



Prot. N. 810/2016

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2015/2016

L'anno 2016, il giorno quattro, mese di febbraio, presso i LOCALI DELL'ISTITUTO in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 4 del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009, ai sensi della normativa vigente, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del **Dirigente Scolastico, prof. Maria Dall'Asta**, e i rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali *R.S.U. prof. Gastaldi Donatella, prof. Fabbi Elisabetta, Sig. Caramanico Gennaro* e i responsabili dei sindacati della *CGIL SCUOLA Sig. Antonio Romano, della CISL SCUOLA Prof.ssa PAPA FILOMENA, RSA CISL VENA GIACINTO* per siglare:

- CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2015-2016

VISTI i contratti vigenti si ritiene che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia, efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal D.S. e dal D.S.G.A. coerentemente con quanto stabilito nel POF;

VISTA l'Intesa del 7 agosto 2015;

VISTA la nota prot. 13439 del 11/09/2015 dell'MIUR – Assegnazione risorse per funzionamento amm.vo didattico ...punto 4.1. – assegnazione istituti contrattuali sett./dic. 2015, e punto 8.1 – assegnazione istituti contrattuali gennaio/agosto 2016;

VISTA l'avviso del MIUR prot. n. 730 del 21/01/2016 – A.S. 2015-2016 – MOF – lordo stato e lordo dipendente; Inoltre, le innovazioni introdotte dal D.L.vo 150/2009 sul riparto di competenza tra la fonte legale e quella negoziale comportano la necessità di approfondirne gli effetti, soprattutto sul versante dell'organizzazione e gestione del personale scolastico.

Il Dirigente Scolastico, considerate prioritariamente le imprescindibili esigenze di servizio, adottando criteri di esperienza, competenza, disponibilità, continuità, funzionalità ed ottimizzazione delle risorse umane, assume i provvedimenti sotto rubricati:

PARTE I : DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1 – Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

2 – Il presente contratto può essere modificato sia a seguito di adeguamento a norme imperative che per accordo fra le parti.

3 - Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Il presente contratto conserverà validità fino al **31 agosto 2016** per quanto attiene gli aspetti finanziari mentre per quanto attiene la parte normativa fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo d'Istituto.

4 – Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede alla trasmissione via e mail all'ARAN e CNEL e alla pubblicazione sul sito dell'Istituzione Scolastica e all'albo.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1 – Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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 30 giorni.

PARTE II : RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1 – Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci 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 trasparenza dei comportamenti delle parti.

3 – Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- c) Procedure di concertazione
- d) Informazione successiva
- e) Interpretazione autentica, come da art. 2.

4 – In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata al conseguimento di adeguati livelli di efficienza e per migliorare la qualità del servizio scolastico, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45 comma 3 del D. Lgs. 165/2001 come innovato dall'art. 57, comma 1 lett b) del D.Lgs. n. 150/2009 e sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti, della pari dignità anche giuridica dei soggetti per la realizzazione di condizioni di lavoro eque e imparziali e di un clima relazionale generale sereno e collaborativo.
2. Oggetto di contrattazione integrativa a livello di Istituto sono le materie di cui all'articolo 6 del CCNL del 29/11/2007, tenendo conto delle norme imperative disposte dal Decreto Legislativo 150/09.
3. L'organizzazione degli Uffici e le misure riguardanti la gestione delle risorse umane, la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici, adottate dal Dirigente Scolastico rispetteranno i principi indicati nell'informazione preventiva data ai sindacati ove prevista.
4. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette, quindi, a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto (articoli, genitori, intervallo, riunioni ecc...)
5. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.
6. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle delibere del Collegio dei Docenti per quanto di sua competenza.

ART. 5 Contingenti minimi ATA in caso di sciopero e assemblee sindacali

Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 2007/2009, si conviene che, in caso di sciopero del personale ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari specifiche situazioni di seguito elencate:

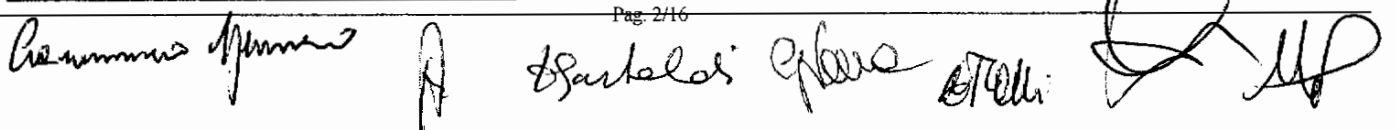
- Svolgimento di esami e/o scrutini finali: n°1 assistente amministrativo (per lo svolgimento degli atti di esame e di scrutinio); n°1 assistente tecnico (solo se indispensabile allo svolgimento dell'eventuale prova d'esame); n°1 collaboratore scolastico (per la vigilanza del centralino).

- Predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente breve e saltuario: il DSGA, n°1 assistente amministrativo e n°1 collaboratore scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente non potrà essere impedita al personale l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti.

In caso di sciopero il Dirigente scolastico dirama la circolare informativa con la quale invita il personale a segnalare l'eventuale intenzione di adesione. Il personale in servizio firma per presa visione della comunicazione, ma non è obbligato a dichiarare la propria volontà inerente l'adesione. Il lavoratore che dichiara di aderire è considerato in sciopero a tutti effetti.

Il Dirigente Scolastico, al fine di garantire il numero minimo di personale ATA da tenere in servizio in caso di sciopero che coinvolga tale profilo professionale, individua, per ciascun profilo professionale, il nominativo della persona tenuta a rimanere in servizio, utilizzando il sistema dell'estrazione nominativa su tutto il personale congiuntamente al criterio della rotazione.



-In caso di svolgimento di Assemblee Sindacali il servizio deve essere garantito con la presenza di un numero di persone per ciascun profilo professionale in modo da coprire le esigenze minime nella seguente misura:
Un assistente Amministrativo per l'Ufficio se l'orario dell'assemblea coincide con l'apertura al pubblico dell'Ufficio;

Due collaboratori scolastici per la vigilanza dell'ingresso della Scuola.

Gli addetti a garantire le esigenze minime come sopra indicato saranno individuati, di volta in volta, secondo il criterio della "Rotazione in ordine alfabetico".

ART. 6 Criteri di trasparenza

1. In tutte le materie oggetto di trattativa e informativa il Dirigente Scolastico si impegna ad osservare criteri di trasparenza e di completezza delle informazioni. Il medesimo impegno, per le parti di propria competenza, viene assunto dalla R.S.U. I prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'Istituto potranno essere consultati, in Presidenza, dal personale interessato.
2. In materia di informazione successiva, il Dirigente Scolastico, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6 comma 2, lettere n) – o), del C.C.N.L. del 29/11/2007, provvederà a comunicare alle RSU, le seguenti informazioni:
 - Prospetto riepilogativo con l'indicazione degli stanziamenti assegnati ad ogni progetto, attività e Commissione di lavoro.
 - Resoconto contabile dell'utilizzo delle risorse per la verifica dell'attuazione della contrattazione d'istituto.

ART. 7 Piano di lavoro annuale

Il Piano di lavoro annuale delle attività funzionali all'insegnamento è definito dal Dirigente Scolastico su indicazioni del Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico come disposto dagli articoli 28 e 29 de CCNL 2006-2009.

Le riunioni devono tenersi nel rispetto della turnazione dei giorni della settimana.

Le attività funzionali all'insegnamento non espressamente quantificate dalla legislazione e dal CCNL devono essere deliberate dal Collegio Docenti

Le riunioni previste nel piano di attività non potranno effettuarsi di sabato, **tranne ovviamente per scrutini ed esami.**

Le **riunioni** avranno inizio non prima delle 8.30 e si concluderanno non oltre le 20.00; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in **ore tre.**

Eventuali motivate **variazioni al calendario definito** dovranno essere comunicate per iscritto con un **preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data stabilita** per la riunione della quale si rende necessario variare la data di effettuazione.

Analogamente, dovrà essere comunicato con almeno **cinque giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista dal calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali e di urgenza.**

Gli impegni obbligatori funzionali all'insegnamento dei docenti a part-time o con orario di cattedra distribuito su più scuole sono proporzionali all'orario di insegnamento prestato in questo istituto. Sulla base del piano stilato dalla dirigenza, ogni docente presenterà, tenuto conto del proprio carico orario, un piano preventivo di impegni nelle attività funzionali che varrà anche come giustificazione per eventuali assenze alle riunioni.

Per i titolari di cattedre che, per l'elevato numero di classi, supererebbero il monte ore previsto, il docente potrà assentarsi ad una o più riunioni degli organi collegiali.

ART. 8 Casi particolari di utilizzazione

1 – I docenti assegnati all'Istituto ai sensi del 5° comma dell'art. 1 della Legge 107/2015, vengono utilizzati in attività di recupero/potenziamento anche in orario pomeridiano, su progetti definiti dal POF annuale, per supplire i docenti per assenze non superiori ai 10 gg.. Vista la specificità dell'utilizzo dei docenti l'orario settimanale delle lezioni potrà subire variazioni nel corso dell'anno scolastico e potrà essere richiesta una prestazione flessibile con l'utilizzo del monte ore fino ad un massimo di 22 ore settimanali come previsto da comma 9 dell'art. 28 del CCNL. La variazione d'orario, causata da attività progettuali, dovrà essere comunicata al docente con almeno due settimane di preavviso fatto salvo il caso di variazioni per supplenze sulla stessa classe di concorso.

2 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi ed altri eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e per attività diverse dall'insegnamento.

Barbara Giamberini

RS

Barbara Giamberini

RSU

[Signature]

Nel corso dell'anno scolastico, qualora siano state programmate attività di stage/tirocini che coinvolgono più classi contemporaneamente, per un miglior utilizzo del personale docente in servizio in tali classi, il Dirigente Scolastico provvederà a comunicare agli interessati una proposta di variazione dell'orario di insegnamento, per il periodo che coincide con la durata di stage/tirocinio della classe stessa. Nell'organizzare la variazione d'orario il Dirigente Scolastico provvederà a coprire l'effettiva e reale necessità tenendo conto dell'articolazione dell'orario di servizio di ciascun docente, in modo da non creare disagio al personale interessato. Il personale docente potrà scegliere di aderire o meno alla proposta comunicando la propria decisione alla Vicepreside e, in quest'ultimo caso resterà a disposizione della scuola secondo il proprio orario di servizio. Nel periodo intercorrente fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base al CCNL Scuola 2006-2009, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate. Fatti salvi i corsi di recupero che si rendessero necessari e programmati dagli OO.CC.

Per le attività di sostegno e recupero verranno individuati i docenti secondo il seguente criterio:

Docente della classe;

Docente della materia individuato in sede di riunione disciplinare;

Docente in possesso dell'abilitazione all'insegnamento nella materia specifica per cui viene attivato il corso di sostegno e/o recupero.

ART. 9 Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:

1 -docenti in compresenza già nella classe compresi i docenti di sostegno

2- docenti a disposizione per classi in uscita e/o in stage.;

3- docenti che devono recuperare ore fruite come permessi brevi;

4 docenti di sostegno in assenza alunno disabile;

5 -docenti che hanno dato disponibilità a fare ore eccedenti

Il Dirigente Scolastico assicurerà una equa distribuzione del carico di lavoro per le sostituzioni, con rotazione dei docenti.

N.B;Il docente di sostegno non può essere utilizzato, all'interno del proprio orario di servizio, per sostituire colleghi assenti in classi diverse da quelle alle quali è abitualmente assegnato, eccetto il caso in cui il proprio alunno sia assente o che non presti il servizio nelle classi dove sono assegnati altri suoi alunni. Nel caso di assenza del docente di classe l'insegnante di sostegno sostituisce il collega tranne nei casi di alunni gravissimi.

ART. 10 DOCENTI DI SOSTEGNO

Considerato il numero di studenti in situazione di handicap grave frequentante l'istituto, al fine di ottimizzare al meglio le risorse assegnate sull'Organico di Sostegno e per garantire un migliore servizio di integrazione scolastica, nel caso in cui si verifichi l'assenza di un docente di sostegno in attesa della nomina del supplente, è consentito ad un altro docente di sostegno in servizio di sostituirlo facendo "ore in più". In tale circostanza le ore prestate "in più" potranno essere recuperate dai docenti interessati durante i periodi in cui si verifichi l'assenza per la partecipazione ad attività di Stage, dello/degli studente/i loro assegnati.

I docenti di sostegno non indicheranno l'ora di ricevimento settimanale ma dedicheranno pari impegno orario, al di fuori del proprio orario di servizio, per il ricevimento genitori e per gli incontri, su appuntamento, con le famiglie dei loro alunni, con servizi sociali e con le AUSL.

Nel caso in cui l'appuntamento programmato con i Servizi Sociali e/o con le AUSL coincida in orario di insegnamento tale ora dovrà essere recuperata dal docente con un' ora di insegnamento svolta sullo studente .

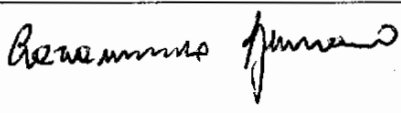
ART. 11 Ferie durante l'attività didattica

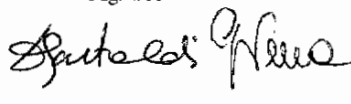
Il docente ha diritto, senza onere per lo stato e compatibilmente con le esigenze di servizio, a un massimo di 6 gg di ferie, da fruire durante i periodi di svolgimento delle lezioni.

Non saranno comunque concessi giorni di ferie durante gli scrutini e in altre situazioni previste dalla normativa vigente.

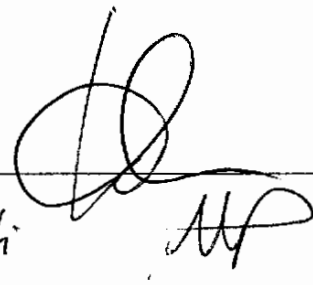
La richiesta "di norma" deve essere presentata almeno 5 giorni prima.

ART. 12 Rapporti con le famiglie









1. L'informazione diretta alle famiglie si attua attraverso due incontri generali pomeridiani per ogni anno scolastico
2. Il docente stabilisce l'ora di colloquio destinata agli incontri individuali e la comunica all'inizio dell'anno scolastico. Il docente è tenuto a restare nei locali dell'Istituto per l'intera durata dell'ora di ricevimento comunicata alla scuola. Le variazioni sull'orario rese necessarie per mutamenti intervenuti vanno comunicate tempestivamente alle famiglie. I colloqui vengono sospesi in prossimità degli scrutini.
3. Le date dei colloqui generali e i periodi temporali entro i quali si svolgono gli incontri individuali, sono definiti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'istituto.

ART. 13 Vigilanza durante l'intervallo

1. La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo è obbligatoria.
2. Ai sensi dell'articolo 29, 5° comma del CCNL 2006-2009, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

PERSONALE ATA

ART. 14 Articolazione dell'orario

L'orario di funzionamento della sede e degli uffici è basato sul periodo di tempo necessario per attuare tutti gli adempimenti indispensabili a garantire il buon funzionamento dei medesimi.

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza. Esso deve essere organizzato in modo da tendere a:

1. ottimizzare il conseguimento degli obiettivi del POF e l'impiego delle risorse umane;
2. migliorare la qualità delle prestazioni;
3. ampliare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
4. migliorare i rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

Data l'organizzazione dell'Istituto riguardo alla sussistenza delle condizioni per l'applicazione previste dell'art. 55 C.C.N.L./2007 si distinguono due situazioni:

1. **PERSONALE DSGA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - E ASSISTENTE TECNICO:** svolge l'attività in 36 ore settimanali non sussistendo le condizioni previste dall'art. 55 del contratto;
2. **PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO:** La riduzione oraria a 35 ore settimanali per l'anno scolastico 2015/2016, viene applicata al solo personale soggetto a regimi di orario articolato in turni di lavoro. Sussistendo le condizioni previste dal CCNL nove di undici collaboratori scolastici in servizio, soggetti alla turnazione così come programmata nel Piano delle Attività, hanno diritto ad articolare il loro orario di servizio sulla base di 35 ore settimanali.
3. Il personale ATA svolge l'orario di servizio secondo il piano delle attività elaborato dal Direttore dei Servizi G.A. all'inizio dell'anno scolastico e in stretto collegamento con le esigenze del piano dell'offerta formativa, facendo ricorso alla flessibilità oraria: Su richiesta motivata degli interessati, è possibile lo scambio delle giornate di rientro pomeridiano purché ci siano le condizioni e non venga compromessa la funzionalità del servizio.
4. Il piano delle attività adottato dal D.S. contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA e l'organizzazione dell'orario di servizio.
5. Per rispondere a necessità temporanee di funzionamento, il DSGA può disporre modifiche riguardo l'assegnazione dei reparti e delle mansioni svolte dal personale ATA.
6. Il ricorso al Lavoro Straordinario da parte del personale deve essere sempre autorizzato dal DSGA o dal D.S.. Le prestazioni effettuate oltre l'orario di servizio se non autorizzate non saranno ritenute utili né ai fini del pagamento né ai fini del recupero compensativo né ai fini del recupero per permessi brevi.
7. Per la realizzazione delle attività previste nel POF che riguardano lo svolgimento di Uscite Didattiche, Viaggi d'istruzione organizzate direttamente Scuola per le quali si prevede l'utilizzo dell'Autobus della Scuola, il Dirigente Scolastico può autorizzare l'Assistente Tecnico dell'area I32 - Conduzione manutenzione di autoveicoli (Autista) a prestazioni di lavoro straordinario.
8. **Per le Uscite Didattiche che iniziano e terminano oltre "l'orario scolastico" e per quelle che si svolgono per "l'intera giornata",** il "Lavoro Straordinario" viene riconosciuto per tutto il tempo della durata del viaggio, vale a dire dall'orario di partenza a quello del rientro a scuola che si conclude con lo

Lucrezia Ferraro *Stabile* *Stabile* *Stabile*

stazionamento del mezzo. Tale prestazione svolta oltre l'orario d'obbligo di servizio sarà ritenuta utile sia ai fini del pagamento che ai fini del recupero compensativo e/o del recupero per permessi brevi.

ART. 15 Sostituzione personale assente

In attesa della nomina del supplente, la sostituzione dei colleghi assenti verrà assicurata secondo i seguenti criteri:

- **collaboratore scolastico** : la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio adottando il seguente criterio:

- n. 2 ore aggiuntive a partire dal 1^a giorno di assenza fino a 7 giorni (esclusione ferie)
- Il collaboratore del corso serale sarà sostituito dall'altro in servizio a rotazione;

ART. 16 Servizi minimi essenziali nei periodi di sospensioni didattiche

Durante il periodo degli scrutini e degli esami dovrà essere garantita la presenza in servizio di almeno i 2/3 dei collaboratori scolastici;

di tutti gli **assistenti tecnici**, i quali una volta espletato il servizio necessario, provvederanno, prima dell'inizio del proprio periodo di ferie estive, alla manutenzione delle macchine e delle attrezzature loro affidate, alla sistemazione del magazzino e al controllo del materiale esistente, in modo da garantire l'efficienza e il buon funzionamento dei laboratori alla ripresa del nuovo anno scolastico.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche: festività natalizie e pasquali, e durante tutto il periodo estivo dovrà sempre e comunque, essere assicurata la presenza giornaliera, presso l'Istituto, di almeno **due collaboratori scolastici** e **due assistenti amministrativi**, sulla base delle esigenze per ciascun settore che saranno comunicate al personale in tempi congrui rispetto al termine previsto per la presentazione delle domande di ferie.

Le esigenze minime saranno rese note al personale, di norma, in tempi congrui per la presentazione delle domande di ferie che dovrà avvenire con il rispetto dei seguenti termini:

- Entro il 20 di Novembre per la sospensione delle attività per le vacanze natalizie;
- Entro il 1° Marzo per la sospensione delle attività per le vacanze pasquali;
- Entro il 30 di Aprile per la sospensione delle attività per le vacanze estive;

in modo che l'amministrazione esaminate le domande presentate e verificato il rispetto delle esigenze minime come sopra indicato, possa procedere all'autorizzazione delle ferie ed alla pubblicazione del piano entro i seguenti termini:

- Entro il 30 di Novembre per la sospensione delle attività per le vacanze natalizie;
- Entro il 10 Marzo per la sospensione delle attività per le vacanze pasquali;
- Entro il 20 di Maggio per la sospensione delle attività per le vacanze estive.

In mancanza di accordo, l'individuazione del personale tenuto a garantire le esigenze minime di servizio avverrà sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità, escludendo il personale che **a causa di esigenze di servizio** non abbia potuto fruire delle ferie maturate nell'anno precedente:

- Rotazione;
- Valutazione delle esigenze di famiglia;
- Estrazione a sorte, con esclusione progressiva, negli anni seguenti, di chi avrà già dovuto mutare il proprio piano ferie a causa dell'estrazione a sorte in questo Istituto.

Tali criteri saranno applicati fino al completamento del ciclo, dopo di che si ricomincerà.

ART. 17 Chiusura prefestivi

1. Nei periodi d'interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività programmate e deliberate dagli OO.CC., è consentita la chiusura prefestiva della scuola. Le chiusure pre-festive e post-festive sono disposte dal Dirigente Scolastico in quanto sussistono le seguenti condizioni:

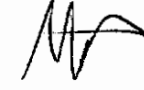
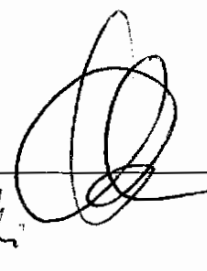
- ❖ sono compatibile con le esigenze di servizio;
- ❖ richieste dai 2/3 del personale A.T.A.

2. Le modalità di recupero delle ore non lavorate relative alle chiusure prefestive e post festive vanno concordate con il Direttore dei Servizi. Il dipendente per compensare le ore lavorative inerenti alle giornate di chiusura pre festiva può, a richiesta, utilizzare ore precedentemente cumulate o chiedere che le predette giornate siano detratte dalle festività soppresse o dalle ferie e riposi compensativi. Il provvedimento di chiusura disposto dal Dirigente scolastico deve essere pubblicato all'albo della scuola.

Armando J...

Scatol...

ETAB



PARTE ECONOMICA

Le risorse economiche disponibili vengono utilizzate per incentivare l'impegno e la qualità delle prestazioni del personale al fine di conseguire livelli di efficienza e produttività; risultati di qualità, efficacia, efficienza nell'erogazione del servizio da realizzare attraverso una organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA coerentemente con quanto stabilito nel POF.

TABELLA MOF 2015/2016 (lordo dipendente)

| | ACCONTO 4/12 - L.D | SALDO 8/12 L.D. | TOTALE L.D. | ECONOMIE L.D. | TOTALE A.S. COMPLESSIVO |
|--------------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|-------------------|----------------------------|
| FONDO ISTITUZIONE SCOL. | € 12.629,40 | 25.258,79 | € 37.888,19 | € 161,62 | € 38.049,81 |
| IDEI | | | | € 4.521,45 | € 4.521,45 |
| FUNZIONI STRUMENTALI | € 998,51 | € 1.997,05 | € 2.995,56 | € 0,00 | € 2.995,56 |
| INCARICHI SPECIFICI | € 737,00 | € 1.474,00 | € 2.211,00 | € 0,00 | € 2.211,00 |
| ORE SOSTITUZIONI COLL. ASS. | € 630,05 | € 1.260,11 | € 1.890,16 | € 1.395,85 | € 3.286,01 |
| PRATICA SPORTIVA | | | | | |
| INTEGRAZIONE MOF (ATA) | | | | | |
| TOTALE | € 14.994,96 | € 29.989,95 | € 44.984,91 | € 6.078,92 | € 51.063,83 |

Art.18 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1- Il fondo dell'Istituzione scolastica di cui agli artt. 84 "FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA" e 85 "NUOVI CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER IL FINANZIAMENTO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA" del C.C.N.L. vigente (come modificati dalla sequenza contrattuale relativa) è calcolato come segue:

dal FIS lordo dipendente € 38.049,81 viene considerato:

- La quota per i collaboratori del Dirigente Scolastico € 7.000,00 L.D.: 1° collaboratore € 5.000,00; 2° collaboratore € 2.000,00;
- Indennità di direzione D.S.G.A. € 2.850,00 L.D.;
- Parte IDEI € 5.000,00

La cifra € 23.199,81 suddivisa tra il personale docente e il personale ATA secondo un criterio percentuale (80% DOCENTI – 20 %ATA)

CALCOLO SUDDIVISIONE F.I. LORDO DIP.

$$€ 23.199,81 \times 80\% = € 18.559,85$$

QUOTA DOCENTI

$$€ 23.199,81 \times 20\% = € 4.639,96$$

QUOTA ATA

Prove comuni di Italiano *Spitale's Office* *Stolci* *Alpa*

SUDDIVISIONE IDEI LORDO DIP.

| | |
|---------------------|-------------------------------|
| IDEI A.S. 2015/2016 | € 5.000,00 |
| Quota docenti | € 5.000,00 x 90% = € 4.500,00 |
| Quota ATA | € 5.000,00 x 10% = € 500,00 |

QUOTA FIS DOCENTI A.S. 2015/2016

| | |
|-----------------------------------|--------------------|
| FONDO IST. A.S. 2015/16 | € 18.559,85 |
| ECONOMIA IDEI A.S. 2014-2015 | € 4.521,45 |
| DISPONIBILITA' PER DOCENTI | € 23.081,30 |

QUOTA FIS ATA A.S. 2015/2016

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| FONDO IST. A.S. 2015/2016 | € 4.639,96 |
| PARTE IDEI | € 500,00 |
| DISPONIBILITA' PER ATA | € 5.139,96 |

ART. 19 – Stanziamenti

Al fine di realizzare quanto stabilito nell'art. precedente (art. 18 presente contratto), sulla base della delibera degli OO.CC. di cui all'art. 85 del CCNL, vengono definiti gli stanziamenti nel rispetto delle esigenze quali:

- Retribuzione del personale docente impegnato nel POF;
- Incarichi aggiuntivi personale ATA
- Intensificazione delle prestazioni eccedenti del personale ATA;

Art.20 – Conferimento degli incarichi

1 - Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. In tale atto di nomina saranno indicati:

- a) i destinatari della nomina;
- b) il tipo di funzione e/o incarico attribuiti;
- c) il compenso lordo dipendente

Art. 21 – Individuazione

1 - Il Dirigente Scolastico individua i docenti cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto dei seguenti criteri:

- disponibilità
- professionalità

Lucrezia D'Amico

Dirigente Scolastico

[Signature]

- competenza.

2 - Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista la collaborazione tra docenti e personale ATA, il Dirigente conferirà l'incarico a tali soggetti.

DOCENTI –

art. 22- Attività di coordinamento e partecipazione a commissioni

Dette attività sono state approvate all'unanimità dagli OO.CC. e saranno retribuite in misura forfettaria e/o oraria a seconda delle diverse attività

Il budget assegnato ad ogni commissione (come indicato nella allegata tabella a) verrà ripartito tra i componenti della stessa in relazione all'impegno, proficuità, performance e merito.

Art. 23 – Attività retribuite forfettariamente e/o oraria a seconda delle diverse attività.

Tabella a)

A.S. 2015/2016

| ipotesi di ripartizione fondo docenti DOCENTI | Importo cadauno | TOTALE L.D. |
|--|-----------------------------|-----------------|
| Referente ed. salute, ambiente e sportello counseling (n. 1 docente) | | 100,00 |
| Piano Nazionale Scuola Digitale (n. 2 docenti) | | 1.000,00 |
| Formazione classi (n. 1 docente) | | 525,00 |
| Commissione elettorale (n.2 docenti) h. 30 | | 525,00 |
| Orientamento tot. h. 120 | | 2.100,00 |
| referente progetti ling. Straniere,estero e scambi (n. 1 doc.) | | 500,00 |
| Commissione orario (n. 2 docenti) h. 80 | | 1.400,00 |
| Coordinamento corso serale (n. 1 docente) | | 500,00 |
| Accertatori fumo (n. 2 docenti) | 200,00 | 400,00 |
| Commissione autovalutazione istituto n. ore 200 (n. 6 doc.) | | 3.500,00 |
| (Alternanza scuola lavoro cl. 4e e 5e) | | |
| Coordinatori Cl. 1e (n. 6 docenti) | 250,00 | 1.500,00 |
| Coordinatori cl. 2e (n. 4 docenti) | 150,00 | 600,00 |
| Coordinatori cl. 3e (n. 4 docenti) | 150,00 | 600,00 |
| Coordinatori cl. 4e (n. 5 docenti) | 250,00 | 1.250,00 |
| Coordinatori cl. 5e (n. 4 docenti) | 250,00 | 1.000,00 |
| Coordinatori cl. 4 ^a e 5 ^a serale (n. 2 docenti) | 200,00 | 400,00 |
| Coordinatore 1 ^a e 3 ^a serale (n. 2 docenti) | 300,00 | 600,00 |
| | totale | 16.500,00 |
| | A DISPOSIZIONE DEI PROGETTI | 6.581,30 |

PROGETTI

| DESCRIZIONE | ORE € 35,00 | ORE € 17,50 | IMPORTO € |
|--|-------------|-------------|-----------------|
| YOUTH COACH E MOBILITA' INTERNAZIONALE | | 30 | 525,00 |
| COMUNICAZIONE AUDIOVISIVA | | 15 | 262,50 |
| PREPARIAMOCI ALL'ESAME DI STATO | | 15 | 262,50 |
| E DOPO IL DIPLOMA | 15 | 5 | 612,50 |
| I MEMORIALI DELLA SECONDA GUERRA MONDIALE | 12 | | 420,00 |
| LA SCUOLA INCONTRA IL GRANDE CINEMA | 28 | | 980,00 |
| ESERCIZI DI SCRITTURA A SUPPORTO DELLA PRIMA PROVA D'ESAME | 12 | | 420,00 |
| RACCOLTA DIFFERENZIATA | | 16 | 280,00 |
| FREE STUDENT BOX | | 15 | 262,50 |
| NON SOLO PAROLE | | 38 | 665,00 |
| NUOTO LIBERO POF | 15 | | 525,00 |
| QUOTIDIANO COME ALTERNATIVA | | 10 | 175,00 |
| UN TUTOR PER AMICO | | 20 | 350,00 |
| TOTALE | 82 | 153 | 5.740,00 |

Caravita *Caravita* *Caravita* *Caravita* *Caravita*

Art. 24 – Funzioni strumentali al P.O.F.

Verificato che le risorse disponibili per tali incarichi sono quelle corrispondenti al finanziamento previsto per le "funzioni strumentali" spettanti (4 funzioni), il relativo compenso stabilito in contrattazione in considerazione della delibera del Collegio Docenti è il seguente:

DISPONIBILITA' € 2.995,56 LORDO DIP.

| | | | LORDO DIP. |
|--|-------------|----------------------|------------|
| Corso serale Didattico (1) | Coord. | Funzione strumentale | € 748,89 |
| Sostegno e integrazione diversamente abili (1) | | Funzione strumentale | € 748,89 |
| Orientamento in entrata e in uscita (1) | | Funzione strumentale | € 748,89 |
| Aiuto scolastico (2) | inserimento | Funzione strumentale | € 748,89 |

Qualora la funzione sia ricoperta da due docenti il compenso sarà ripartito in parti uguali.

- ATA-**Art. 25 – Quantificazione delle attività di intensificazione**

1 - Le attività aggiuntive di cui all'art. 51 del CCNL 2007 "orario di lavoro ATA" vengono considerate come forme di intensificazione della prestazione in orario di servizio e straordinari ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi;

2 - Sono riconosciute aggiuntive come intensificazione, le attività elencate nella "tabella b";

3 - In base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno, si procederà alle singole attribuzioni degli incarichi con formale provvedimento.

tabella b)

| Ipotesi di ripartizione fondo titoli auto ATA | Importo cadauno | TOTALE L.D. |
|--|-----------------|-----------------|
| Maggior impegno uff. didattica /statistica (AA.AA n. 1) | 400,00 | 400,00 |
| Maggior imp. Uff. giuridico (AA.AA. n. 1) | 400,00 | 400,00 |
| Supporto contabile progetti e compensi accessori – conteggi per cedolino unico – AVCP (A.A. n.1) - servizio esterno, video sorveglianza, uscite festivi/notturni pullman, centralino (A.T. n. 1) | 400,00 | 400,00 |
| Assistenza allarme (C.S. n. 1) | 300,00 | 300,00 |
| Sostituto servizio esterno (n. 1 A.T.) | 200,00 | 200,00 |
| Supporto tecnico leFP – PON (N. 1 A.T.) | 50,00 | 50,00 |
| Sovraccarico di lavoro (n. 10 CC. SS.S.) | 400,00 | 400,00 |
| Disponibilità a collaborare con i colleghi /casi di emergenza (n. 1 C.S.) | 100,00 | 1.000,00 |
| Quota straordinario n. 10 dipendenti CC.SS – | 135,16 | 135,16 |
| totale | | 5.139,96 |

ART. 26 – INCARICHI SPECIFICI

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 50, comma 3 del CCNL 2006/09 da attivare nella scuola.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. disponibilità degli interessati
2. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
3. anzianità di servizio
4. graduatoria

Caro... *fanno* *A. Santaloni* *Grone* *ETOLLI* *Alfano*

INCARICHI SPECIFICI:

| | | |
|-------------------|--|--------------------|
| ENTRATA | | TOTALE L.D. |
| PREVISIONE | | € 2.211,00 |

ASS.TECNICI

L.D.

| | | |
|------------------|---|--------|
| D'APOTE FILOMENA | SUPPORTO PER ATTIVAZIONE SEGRETERIA DIGITALE | 600,00 |
|------------------|---|--------|

ASS. AMMINISTRATIVI

L.D.

| | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------|
| DONADEI MARIA ADDOLORATA | PA04 - PRATICHE PENSIONI | 400,00 |
| CAPEZZUTO MONICA | PRATICHE INFORTUNI DOCENTI E ATA | 400,00 |

COLL. SCOLASTICI:

L.D.

| | | |
|---------------------|--|--------|
| BARBUTO CARLA | COLLABORAZIONE PER ASSISTENZA ALUNNI DISABILI | 135,17 |
| PASSERINI MAURA | COLLABORAZIONE PER ASSISTENZA ALUNNI DISABILI | 135,17 |
| PALOMBELLA DOMENICO | COLLABORAZIONE PER ASSISTENZA ALUNNI DISABILI | 135,17 |
| GRILLO ANNA | COLLABORAZIONE PER ASSISTENZA ALUNNI DISABILI | 135,17 |
| MARIOTTI DARIA | COLLABORAZIONE PER ASSISTENZA ALUNNI DISABILI | 135,16 |
| LIGUORI CARMELA | COLLABORAZIONE PER ASSISTENZA ALUNNI DISABILI | 135,16 |

ART. 27- ART. 2 - EX ART 7:

| QUALIFICA | MANSIONE ART. 2 | MANSIONE ART. 7 |
|------------------------------|--|--|
| 1° ASSISTENTE AMMINISTRATIVO | SOSTITUZIONE DSGA - COORDINAMENTO CON REVISORI DEI CONTI - RAPPORTI ESTERNI CON ENTI E ISTITUTO CASSIERE - FRONT OFFICE CONTABILITA', UFFICIO PERSONALE - PRIVACY CONTABILITA'/UFFICIO PERSONALE - | |
| 2° ASSISTENTE AMMINISTRATIVO | | GESTIONE E PROCEDURE LEGATE ALLE GITE E AI VIAGGI DI ISTRUZIONE - LIBRI DI TESTO - COORDINAMENTO UFFICIO/BACK OFFICE - GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA ESAMI DISTATO - PRIVACY |
| 3° ASSISTENTE AMMINISTRATIVO | ISTANZE ON LINE - SARE - TFR - ARCHIVIO STORICO | |
| 1° ASSISTENTE TECNICO | | MANUTENZIONE STRAORDINARIA LABORATORIO LINGUISTICO - AULA VIDEO |
| 2° ASSISTENTE TECNICO | | MANUTENZIONE STRAORDINARIA AULE SPECIALI - INSERIMENTO ATTI SITO WEB |
| 3° ASSISTENTE TECNICO | | MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PULLMAN, AUTO E |

Cesummo Janna *U. Buteleci* *Paolo Storti* *RA*

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| | | ARREDI |
| 1° COLLABORATORE SCOLASTICO | | MANUTENZIONE STRAORDINARIA- ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI- |

ART. 28 Utilizzo ulteriori fondi e residui

Eventuali economie della quota docente andranno a compensare i coordinatori delle classi prime qualora non sia finanziato l'IeFP***

Le eventuali economie della quota personale ATA andranno ad incrementare le attività di n. 3 Assistenti Amministrativi fino ad un massimo di € 100,00

- n. 1 quota Ufficio Contabilità
- n. 2 quote Ufficio Didattica

Le ulteriori economie riportate sul Fondo di Istituto al termine andranno ad incrementare gli stanziamenti a disposizione del personale docente ed ATA per l'anno scolastico successivo, in modo distinto e secondo la loro provenienza.

ART. 29 Assegnazione e liquidazione delle attività aggiuntive al personale

1. L'assegnazione delle attività da svolgere da parte del personale viene fatta dal Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno secondo le esigenze dell'organizzazione scolastica e sarà formalizzata con provvedimento scritto dopo la firma del presente contratto.
2. Al fine della liquidazione delle attività, il personale Docente ed ATA improrogabilmente, entro e non oltre la data del 30/06/2016, dovrà presentare la dichiarazione attestante le attività effettivamente svolte. Tale dichiarazione dovrà essere compilata, utilizzando l'apposito modulo, in maniera dettagliata vale a dire che per ogni tipo di attività dovrà essere indicato: il giorno, l'orario e il numero di ore impiegate per lo svolgimento della stessa. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni consegnate oltre il termine indicato.
3. In nessun caso sarà possibile pagare prestazioni che eccedano il numero di ore previste per ogni singola attività nel Piano annuale predisposto dal Dirigente Scolastico. A consuntivo verranno contabilizzate tutte le quote delle attività effettivamente prestate e la liquidazione dei compensi è subordinata alla verifica da parte del Dirigente Scolastico.

ART. 30 Attività di sportello e Corsi di Recupero

1. I corsi di recupero dei debiti formativi, programmati a seguito di valutazione finale, da realizzare da parte del personale docente durante il periodo estivo, saranno liquidati con un compenso orario di € 50,00, così come previsto dalla tabella 5 allegata al CCNL del 29/11/2007.
2. Gli interventi di "sportello didattico" o "recupero" svolti dal personale docente a seguito di valutazioni intermedie in orario pomeridiano ed in eccedenza al proprio orario di servizio saranno liquidati con un compenso orario di € 35,00, così come previsto dalla tabella 5 del CCNL del 29/11/2007 per le ore aggiuntive di insegnamento.

ART. 31 Misura dei compensi per i docenti impegnati in attività di avviamento alla pratica Sportiva

L'importo assegnato per la realizzazione delle attività di avviamento alla pratica sportiva, per l'anno scolastico 2015/2016 ammonta ad € 1.872,75 (L.S.) , calcolato sulla base di quanto stabilito tra il MIUR e le OO.SS.

Ciascun docente impegnato nelle attività di avviamento alla pratica sportiva e individuato nell'ambito del progetto inserito nel POF, potrà svolgere non più di 6 ore settimanali. L'attività di avviamento alla pratica sportiva sarà conferita dal Dirigente Scolastico con apposito incarico formale e terrà conto, ai fini della determinazione del numero massimo di ore da svolgere da parte di ciascun docente, del Budget annualmente assegnato calcolato sulla base dei criteri stabiliti dell'Intesa di cui sopra.

Il compenso orario previsto per ogni ora effettivamente svolta, viene quantificato nella misura oraria, maggiorata del 10%, prevista dall'art. 70 del CCNL del 4.8.1995 corrispondente a 1/78 dello stipendio tabellare in godimento dall'insegnante coinvolto nell'iniziativa, comprensivo della I.I.S conglobata.

[Handwritten signatures]

Le attività di Gruppo Sportivo potranno essere compensate esclusivamente con i Finanziamenti assegnati dal MIUR nella misura non superiore al Budget di cui al comma 1. Non sono previsti, per lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo, oneri a carico del fondo di istituto.

ART. 32 Misura dei compensi per i docenti impegnati in progetti finalizzati con risorse specifiche

1. Il personale docente impegnato nelle attività volte alla realizzazione dei progetti che godono di finanziamenti propri, sarà compensato nel seguente modo:
 - per le ore di lezioni frontali svolte dal personale interno, il compenso orario spettante è quello previsto in € 35,00 come stabilito dalla tabella "A" allegata al CCNL del 29/11/2007;
 - Per le attività funzionali all'insegnamento i compensi vengono stabiliti, per ciascun progetto come sotto indicato, nella seguente misura forfetaria:

A. PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

- **Con nota n. 557 del 23/11/2015 l'USR ER ha assegnato all'istituto, a seguito di candidatura per una classe, la somma di € 2.000,00 (Lordo Stato).** Tale importo servirà a coprire le spese come da progetto mentre eventuali economie serviranno per retribuire i docenti impegnati nel coordinamento di attività di alternanza nelle altre classi.
- Per le attività di alternanza scuola lavoro progettate per gli alunni delle classi terze, quarte e quinte non rientranti nei progetti di cui al punto precedente, al docente referente verrà corrisposto un compenso pari ad € 26,00 per ogni alunno inviato in strutture esterne alla scuola. Tale compenso verrà riconosciuto qualunque sia la fonte di finanziamento (leFP, FIS, progetti dedicati) e verrà ridotto in proporzione all'apporto dei docenti assegnati nell'organico di potenziamento sino ad una riduzione massima del 50%.

PROGETTI INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

1. Le risorse per l'a.s. 2015-2016 per i Progetti programmati nell'ambito delle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica - Ex Art. 9 - non sono state assegnate. I residui ammontano a € 5.197,44 che vengono così destinati:
 - a. € 1.000,00 per il Docente Referente incaricato a coordinare tutte le attività previste nel progetto;
 - b. Il residuo di € 4.197,44 per attività aggiuntive all'insegnamento per la realizzazione delle attività programmate che saranno retribuite con compensi orari così come stabilito nella Tabella "A" allegata al CCNL del 29/11/2007;
 - c. nuova assegnazione: il 10% sarà destinato per le attività svolte dal Personale ATA, che saranno retribuiti con compensi orari così come stabilito nella Tabella "A" allegata al CCNL del 29/11/2007; il residuo destinato ad attività aggiuntive all'insegnamento così come stabilito nella Tabella "A" allegata al CCNL del 29/11/2007.

B. ALTRI PROGETTI

1. Il personale coinvolto nella realizzazione delle attività previste nei progetti diversi da quelli di cui ai punti A) e B) del presente articolo, sarà compensato secondo quanto previsto dal preventivo tecnico finanziario allegato al progetto all'atto della presentazione per l'accesso al finanziamento stesso e con compensi orari per le attività di insegnamento e per quelle di non insegnamento così come stabilito nella Tabella "A" allegata al CCNL del 29/11/2007.
2. Per tutte le altre attività non previste dal presente comma saranno utilizzati esclusivamente i fondi vincolati specifici relativi ad ogni singolo progetto. Non sono previsti, in nessun caso, oneri a carico del Fondo di Istituto.

ART. 33 Straordinario

1. Per le attività lavorative svolte al di fuori del proprio orario di servizio "Lavoro straordinario" da parte del personale ATA appartenente alla qualifica di collaboratore Scolastico, viene concordato di accantonare una somma complessiva pari a € 1.854,80.

Basile

Battoloni

Pag. 13/16

[Signature]

Stolli

[Signature]

2. Qualora le ore prestate in eccedenza all'orario di servizio dovessero risultare superiori a quelle concordate per il pagamento, queste potranno essere compensate esclusivamente con ore di riposo compensativo da fruire nei periodi a scelta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Qualora, dopo la liquidazione delle 05 ore di lavoro straordinario "garantite" al personale, la somma destinata a retribuire tale voce sia ancora in parte disponibile, questa potrà essere utilizzata fino ad esaurimento, per compensare le ore non ancora pagate al personale ATA in base ad una percentuale, uguale per tutti, da applicare sul monte ore ancora "residue".
4. Il DSGA o un suo delegato provvederà mensilmente a pubblicare un prospetto riepilogativo riguardo al servizio prestato da ciascun dipendente, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

ART. 34 – Modalità di utilizzo del personale ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive

1. Per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nell'attività retribuite con il Fondo di Istituto, si stabiliscono i seguenti criteri:

Attività che richiedono una preparazione specifica:

- Essere in possesso di specifiche competenze professionali che siano attinenti alla tipologia dell'incarico da svolgere;
- Disponibilità;
- Valutazione di esperienze maturate in compiti analoghi negli anni precedenti da parte del Dirigente Scolastico;

Attività che non richiedono una preparazione specifica:

- Acquisizione delle disponibilità del personale, con riguardo alle competenze professionali possedute per lo svolgimento delle attività che saranno valutate da parte del Dirigente Scolastico;

in caso di parità:

- Rotazione del personale che preveda la precedenza rispetto a quelli che risultano essere già stati utilizzati in altre attività retribuite.
- Rotazione del personale impegnato con un sistema che garantisca a tutti di poter accedere allo svolgimento di attività retribuite a carico del fondo di istituto.

2. In seguito all'individuazione del personale effettuata sulla base dei criteri sopra individuati, Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, formalizzerà l'attribuzione dell'attività aggiuntiva con una nomina individuale indirizzata alla persona interessata.

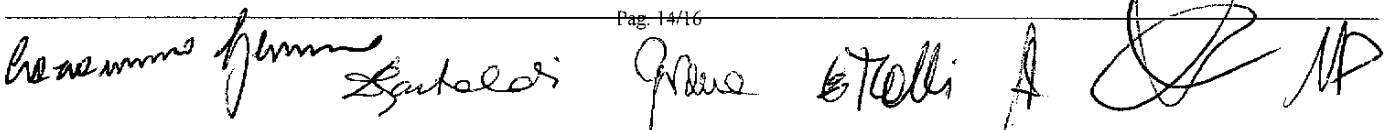
ART. 35 Fondo istituto: riduzione in caso di assenza

1. I compensi forfetari sono riconosciuti sulla base del lavoro effettivamente svolto. Per periodi di assenza superiore a gg. 15 continuativi (tranne ferie e recupero) il compenso sarà proporzionalmente ridotto e redistribuito al personale che ha svolto l'attività.

PARTE IV: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 36 – Campo di applicazione

1 - I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF



2 - Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

3 - Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

ART. 37 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

- a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini;
- b) valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- d) pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

ART. 38 – Servizio di prevenzione e protezione

1 - Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2 - I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

ART.39 – Sorveglianza sanitaria

1 - I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2 - Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3 - L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Reggio Emilia.

ART.40 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1 - Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2 - Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3 - La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4 - Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tutta la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposto verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

ART. 41 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1 - Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2 - In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

ART. 42 - Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

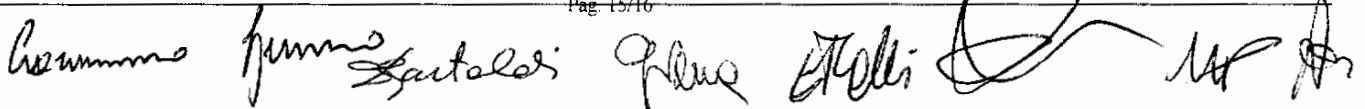
1 - Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

2 - I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL. lavoro/sanità del 16/1/97.

ART. 43 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1 - Nella Scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli



ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.

3 - La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella Scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione

4 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi ed alle misure di prevenzione, nonché all'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

5 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

6 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dalle norme

7 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

8 - Per l'espletamento dei compiti il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue.

ART. 44 - Le parti convengono di essere riconvocate ogni qualvolta le condizioni normative e finanziarie mutino.

IL PRESENTE CONTRATTO E' FORMATO DA PAGINE NUMERATE DAL N. 1 AL N. 16

LETTO E SIGLATO:

Prof. ssa Maria DALL'ASTA



PARTE SINDACALE

I componenti della R.S.U. :

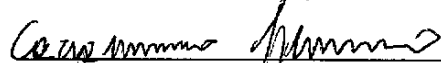
Prof.ssa GASTALDI DONATELLA



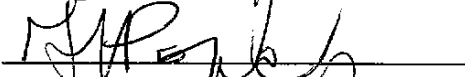
Prof. Ssa FABBI ELISABETTA




SIG. CARAMANICO GENNARO



CISL SCUOLA Prof.ssa FILOMENA PAPA



FLCCGIL Sig. ANTONIO ROMANO



COMPONENTE R.S.A:

CISL - VENA GIACINTO

