



ISTITUTO COMPRENSIVO "SU PLANU" SELARGIUS

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Via Ariosto s.n.

Tel. 070/5489165 – Fax 070/5488108 CF: 92145530926 Pec: caic86200x@pec.it

Sito web www.istitutocomprensivosuplanu.it posta Istituzionale caic86200x@istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULA

Il giorno 11 del mese di giugno dell'anno 2016 alle ore 9.00 nei locali dell'Istituto Comprensivo "Su Planu" di Selargius (Via Ariosto s.n.c.)

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 23/05/2016;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Su Planu" di Selargius.

Il Contratto Collettivo Integrativo sarà inviato all'Aran e al Cnel.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott. Francesco Depau

PARTE SINDACALE

Bacciu Elisa

RSU

Melis Alessandro

Espa Franca

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo di Su Planu" di Selargius.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2015/2016.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

Art. 6 – Informazione preventiva

- 1) Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e) utilizzazione dei servizi sociali;
 - f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g) tutte le materie oggetto di contrattazione.
- 2) Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - a) 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;
 - b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti

dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;

- c) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

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

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

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

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

- 1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
- 2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
- 3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
- 4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
- 5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e le RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli e stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. Già in questa sede si concorda la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 2 (due) collaboratori scolastici per quanto riguarda, rispettivamente, la vigilanza

al piano superiore ed al piano inferiore (compresa la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico), dei tre plessi scolastici. 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. In mancanza di servizi essenziali da assicurare, quali il pagamento degli stipendi, per gli assistenti amministrativi l'adesione potrà essere totale.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU 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. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 - Agibilità sindacale

Alle RSU è consentito di comunicare, senza interrompere o pregiudicare il servizio, con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.

Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, e del fotocopiatore, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.

Alle RSU viene assegnato un locale idoneo per eventuali riunioni ed incontri periodici, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 13 - Trasparenza amministrativa

Il Dirigente Scolastico e le RSU concorderanno le modalità d'applicazione dell'art. 10 del CCNL, in materia di semplificazione e trasparenza.

Art. 14 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro tre giorni dalla richiesta.

Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 15 - Scioperi

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

1. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, nonché degli esami finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
2. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
3. per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente: i docenti in servizio dovranno assicurare la sorveglianza dei minori presenti nell'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

TITOLO TERZO –AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 17 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale docente consta di 18 (diciotto) ore settimanali nella Secondaria di Primo Grado, di 24 ore nella Scuola Primaria e di 25 ore nella Scuola dell'Infanzia, articolate, di norma, in non meno di cinque giorni in tutti e tre gli ordini di scuola. Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel POF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente. I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni sono quelli deliberati dal CI, sulla base delle proposte del Collegio Docenti, nelle apposite sedute d'inizio anno.

Le attività curriculari della scuola iniziano alle ore 8,30 e terminano alle ore 13,30. Il C.I. ha deliberato l'apertura della scuola alle ore 8,00 e la chiusura alle ore 14,00. L'orario di lavoro può essere strutturato su base plurisettimanale e riflettere i criteri di flessibilità organizzativa e didattica prevista dai progetti approvati dal Collegio dei Docenti ed inseriti nel POF.

Art. 18 - Orario di lavoro flessibile

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 buche nell'orario settimanale delle lezioni.

Art. 19 - Programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro

La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro è funzionale alla realizzazione di progetti approvati dal Collegio dei Docenti e la sua applicazione può modificare anche l'orario di docenti non interessati all'applicazione della programmazione plurisettimanale stessa.

Art. 20 - Completamento dell'orario cattedra

In tutti i casi in cui l'orario cattedra del docente di Scuola Media è inferiore alle 18 (diciotto) ore settimanali, il completamento avviene attraverso le ore "a disposizione", secondo un calendario che copra in modo omogeneo la maggior parte possibile delle ore di lezione.

Art. 21- Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base delle deliberazioni del Collegio dei docenti, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse oppure tali attività rientrano tra quelle disciplinate dal precedente art. 8 del presente atto di contrattazione.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste.

Tali competenze devono essere esplicitate nell'atto d'incarico e devono essere rese pubbliche in tempo utile per dare la possibilità al docente designato di accettare o meno l'incarico.

L'atto d'incarico deve contenere sia tutte le specifiche delle mansioni da svolgere, sia le modalità di monitoraggio, autovalutazione e valutazione esterna, sia gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

TITOLO TERZO - AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 22 Piano delle attività

1. All'inizio di ogni anno scolastico, nel rispetto delle finalità e degli obiettivi dell'Istituto contenuti nel P.O.F. e delle attività ivi previste:
 - il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
 - il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività;
 - il DS, verificata la congruenza rispetto al POF, adotta il piano delle attività.
 - Il DSGA dà attuazione al piano.

2. Con il piano di lavoro si definiscono le modalità per :
 - l'assegnazione del personale ai plessi in base alla tipologia e alle necessità di ogni singola scuola;
 - l'assegnazione della posizione di lavoro;
 - l'orario di lavoro;
 - le attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 23 Criteri di assegnazione dei servizi

Il lavoro del personale A.T.A. è organizzato per coprire tutte le attività dell'istituto, con riferimento al lavoro ordinario, all'orario di lavoro, alla sostituzione dei colleghi assenti e all'utilizzazione nelle attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione dei compiti di servizio tiene conto:

- a) della normativa vigente.
- b) degli obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
- c) della professionalità individuali delle persone;
- d) delle esigenze personali (quando coincidono con quelle della scuola);
- e) la programmazione del lavoro del personale Ata, di norma, è di durata annuale ed è passibile di eventuali cambiamenti in base ad esigenze straordinarie.
- f) l'assegnazione degli incarichi tiene conto, oltre agli obiettivi e finalità che la Scuola intende raggiungere, delle competenze acquisite nella continuità del servizio, delle capacità individuali e delle richieste personali;
- g) relativamente al personale amm.vo, pur nell'intento di specializzare le varie figure, si ritiene utile che tutto il personale, in particolari situazioni (assenze, particolari lavori, ecc.), sappia svolgere almeno il minimo indispensabile;
- h) tenuto conto delle richieste, al personale ausiliario viene fatta l'assegnazione dei reparti di lavoro per quanto riguarda pulizia, assistenza e sorveglianza;

Art. 24 Orario di lavoro

- 1.- La prestazione dell'attività lavorativa deve essere resa in ragione di 36 ore settimanali funzionalmente strutturate all'orario di funzionamento di ogni singola scuola.
- 2.- Di norma l'organizzazione è pari a sei ore lavorative continuative antimeridiane per sei giorni;
- 3.- In caso di prestazione dell'orario giornaliero eccedente le sei ore continuative di lavoro, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista, se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti;
- 4.- In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa e più razionale utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore fino a un massimo di 42 ore per non più 3 settimane continuative. Tale organizzazione del lavoro può effettuarsi solo previa disponibilità del personale interessato.
- 5.- Le ore di lavoro prestate eccedenti l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di preferenza nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e il termine dell'anno scolastico per il personale a T.I.
- 6.- Eventuali prestazioni aggiuntive di lavoro straordinario (da recuperare o da remunerare) dovranno essere preventivamente autorizzate dal D.S.G.A.
7. - Gli eventuali ritardi, i permessi brevi concessi ai sensi dell'art.16 dei CCNL e le prestazioni di servizio inferiori all'orario d'obbligo dovranno essere recuperati entro i due mesi successivi a quello di fruizione dei permessi o di prestazione di lavoro inferiore all'orario d'obbligo in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
- 8.- Al personale è accordata la flessibilità di 15 minuti in ingresso e in uscita, in caso l'ingresso in servizio avvenga entro 15 minuti dopo l'orario di lavoro, il ritardo si potrà recuperare nella stessa giornata lavorativa.
Il ritardo superiore ai 15 minuti sull'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo e non potrà essere recuperato nella stessa giornata.
9. - L'orario svolto in eccedenza dovrà essere recuperato al raggiungimento di sei ore, con un giorno di riposo compensativo da fruire durante i periodi di interruzione delle lezioni o nei giorni prefestivi comunque compatibilmente alle esigenze di servizio.
- 10 - Si fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

Art. 25 - Chiusura prefestiva e piano recupero

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, nel mese di Luglio, di Agosto e settembre) e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., è possibile la chiusura dell'Istituto.

Tale chiusura deliberata dal Consiglio d'Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico, con apposito provvedimento, qualora lo richieda la maggioranza del personale ata in organico e dopo .

Considerato che il personale si è espresso a maggioranza per la chiusura prefestiva durante i periodi di interruzione dell'attività didattica si propone il seguente piano di recupero:

- i collaboratori: effettueranno 30 minuti di straordinario al giorno per la sanificazione dei locali, le ore accumulate saranno fruite con le seguenti modalità:
 - una giornata di riposo al mese obbligatoriamente di sabato;
 - nei periodi di sospensione dell'attività didattica durante l'anno scolastico;
 - durante il periodo estivo dal 10 giugno al 31 agosto in modo che sia sempre assicurata la presenza di almeno tre collaboratori.

Nella giornata di sabato i collaboratori assenti saranno sostituiti dai colleghi del plesso senza oneri aggiuntivi per la scuola.

- Gli assistenti amministrativi effettueranno lo straordinario nel giorno di Martedì in modo da consentire l'apertura della segreteria, le ore accumulate verranno fruite con la seguente modalità:
 - con una giornata di recupero al mese, possibilmente di Sabato;
 - le restanti ore lavorate verranno fruite con giornate di recupero nei periodi di chiusura della scuola durante l'anno scolastico e durante il periodo estivo. Nel periodo estivo dal 1 luglio al 10 settembre potranno essere fruiti al massimo 10 giorni di recupero.

Il piano dei recuperi avrà validità sino al 30/06/2016.

Il personale che vorrà essere esonerato dal piano dei recuperi potrà coprire i giorni di chiusura con festività soppresse o ferie.

Qualora le ore a credito del dipendente siano inferiori al monte ore necessario alla copertura dei pre-festivi, i giorni dovranno essere coperti con festività soppresse o ferie.

Il recupero dei prefestivi deve essere effettuato dopo il normale orario di servizio.

Il piano dei recuperi è finalizzato alla maggiore produttività e funzionalità del servizio scolastico.

Art. 26 – Ferie

Le ferie potranno essere concesse anche in periodi lavorativi tenendo presenti le esigenze di servizio.

Le ferie non saranno concesse durante l'anno nelle giornate d'impegno con turnazione pomeridiana salvo motivate esigenze personali e la possibilità di scambiare il turno con il collega.

Le richieste di ferie, permessi e recupero dovranno essere presentate al Direttore dei servizi almeno tre giorni prima.

Le ferie estive devono essere richieste entro il 20/05/2016.

Nel periodi di sospensione dell'attività didattica si richiede la presenza di 3 collaboratori e due assistenti (1 assistente nell'ufficio protocollo e 1 assistente nell'ufficio personale).

Le ferie dovranno essere richieste dai collaboratori scolastici in modo che sia assicurata la presenza di un collaboratore di ogni plesso per ogni periodo di sospensione dell'attività didattica, per almeno 15 giorni consecutivi nei mesi di Luglio e Agosto . E' ammessa la presenza di 2 collaboratori in casi particolari (malattia, 104 etc).

Art. 27 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Si conviene che al personale adibito a regimi orari articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario flessibili comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, (finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità), a turni molto sfasati rispetto al modello ordinario delle sei ore continuative antimeridiane con notevoli disagi rispetto al pasto e al tempo libero è applicata una riduzione d'orario delle 35 ore settimanali. E' fatto salvo, comunque, quanto previsto dal comma 8 dell'art. 52 del Contratto Collettivo Nazionale integrativo 1999.

Con il consenso del personale la riduzione può non essere effettuata settimanalmente e le ore accumulate verranno recuperate in riposi compensativi da concordare in periodi di interruzione dell'attività didattica, (riguarda solo la scuola dell'infanzia);

Art. 28 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza (compreso sia il cambio del proprio turno di lavoro per esigenze di servizio e per un tempo prolungato, sia quanto previsto dal titolo II, art.6, comma 2, del presente contratto).

2. Tali attività consistono in:

- a) elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, scuola-lavoro, reinserimento scolastico, tossicodipendenza);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- e) prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti;
- f) servizi esterni alla posta, in banca, presso altri Istituti Scolastici, Enti Locali, etc..

3. Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto. Esclusivamente su esplicita richiesta del personale interessato, le ore prestate in eccedenza oltre l'orario d'obbligo, non retribuite, possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio.

4. La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile, individuato in sede di contrattazione il quale è impegnato a rotazione.

5. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare, salvo casi oggettivamente imprevedibili.

6. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile dall'orologio marcatempo. Mensilmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte.

7. A carico del Fondo d'Istituto, al Direttore SGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88, comma 2, lettera j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da enti o istituzioni pubblici e da soggetti privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'istituto per le somme previste

dagli stessi, e nel caso in cui non siano previste nella misura percentuale dal 4% al 10% dell'importo totale dei progetti secondo la disponibilità.

Qualora nei progetti finanziati dalla UE, da enti o istituzioni pubbliche e da soggetti privati siano previste ulteriori somme per il personale amministrativo si prevede di erogare una percentuale dal 3% al 9% secondo la disponibilità e sulla base dei seguenti criteri, con il seguente ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e dell'esperienza acquisita;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio;

8. Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per assicurare il necessario supporto alle attività didattiche extracurricolari, il Dirigente Scolastico nelle misure indicate dal piano delle attività approvato individua le attività costituenti lavoro intensivo.

9. Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico con emolumenti quantificati;

10. Per particolari attività il Dirigente **sentito il Dsga** - può incaricare personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art 29 - Disposizioni generali

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato, fatta salva la momentanea assenza per svolgimento di commissioni autorizzate (poste, enti vari, emergenze) e previo accordo con il DSGA.

Qualsiasi altra uscita durante l'orario di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate, deve essere preventivamente comunicata (anche verbalmente o telefonicamente) e concessa dal DSGA o da un suo delegato.

Il monte ore settimanale sarà accertato mediante orologio marcatempo.

Per ogni addetto il monte mensile e il credito o debito orario risultante verrà determinato, secondo i seguenti criteri:

1. l'orario settimanale è di 36 ore;
2. il monte orario giornaliero non può essere superiore a nove ore;
3. prestazioni eccedenti l'obbligo di servizio devono essere autorizzate;

Art. 30 - Aggiornamento professionale

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. Tali corsi, anche organizzati da associazioni o enti privati, devono essere attinenti ai seguenti argomenti: compiti e responsabilità del personale ausiliario della scuola;

relazioni con il pubblico;

primo soccorso;

assistenza ai disabili;

sicurezza sul lavoro;

manutenzione di impianti e apparecchiature elettriche o idrauliche

corsi di informatica.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 31 - Risorse

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

- gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- gli stanziamenti per remunerare le ore per la sostituzione docenti
- 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.

Il totale delle risorse disponibili ammonta pertanto ad €. 62.227,27 lordo dipendente pari a €. 82.575,58 lordo stato.

Art. 32 - Attività finalizzate

1 - I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi 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 l'a.s. 2015/2016 tali fondi sono pari a:

| | Lordo dip. | Lordo stato |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| - Funzioni strumentali al POF | € 3.928,60 | € 5.213,25 |
| - Incarichi specifici del personale ATA | € 1.989,90 | € 2.640,60 |
| - Ore eccedenti | € 2.520,00 | € 3.344,03 |
| - Fis (in base ai posti totali e ai punti di erogazione del servizio) | € 32.186,20 | € 42.711,09 |
| - Risorse Pon reti Lan Wan | € 432,00 | € 573,26 |
| - Risorse Pon Ambienti Digitali | € 485,50 | € 644,26 |
| - Risorse LR 5/1999 | € 332,00 | € 440,57 |
| - Risorse progetto Tutti a Iscol@ linea B | € 4.130,00 | € 5.480,51 |
| - Risorse progetto Tutti a Iscol@ linea C | € 1.857,50 | € 2.464,90 |
| -Integrazione indennità al sostituto del DSGA | € 572,72 | € 760,00 |

3- Le economie per l'anno scolastico 2014/2015 sono pari a:

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| - Funzioni strumentali al POF | € 690,95 | € 916,89 |
| - Ore eccedenti | € 5.016,71 | € 6.657,17 |
| - Fis (in base ai posti totali e ai punti di erogazione del servizio e avanzo intesa 02-10-2014) | € 6.882,02 | € 9.132,44 |
| - Avviamento pratica sportiva | € 1.203,17 | € 1.596,61 |

Gli importi relativi al finanziamento del MOF sono stati comunicati con nota del miur 13439 del 11 settembre 2015, gli importi relativi all'integrazione dell'indennità per il sostituto del DSGA con nota n. 6722 del 04 maggio 2016.

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 33 – 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. 34 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nella 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 e dal Regolamento di Istituto. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 23.940,96 lordo dipendente (pari a € 31.769,66 lordo stato) e per le attività del personale ATA € 8.930,26 lordo dipendente (pari a € 11.850,45 lordo stato). Tali somme sono comprensive dell'importo di € 681,85 (lordo stato € 904,81) relativo all'integrazione del fis di cui all'intesa del 02 ottobre 2014.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 35 - Stanziamenti

1 - Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art.88 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definite le aree di attività riferite al personale docente, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

- a) supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, commissione formazione orario, commissione RAV per un totale di 510 ore): € 8.925,00 (pari a € 11.843,48 lordo stato).
- b) supporto alla didattica (coordinatori di classe, referenti progetto referenti progetto solidarietà, referente progetto giochi matematici, commissione pof, per un totale di 274,30 ore): € 4.803,75 (pari a € 6.374,57 lordo stato).
- c) supporto all'organizzazione della didattica (responsabile viaggi d'istruzione, referente scienze motorie, referenti sussidi, referenti educazione salute, attività valutazione, referenti educazione ambientale, referente contatti con esterni, referente rapporti con Università, referente aggiornamento professionale per un totale di 185 ore): € 3.237,50 (pari a € 4.296,17 lordo stato).
- d) Progetto sicurezza € 2.030,00 (pari a € 2.693,81 lordo stato).
- e) Utilizzo per integrazione finanziamento funzioni strumentali € 3.310,50 (pari a € 4.393,03 lordo stato).
- f) Economie € 1.634,21 (pari a € 2.168,60 lordo stato).

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

- a) intensificazione del carico di lavoro : € 8.775,00 (pari a € 11.644,43 lordo stato).
- b) Economie € 155,26 (pari a € 206,02 lordo stato).

Art. 36 -Conferimento degli incarichi

1 - Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2 - Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

3 - La liquidazione dei compensi, su richiesta del dipendente con dichiarazione di effettivo svolgimento dell'attività, sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. Eventuale diminuzione dei compensi dovrà essere adeguatamente motivata.

Art. 37 - 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 - Gli incarichi sono conferiti ai collaboratori scolastici prevalentemente per assistere i diversamente abili.
- 3 - Le risorse disponibili a compensare gli incarichi specifici ammontano a €. 1.989,90 (lordo stato 2.640,60) sono così destinate :
 - €. 469,34 (pari a €. 622,82 lordo stato) per n. 1 unità di assistenti amministrativi;
 - €. 1.520,56 (pari a €. 2.017,78 lordo stato) per n. 11 unità di collaboratori scolastici

Art. 38 – Funzioni strumentali

- 1 - Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa che, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari.
- 2 - Le risorse disponibili a compensare le funzioni strumentali ammontano a €. 3.928,60 (lordo stato 5.213,25) a cui si aggiungono le economie relative all'anno scolastico 2014/2015 pari a €. 690,95 (lordo stato €. 916,89) e fondi del fis per 3.310,50 (lordo stato €. 4.393,03) sono così destinate :
 - n. 8 funzioni strumentali €. 798,50 (pari a €. 1.059,61 lordo stato) cadauna;
 - n. 1 funzioni strumentali €. 1.542,05 (pari a €. 2.046,31 lordo stato);

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

Art. 39 - 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 aggiornamento specifico.
- 4 - Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- 5 - Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 40 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

- 1 - Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs 81/2008.

Art. 41 - Le figure sensibili

- 1 - Per ogni plesso scolastico della scuola secondaria e primaria sono individuate le seguenti figure:
 - n. 2 addetti alla sicurezza (primo soccorso e primo intervento sulla fiamma).
- 2 - Per la scuola dell'infanzia sono individuate le seguenti figure:
 - n. 1 addetti alla sicurezza (primo soccorso e primo intervento sulla fiamma).
- 3 - Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie .
- 4 - Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1 – Qualora per qualunque motivo si verifichi, sulla base delle clausole contrattuali, uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il dirigente – ai sensi dell'art. 48 comma 3 del Dlgs. 165/01 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

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

Art. 43 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1 – Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali sia 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, potrà essere corrisposto – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto.

Art. 44 - Distribuzione fondi per la contrattazione collettiva e incidenza delle assenze.

Il comma 1 dell'art 71 del DL 112/2008 dispone che per i periodi di assenza , di qualunque durata , ai dipendenti della pubblica amministrazione , nei primi dieci giorni è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.

A partire dal 30° giorno di assenza (anche non continuativi) e per frazioni di 30 giorni i compensi saranno corrisposti in ratei rapportati a dieci mensilità (esempio: 60 giorni di assenza equivarranno ad una detrazione di due decimi di quanto da corrispondere).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

LE R.S.U.

LE OO.SS
