino a un massimo di 2 ore come previsto dall'art. 16 del CCNL 2006/2009.

Le esigenze per le quali si chiede il permesso non devono essere documentate.

Il Dirigente scolastico può non concedere la fruizione del permesso in caso di motivate esigenze di servizio.

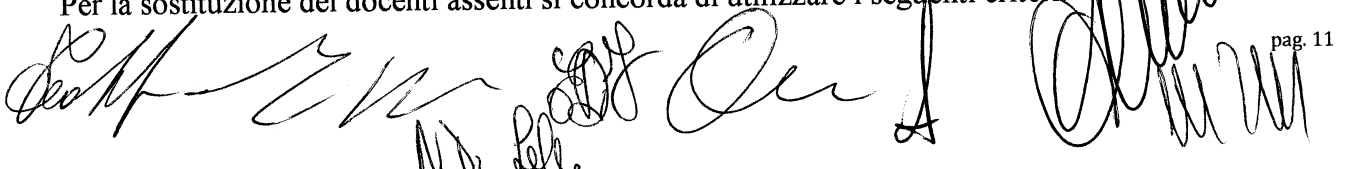
I permessi devono essere richiesti con congruo anticipo e si intendono concessi se il Dirigente Scolastico non comunica il diniego entro le ventiquattro ore antecedenti la data di fruizione.

Art. 25 - - Permessi per l'aggiornamento

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche (art.64 comma 5 CCNL 2006-2009).

Art. 26 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Per la sostituzione dei docenti assenti si concorda di utilizzare i seguenti criteri:



pag. 11

Scuola dell'Infanzia:

- Recupero dei permessi brevi;
- organizzazione di attività comuni;
- adattamento dei turni di servizio dei docenti.

Scuola Primaria:

In ordine prioritario:

- recupero dei permessi brevi;
- utilizzo dell'insegnante di sostegno nella classe in cui opera in assenza di alunno anche in altre classi;
- utilizzo di eventuali ore residue non destinate ad attività didattiche frontali nelle classi;
- assegnazione di ore eccedenti compatibilmente con le risorse economiche disponibili.

Scuola secondaria di 1° grado:

- recupero dei permessi brevi;
- utilizzo dell'insegnante di sostegno nella classe in cui opera, in assenza di alunno anche in altre classi;
- utilizzo di eventuali ore residue non destinate ad attività didattiche frontali nelle classi;
- assegnazione di ore eccedenti l'orario di servizio compatibilmente con le risorse economiche disponibili.

Considerata l'esiguità dei fondi a disposizione, l'attribuzione di ore eccedenti riveste carattere di eccezionalità pertanto esse sono attribuite esclusivamente ai docenti che abbiano dichiarato la disponibilità ad effettuarle secondo i seguenti criteri:

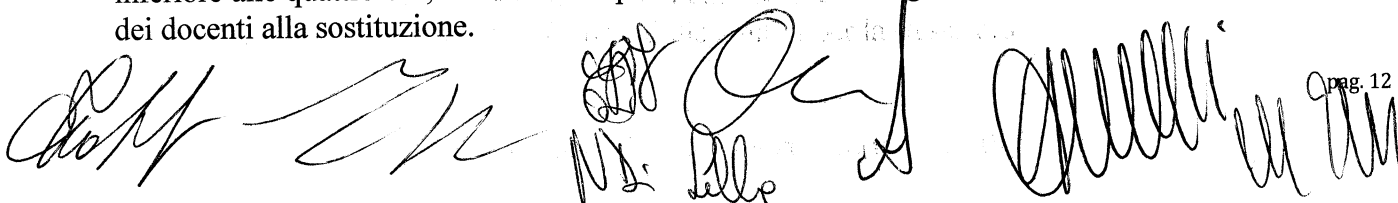
1. docenti della stessa classe nella quale si è verificata l'assenza;
2. docenti della stessa disciplina del collega assente.
3. rotazione in presenza di più docenti disponibili per la stessa ora.

Articolo 27 - Rapporti con le famiglie

- 1) Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà secondo la cadenza prevista dal Piano annuale delle attività. Qualsiasi altra modalità di comunicazione e di coinvolgimento delle famiglie potrà essere programmata nei diversi incontri degli organi collegiali.
- 2) Per questioni urgenti i genitori potranno conferire con gli insegnanti, dietro preventiva richiesta agli stessi, come previsto dal Regolamento di Istituto.

Articolo 28 - Visite guidate e viaggi di istruzione

Per l'effettuazione di visite guidate e viaggi di istruzione, di durata superiore all'orario di servizio giornaliero, in luogo di qualsiasi indennità o compenso, è previsto un recupero di norma non inferiore alle quattro ore, da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio e con la disponibilità dei docenti alla sostituzione.



TITOLO QUARTO – PERSONALE ATA

Art. 29 - - Utilizzazione personale ATA

Il Dirigente Scolastico, visto il piano delle attività formulato dal DSGA, dispone l'utilizzazione del personale ATA, utilizzando i seguenti criteri:

- Richiesta degli interessati
- disponibilità
- competenze specifiche valutate attraverso il curriculum professionale e i titoli posseduti
- rotazione in presenza di sovrapposizioni per la medesima attività

Art. 30 -- Assegnazione del personale ATA ai plessi

Il Dirigente Scolastico, dopo avere garantito eventuali precedenza previste dalla legge 104/92, dispone l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi utilizzando i seguenti criteri:

1. **Anzianità di servizio**
2. **Continuità.** Ogni collaboratore scolastico ha diritto alla conferma nel proprio plesso, quando lo consenta il numero dei posti;
3. **Mobilità interna per opzione personale.** In presenza di disponibilità di posti, i collaboratori scolastici possono chiedere di essere spostati da un plesso all'altro; in caso di concorrenza di più richieste sullo stesso posto, l'assegnazione sarà disposta utilizzando i seguenti criteri:

- competenze professionali attinenti all'attività da svolgere;
- disponibilità a svolgere gli incarichi specifici assegnati al plesso;
- graduatoria interna;
- a parità di punteggio, esigenze personali e familiari
- maggiore età anagrafica

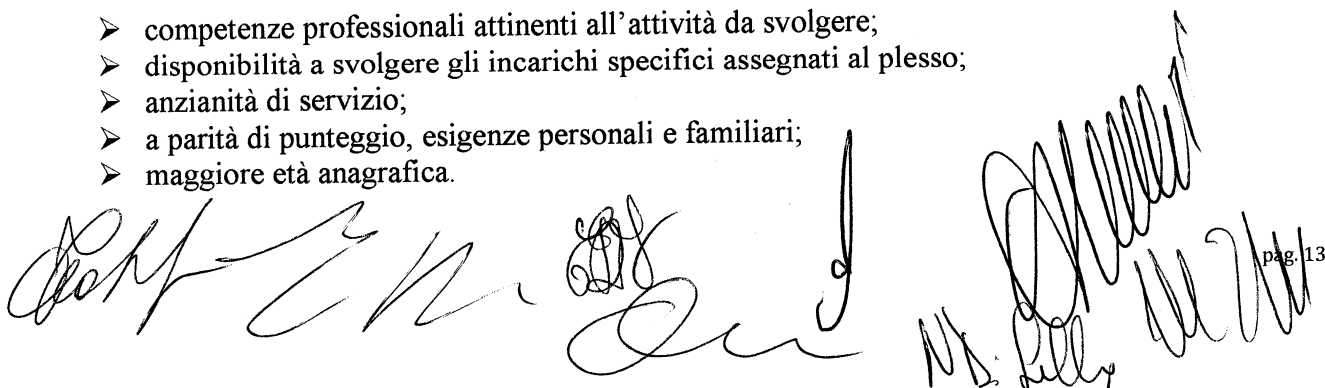
- 4 **Preferenza di collaboratori di sesso femminile alla Scuola dell'Infanzia**

- 5 **Graduatoria interna ai fini dell'individuazione dei perdenti posto in un plesso.**

In caso di collaboratori in soprannumero in un plesso ma non nell'Istituto, l'assegnazione ad altro plesso sarà disposta sulla base della graduatoria interna o a parità di punteggio della minore età anagrafica;

- 6 **Assegnazione dei collaboratori scolastici in ingresso nell'Istituto a seguito di trasferimento, assegnazione provvisoria e/o utilizzo disposto dall'Ufficio Scolastico Provinciale.** L'assegnazione viene disposta dopo quella dei collaboratori già titolari nell'Istituto utilizzando i seguenti criteri:

- competenze professionali attinenti all'attività da svolgere;
- disponibilità a svolgere gli incarichi specifici assegnati al plesso;
- anzianità di servizio;
- a parità di punteggio, esigenze personali e familiari;
- maggiore età anagrafica.



Art. 31 - Orario di lavoro

Il Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi predispone il Piano di Attività e di Lavoro del personale ATA, coerente con il POF.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma durata annuale.

Nelle scuole in cui si effettuano i rientri pomeridiani degli alunni, saranno disposti turni di servizio che assicurino la presenza di almeno una unità in ogni scuola; l'orario di servizio eccedente sarà recuperato, previa autorizzazione del Dirigente Scol.co, "cumulativamente" nelle giornate del sabato ovvero durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Il personale assegnato alla scuola dell'infanzia, nella giornata del sabato presterà servizio presso la scuola primaria o presso la scuola secondaria di 1° grado a seconda delle necessità.

Nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.

In periodi di particolare intensità del lavoro e previa disponibilità del dipendente è possibile una programmazione diversa dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di ore eccedenti. Queste ultime vengono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con l'esigenze servizio, non oltre la data di scadenza del contratto per il personale a T.D. ed il termine dell'anno scolastico per il personale a T.I.

Art. 32 - Carichi di lavoro

- 1) L'adozione di orari diversi dall'orario ordinario implica una redistribuzione più articolata delle presenze dei lavoratori nelle varie giornate lavorative.
- 2) Salvaguardando la funzionalità del servizio, l'organizzazione del lavoro deve garantire un'equa distribuzione, di norma nell'arco della settimana, dei carichi di lavoro tra lavoratori dello stesso profilo, che tenga conto dell'articolazione delle presenze, anche attraverso meccanismi compensativi, intesi come aggravio di lavoro in caso di assenza di personale da sostituire e nelle scuole dell'Infanzia.
- 3) L'equa distribuzione va garantita anche con la rotazione sui carichi di lavoro da chiedersi ad inizio d'anno o in sede di eventuale verifica.
- 4) L'adozione dei relativi provvedimenti sono di competenza del Direttore SGA.

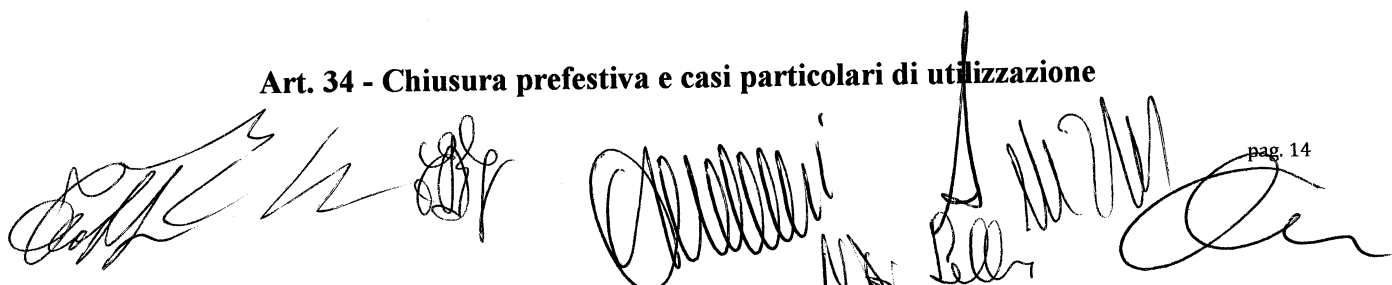
Art. 33 - Servizi minimi in caso di sciopero e/o assemblea

In presenza di scioperi e/o assemblee il contingente di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili nei casi previsti dalla legge 146/90 e dalla legge 83/2000 viene determinato come segue:

- in caso di svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 assistente amministrativo e n.2 collaboratori scolastici.
- per vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del personale docente, nel caso in cui il Dirigente Scolastico sia costretto a mantenere oggettivamente il servizio: n.1 collaboratore scolastico per plesso.
- per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: Direttore SGA, n. 1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non può essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o all'assemblea. In caso di adesione totale l'individuazione del personale da mantenere in servizio avviene secondo quanto previsto dalla presente contrattazione per le assemblee (art.11).

Art. 34 - Chiusura prefestiva e casi particolari di utilizzazione



Art. 34 - Chiusura prefestiva e casi particolari di utilizzazione

Nei periodi di interruzione delle lezioni e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'ufficio scolastico territoriale e alle RSU. In tali casi i crediti di lavoro cumulati dall'Amministrazione possono essere estinti con prestazioni pomeridiane o mediante ricorso a giorni di ferie o di festività sopresse.

Per l'anno in corso la chiusura della scuola sarà effettuata nei seguenti giorni:

- 24 dicembre
- 31 dicembre
- sabato antecedente la Pasqua
- sabati di agosto.
- 14 agosto

In caso di chiusura della Scuola o di alcuni plessi scolastici per causa di forza maggiore (neve, elezioni, etc.), il personale assegnato alle sedi interessate dalla chiusura, non è tenuto a prestare servizio in altre sedi dell'Istituto.

In caso di chiusura della sede centrale sarà garantita la presenza in servizio di un assistente amministrativo nella sede della scuola secondaria di I grado. Allo stesso personale è garantito il recupero del servizio svolto.

Art. 35 - Permessi per motivi familiari o personali

Il dipendente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico a 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali e familiari documentati anche mediante autocertificazione.

Art. 36 - Permessi brevi

I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal Dirigente Scolastico previo parere favorevole del Direttore SGA quando è garantita la presenza in ogni plesso dei $\frac{3}{4}$ dei collaboratori scolastici e di almeno 1 assistenti amministrativi su . Essi vanno chiesti all'inizio del turno di servizio e vengono concessi secondo l'ordine di arrivo della domanda per assicurare la presenza in servizio del contingente minimo di personale. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto dal Dirigente Scolastico.

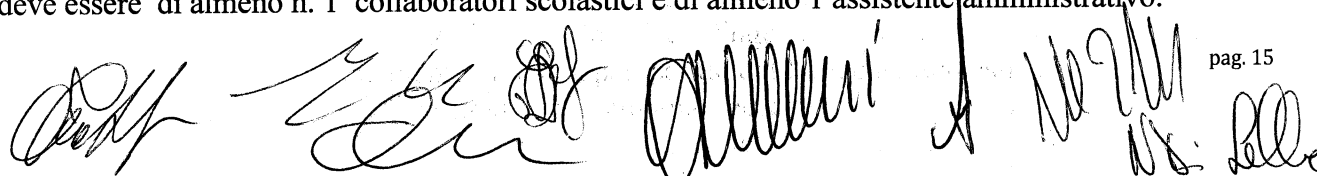
I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico. Le ore non lavorate devono essere recuperate entro due mesi e dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero, in caso contrario viene eseguita la trattenuta sullo stipendio. Il recupero può essere effettuato anche mediante la decurtazione di ore eccedenti prestate o da prestare.

Art. 37 - Ferie

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2006/2009 spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute preferibilmente entro il 31 agosto con possibilità di usufruire di eventuali residui entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

Le ferie estive di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi possono essere usufruite dal 01.07 al 31.08. Esse devono essere richieste per iscritto entro il 30 Maggio di ogni anno. Entro il 15 Giugno il DSGA provvede alla elaborazione del piano di ferie ed alla successiva pubblicazione all'albo della scuola. Il numero di presenze necessario per assicurare i servizi minimi dall' 01.07 al 31.08.2016 deve essere di almeno n. 1 collaboratori scolastici e di almeno 1 assistente amministrativo.



Il personale a tempo determinato deve fruire di tutti i giorni di ferie e crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

In nessun caso le ferie non godute possono essere monetizzabili.

Art. 38 - Sostituzione dei colleghi assenti

In caso di breve assenza di un collaboratore scolastico, la sostituzione potrà essere fatta dai colleghi del plesso in cui il collaboratore scolastico è inserito. In tal caso viene riconosciuta un'ora di intensificazione. Qualora ciò non sia possibile le ore quantificate possono essere cumulate e fruite come giornate di riposo, da godere, di norma, nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

art. 39 -- Ritardi

Il ritardo deve essere recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il Direttore SGA.

Articolo 40 - Crediti di lavoro

- 1) Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
- 2) Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie).

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

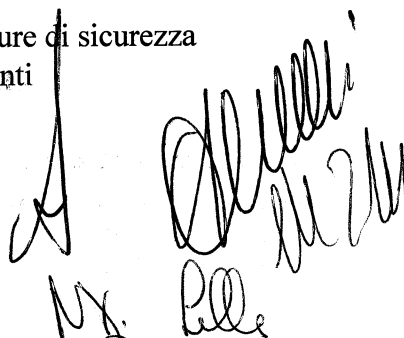

Art. 41 - - Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato. Ad essi sono equiparati gli allievi frequentanti l'Istituzione Scolastica anche in orario extracurriculare per iniziative complementari. Gli alunni non sono computati numericamente ai fini degli obblighi previsti dalla legge in relazione al numero del personale impegnato.

Art. 42 - Obblighi del Dirigente Scolastico

IL Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro come individuato ai sensi del D.lvo 92/96, ha i seguenti obblighi:

- Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, attrezzature ecc.
- Valutazione dei rischi esistenti.
- Elaborazione del documento di valutazione dei rischi con l'esplicitazione delle misure di prevenzione adottate.
- Designazione del personale incaricato di attuare le misure di sicurezza
- formazione e informazione del personale e degli studenti



Art. 43 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le 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 formazione 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 non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali (CCNL art. 73 comma 2 lett. f)
6. Il RLS, per l'espletamento dei propri compiti può usufruire di permessi retribuiti pari a 40 ore annue (CCNL all'art. 73 comma 2 lett. g).

Art. 44 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

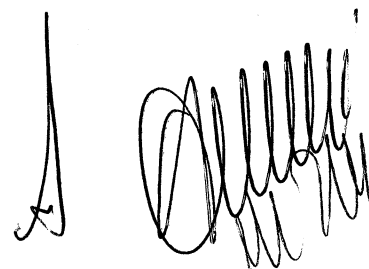
1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso da liquidare utilizzando i fondi appositamente assegnati dal MIUR

Art.45 - Norme di sicurezza

Il personale deve conoscere la normativa di sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici della propria attività. Deve segnalare qualunque comportamento non conforme alla normativa e qualunque pericolo insito in installazioni, impianti, edifici, ecc.

Art. 46 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale in possesso di specifica formazione o se necessario saranno appositamente formate attraverso uno specifico corso.



TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 47 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - f. eventuali contributi dei genitori
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 58.115,25

Art. 48 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati per specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualunque sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, 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:

• F.I.S (Fondo Istituzione Scolastica)	€ 43.356,59
• Indennità Dir. DSGA + sostituto	€ 4.106,00
• Funzioni strumentali al POF	€ 5.105,27
• Incarichi specifici del personale ATA	€ 1.969,89
• Ore eccedenti l'orario d'obbligo	€ 1.899,87
• Attività Sportive	€ 1.018,71
• Economie anni precedenti F.I.S	€ 658,92

TOTALE € **58.115,25**

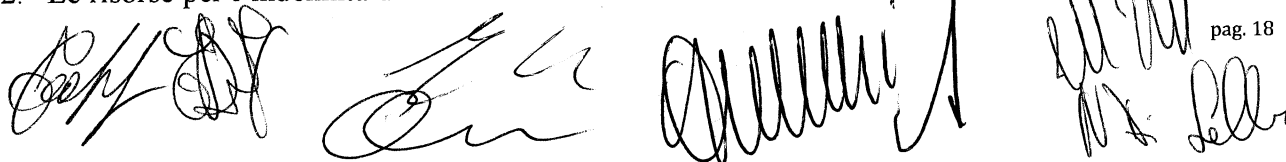
CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 49 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 50 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € **30.510,86** e per le attività del personale ATA € **13.204,65**
2. Le risorse per l'indennità di Direzione al DSGA ed all' Ass. Amm. vo che sostituisce il DSGA



pag. 18

3. È istituito un fondo di riserva, pari a € **300,00** per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili)
4. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 51 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.): € **4.642,00**
- b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.):
€ **5.570,40**
- c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.): € **2.900,00**
- d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € **6.226,00**
- e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, ecc): € **2.000,00**
- f. Collaborazioni plurime € **0,00**
- g. rimborsi spese per la partecipazione dei docenti ad eventuali corsi di formazione/aggiornamento per un importo massimo pari ad € **8.155,69** onnicomprensive per ciascun corso € **50,00**
- h flessibilità oraria € **1.016,77**

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

- a. flessibilità oraria , ricorso alla turnazione ed intensificazione delle prestazioni
Personale ATA: € **4.000,00**
- b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € **3.000,00**
- c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € **3.005,69**
- d. servizio prestato dai C.S. nelle sedi dove non è prevista la presenza L.S.U. € **3.198,96**
- e. Indennità di Amministrazione DSGA + sostituto € **4.106,00**

Art. 52 – Valorizzazione del merito del personale docente

1. L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. E-bis del d.lgs. 165/2011.

Art. 53 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati,

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 54 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 10, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 55 - Incarichi specifici

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

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

- € 1.969,89 per n. 4 unità di personale ATA (n. 2 Ass. amm.vi- n. 2 Coll. Scol.)
- Gli incarichi saranno retribuiti proporzionalmente al servizio prestato durante l'anno scolastico.
-

Funzioni Strumentali

- Le risorse disponibili per compensare le funzioni strumentali sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
- € 5.105,27 per n. 9 unità di personale docente che ha presentato domanda.
-
-

Ore eccedenti Sostituzione colleghi assenti / Pratica Sportiva

- Le risorse disponibili per compensare le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
- Docenti scuola secondaria 1° grado € 767,55
- Docenti Scuola Primaria/infanzia € 1.132,32

Le risorse disponibili destinate alle attività sportive sono pari ad € 1.018,71.



pag. 20

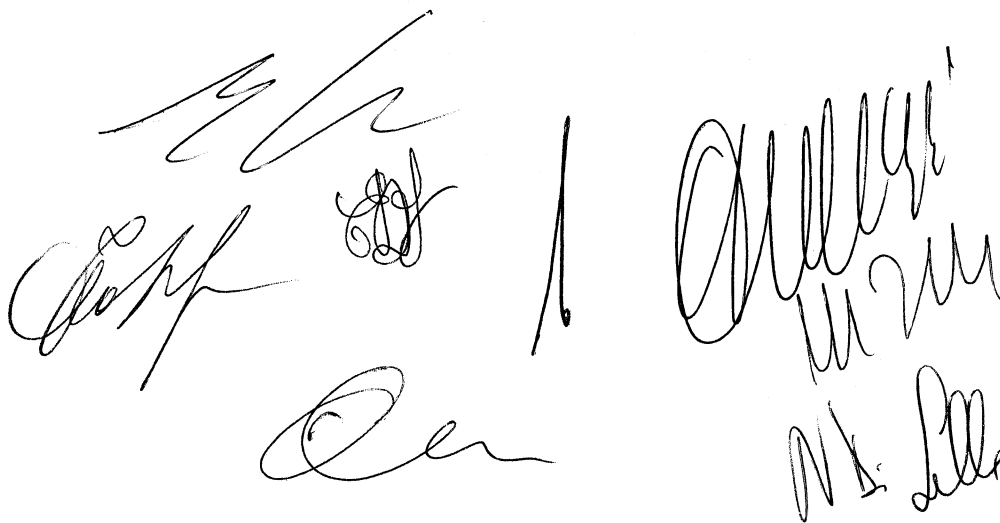
TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Art. 57 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70 % di quanto previsto inizialmente.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. On the left side, there are three distinct signatures: a large, sweeping one at the top, a more complex one in the middle, and a simpler one at the bottom. In the center, there are some smaller initials and a vertical line. On the right side, there is a large, dense signature at the top, followed by several smaller, more stylized signatures or initials below it.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE VITULANO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado

Viale Bracanelli, 1 - 82038 Vitulano

Tel. 0824 871062 - Fax 0824 878667

Email: bnic83000t@istruzione.it - bnic83000t@pec.istruzione.it

Sito internet: <http://www.icvitulano.gov.it> - C.F. 92029130629



IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULA n. 2

Il giorno 2 dicembre dell'anno 2016, alle ore 11,00, nel locale della Direzione dell'Istituto Comprensivo di Vitulano, si sono riuniti il Dirigente Scolastico e i rappresentanti della R.S.U. per discutere il seguente ordine del giorno:

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO - anno scolastico. 2016/17

Sono presenti per la parte pubblica:

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Nicolina DI LELLA

PARTE SINDACALE

RSU Prof.ssa MELONE M. Teresa
 Sig. SANTILLO Angelo
 Ins. DE FILIPPO Erminia

SINDACATI FLC/CGI SCUOLA
TERRITORIALI CISL/SCUOLA
 UIL SCUOLA
 SNALS SCUOLA

Le parti concordano di dare avvio alle operazioni di contrattazione d'istituto per l'anno scolastico 2016/17 proponendo di utilizzare le risorse disponibili, comunicate con nota prot. 14207 del 29 settembre per realizzare le priorità che gli OO. CC. dell'istituzione, hanno individuato in termini di progettualità funzionale e coerente con le scelte PTOF, di funzioni ed attività che incrementano la produttività, l'efficacia e l'efficienza dell'istituzione scolastica.

Si dà lettura dei vari articoli della contrattazione, discutendo serenamente sui vari punti apportando alcune correzioni tenendo in considerazione i dovuti adeguamenti.

Dopo ampia discussione le parti concordano di approvare l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'istituto - anno scol. 2016/17.

La seduta è tolta alle ore 13,30

Del chè è verbale, letto, approvato e sottoscritto.

PARTE PUBBLICA

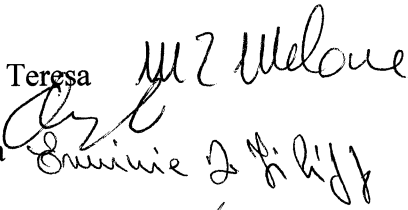
Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Nicolina DI LELLA



PARTE SINDACALE

RSU

Prof.ssa MELONE Maria Teresa
Sig. SANTILLO Angelo
Ins. DE FILIPPO Erminia



Delegati Sindacali

Prof. TEDINO Giovanni
Prof. SORICE Antonio



SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

FLC/CGIL
CISL/SCUOLA
UIL/SCUOLA
SNALS SCUOLA

