



ISTITUTO COMPRENSIVO "Luca Della Robbia"

Istituto in rete collaborativa con l'Università degli Studi di Macerata

Via Carducci n. 4 - 62010 APPIGNANO

Telef. e Fax 0733/57118 E-mail: mcic825007@istruzione.it

PEC: mcic825007@pec.istruzione.it

C.F.: 93039220434 - codice mecc. MCIC825007

Prot.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 8/1/2015....., alle ore 15.45., nell'Ufficio della Dirigenza, viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della scuola "Luca Della Robbia" di Appignano (Mc)

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

L'intesa viene sottoscritta tra: PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Angela Navazio *Angela Navazio*

PARTE SINDACALE

RSU *Daniela Fucini Roberto Ferraro Antonella Cusi*

Sindacati scuola territoriali

CGIL

CISL

UIL

SNALS

David...
Roberto Ferraro
Abdelle C...

RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio

tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione sindacale si stipula quanto segue:

CAPO I

PARTE GENERALE

Oggetto della contrattazione integrativa

Nell'Istituto, in coerenza con l'autonomia che ne caratterizza la natura stessa, nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali (e come disposto dall'art. 25 D.Lgs. 165/2001), visto l'art 5 del Dlgs 141/2011; interpretazione autentica dell'art 65 D.Lgs 150/2009; sono materie oggetto di contrattazione integrativa quelle previste dal CCNL 2006/09 agli articoli: art. 6, comma 2, lettere j,k,l; dall'articolo 9, comma 4; dall'art. 33 comma 2; dall'art. 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2 del CCNL 2006/2009

Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

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 decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 agosto 2016
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti

4. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL o di nuove disposizioni legislative.

Dei
Roberto Ferraro
Antonio Costa

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente Protocollo d'intesa, le parti si incontrano entro dieci 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 trenta giorni
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

ff
ff

CAPO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 1 Relazioni Sindacali

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

ART. 2 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

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.
5. Agli incontri di informazione o di trattative può partecipare il Direttore SGA.

Roberto Ferraro
Antonio Costa

Art.3 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie

Li
Mij

ART. 4 Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato all'ingresso della scuola secondaria, parete sinistra, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all' Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale i locali di volta in volta assegnati dal Dirigente scolastico. Sarà disponibile per le RSU il computer sito nella sala docenti della scuola secondaria e quanto necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno affinché siano affisse all'albo e diffuse tra il personale .

ART. 5 Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU della scuola e dalle Segreterie Provinciali/e o Regionali delle Organizzazioni sindacali) va **inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo.**
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. 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. Le ore usufruite vanno conteggiate nel budget annuo individuale.
4. Secondo quanto previsto dal Contratto, nel caso di assemblee sindacali in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
5. Le assemblee possono riguardare la totalità dei dipendenti oppure gruppi di essi cosicché il personale dirigente, docente, ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separate in orari e giorni non coincidenti.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi il personale ATA, **va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistente amministrativo per l'intera scuola**, per cui n.8 unità di personale (1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ciascun plesso) non potranno partecipare all'assemblea.
8. Il personale ATA potrà partecipare alle assemblee sindacali di istituto e territoriali anche fuori dal proprio orario di servizio e successivamente recuperare tali ore, nel limite delle dieci annuali, e in periodi di minor carico lavorativo. La richiesta di recupero delle ore di assemblea dovrà essere accompagnata dall'attestato di partecipazione rilasciato dalla sigla sindacale presente all'assemblea.

ART. 6 Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

ART. 7. Modalità di sciopero

1. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero *possono* darne preavviso scritto al Dirigente scolastico.
2. **Il dirigente scolastico invita** con una circolare il personale a rendere comunicazione *volontaria* circa l'adesione allo sciopero. La circolare deve specificare che la dichiarazione è volontaria ed è bene che preveda 3 voci: sì, no, ppv (presa visione) e deve essere emanata in modo da consentire la comunicazione alle famiglie che il DS deve fare 5 giorni prima dello sciopero.
3. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, **si intendono in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata** proclamata per lo sciopero **per un monte-ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.**
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
5. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/1990.

ART. 8. Contingenti minimi di personale in caso di sciopero

1. Nel caso in cui non tutti i docenti scioperino, i collaboratori scolastici ,a turno, dovranno garantire la vigilanza, almeno 1 per plesso.
2. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio.
3. Il personale che deve espletare i servizi minimi va individuato tra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.
4. Il contingentamento riguarda soltanto il personale ATA ed è finalizzato ad "*assicurare le prestazioni indispensabili*" (art. 2 L.146/1990) e cioè:
 - svolgimento degli scrutini finali, degli esami di stato e di idoneità: 1 amministrativo – 1 collaboratore scolastico in sede e nei plessi della scuola secondaria
 - tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato e delle pensioni: Direttore SGA, 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico in sede.

Il Dirigente scolastico, in occasione di ogni sciopero, individuerà i nominativi da inserire nel contingente in servizio per garantire le prestazioni essenziali. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

I soggetti individuati hanno diritto, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, di comunicare la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile.

Elly
Donatella
Roberta Ferraro
Antonella Cusani

Ally

CAPO III

Donato
Roberto
Quintale
Cudro

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

He
Ally

ART. 1 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale
2. Ad esso sono equiparati quegli alunni per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedono espressamente la frequenza e l'uso di apparecchiature fornite di videotermini.

ART. 2 - Obblighi del DS

1. Il Dirigente Scolastico, responsabile del servizio protezione e prevenzione, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione e informazione
- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

ART. 3 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione rischi

1. Il Dirigente Scolastico, non intendendo assolvere direttamente la funzione di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione designerà, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il responsabile che deve possedere attitudini e capacità adeguate.

Non essendoci personale interno idoneo e disponibile, sarà designato personale esterno provvisto delle competenze necessarie allo svolgimento della funzione.

ART. 4 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate/aggiornate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

*Roberta Ferri
Antonella Cichini
Alf*

ART. 5 – Documento valutazione rischi

1. Il documento valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico e dal responsabile della sicurezza che si avvalgono della collaborazione degli esperti degli enti locali tenuti alla fornitura dell'edificio o di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

ART. 6 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il responsabile della sicurezza, 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 della sicurezza; il medico competente, 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 sostanzialmente consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

ART. 7 - Rapporti con gli Enti Locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

*Dorotea
Roberto Ferraro
Antonio Cusani
H.
Gij*

ART. 8 - Attività di formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, se necessario, degli alunni.

ART. 9 - Elezione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS, si individua nell'ambito della RSU. Pertanto: per l'Istituzione scolastica viene designato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nella persona di Daniela Smorlesi.

2. Nel caso di dimissioni dalla RSU il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione e comunque non oltre 60 gg.; in tale ipotesi allo stesso RLS spettano i permessi previsti per la sua funzione rapportati al periodo di esercizio della funzione medesima.

ART. 10 - Formazione del RLS

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dalla normativa.

2. Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione e il RLS potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

ART. 11 - Strumenti per l'espletamento delle funzioni

1. Il RLS è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto ed utilizzare il locale messo a disposizione delle RSU o altro idoneo ed equivalente locale.

2. Egli può utilizzare la linea telefonica per le incombenze di cui al T. Unico nonché materiale di segreteria all'uopo messo a disposizione dal Dirigente scolastico che provvede, previa richiesta, a fornire il RLS di pubblicazioni specifiche in materia di sicurezza del lavoro.

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

CAPO IV

REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

De Rosa
Roberto Ferraro
Antonio Costa
Fi
Ally

PERSONALE ATA

ART. 1 - CHIUSURA DELLE SCUOLE NELLE GIORNATE PREFESTIVE

Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio di istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nella predetta delibera.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura;
- b) recuperi successivi, entro il mese di settembre 2014 (per il personale a tempo determinato la compensazione deve avvenire entro il termine del rapporto);
- c) utilizzo di giornate di ferie.

ART. 2 - ATTIVITÀ PRESTATE OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO

1. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico, possibilmente, per il personale a tempo indeterminato.
2. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.
3. Le attività aggiuntive sono predisposte dal Direttore S.G.A.
4. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di 30 minuti.

ART. 3 - Flessibilità

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani concordati con la direzione.
3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.
4. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n. 1204/1971, n.903/ 1977, n. 104/ 1992, e che facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'istituzione scolastica.
5. Successivamente potranno anche essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale, connesse a situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/ 1991, che ne faccia richiesta, **compatibilmente con le esigenze di servizio** e tenuto conto delle esigenze prospettate dal rimanente personale.
6. Al personale della scuola dell'infanzia e della scuola secondaria di I grado di Appignano che collaborano con il personale comunale nella gestione dei servizi legati alla mensa viene riconosciuta un compenso mensile se non sarà attribuita un'ulteriore funzione mista da parte dell'Amministrazione comunale.

ART. 4 Turnazioni –riduzione dell'orario di lavoro

1. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.
2. Al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, ecc...è applicata una riduzione di orario graduale sino al raggiungimento delle 35 ore settimanali (CCNL Comparto scuola/2006-2009, art.55). (Balducci Maria Luisa)
3. Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

ART. 5 Sostituzione dei colleghi assenti per assenze inferiori a 10 giorni

Nel caso di brevi assenze del personale o di impossibilità ad assumere tempestivamente il supplente, il personale ATA attua quanto necessario e, se possibile, la sostituzione dei colleghi assenti.

La sostituzione dei colleghi assenti costituisce attività incentivabile (art. 88 lett. e) del CCNL in vigore.).

ART.6. Permessi brevi PERSONALE ATA

1. I permessi andranno richiesti al Dirigente scolastico 48 ore prima della loro fruizione per consentire all'amministrazione scolastica di pianificare il funzionamento dei servizi scolastici complessivi e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta per salvaguardare il numero minimo di personale presente. Non occorre motivare o documentare la richiesta.
2. I permessi sono autorizzati dal Dirigente scolastico dopo il parere del Direttore S.G.A.
3. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con il Direttore S.G.A. le modalità del recupero.

Delellis
Roberto Ferraro
Autovelle
Cala
1
Alf

ART. 7 – Ritardi PERSONALE ATA

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente **non** superiore a 30 minuti.
2. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro i due mesi lavorativi successivi a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA
3. In caso di mancato recupero, attribuibile a inadempienze del dipendente, **si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.**

ART. 8 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie previste per il personale ATA dal CCNL vigente e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima.
3. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
4. Deve essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi di riposo nel periodo 1 luglio/31 agosto. La richiesta deve essere effettuata sugli appositi moduli entro il 30 maggio di ogni anno.
5. L'eventuale diniego deve essere ampiamente motivato in forma analitica.

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

ART. 9 - INCARICHI SPECIFICI

Riguardo agli incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive art. 50 CCNI 31.08.1999) con l'Intesa MIUR-OOSS del 26 nov. 2013 è stato determinato il budget.

Gli incarichi specifici sono riconosciuti esclusivamente al personale che non gode dei benefici di cui all'ex art.7 o della seconda posizione economica.

Nel caso dei collaboratori scolastici gli incarichi sono finalizzati a riconoscere impegni specifici nelle attività di primo soccorso e di assistenza alla persona e cura dell'igiene personale degli alunni.

DOCENTI

ART. 10 - PIANO DELLE FERIE

Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire *nei periodi di attività didattica* potranno essere concesse alle seguenti condizioni:

1. Il docente richiedente presenterà la domanda almeno 5 giorni prima
2. Il giorno sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal Dirigente scolastico due giorni prima

ART. 11 - Permessi orari

1. Oltre a quanto previsto dal CCNL *il personale docente* potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore di attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio.

ART.12 - Permessi per formazione ed aggiornamento professionale

1. *Criteri generali:* Per la fruizione dei permessi spettanti annualmente al personale docente ed ATA, le parti concordano sulla necessità di definire dei criteri tesi ad assicurare:
 - a) Trasparenza ed equità nell'attribuzione dei permessi
 - b) Una giusta mediazione tra il diritto soggettivo del singolo lavoratore/trice e la regolarità nell'erogazione del servizio
 - c) Modalità certe ed esplicite di richiesta, concessione e fruizione dei permessi
2. *Formazione ed aggiornamento del personale docente*
 - a) Ciascun docente, nel corso dell'anno scolastico, ha diritto alla fruizione di **5 giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione**, sia in qualità di fruitore che di formatore esperto e animatore, con diritto alla retribuzione, esonero dal servizio e sostituzione

ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi ordini di scuola.

- b) Sono da considerare iniziative riconosciute dall'amministrazione **convegni, seminari, corsi di formazione e di aggiornamento promossi direttamente dai diversi livelli e articolazioni dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica, delle Università, degli ex Irre, dai Centri Servizi Territoriali**, nonché le iniziative riconosciute e organizzate da terzi, comprese le associazioni professionali, gli istituti di ricerca e formazione, gli enti locali e le forze sociali operanti a livello territoriale.
- c) La possibilità di fruire dei cinque giorni e l'articolazione flessibile o l'adattamento dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione sono concesse per le seguenti iniziative:

- completamento della laurea e iscrizione a corsi di laurea per docenti in servizio nella scuola primaria
- percorsi universitari finalizzati all'integrazione dei piani di studio in coerenza con esigenze derivanti dalle modifiche delle classi di concorso e degli ambiti disciplinari
- partecipazione a corsi di perfezionamento o specializzazione
- partecipazione a convegni, seminari, o altre iniziative di formazione e aggiornamento finalizzate all'esercizio di funzioni o alla partecipazione a progetti, definite dal Piano dell'Offerta Formativa o individuate nel Piano annuale delle attività
- partecipazione ad attività formative connesse con la revisione dei curricoli o la ridefinizione dei progetti territoriali o della quota locale del curriculum
- altre iniziative di formazione.

- d) **Viene data priorità ai permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative promosse dall'Istituzione scolastica** anche in convenzione con altri soggetti operanti a livello territoriale o organizzate dai Centri Servizi Territoriali di riferimento o in ragione della partecipazione a progetti gestiti da altri soggetti, in cui l'istituzione scolastica è direttamente coinvolta.
- e) Al fine di garantire trasparenza, equità e qualità del servizio erogato si definiscono i seguenti contingenti quantitativi massimi per la fruizione contemporanea dei 5 giorni di permesso:

- non più del 40% degli insegnanti della sezione o dei gruppi intersezione
- non più del 40% dei componenti del team della scuola primaria

- non più del 30% dei componenti del consiglio di classe per la scuola secondaria.
- In caso di più docenti richiedenti che eccedono i contingenti massimi viene data priorità all'attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste dal Piano annuale deliberato dal Collegio Docenti a inizio d'anno ed eventualmente integrato a febbraio.
- f) Per quanto riguarda la procedura per fruire dei permessi si concorda quanto segue:
- il docente interessato produce **domanda scritta**, su apposito modello predisposto dalla scuola, **almeno 10 giorni prima della data di partecipazione**
- la richiesta si intende tacitamente accettata, se entro i 5 giorni di calendario successivi alla presentazione della stessa, al richiedente non perviene alcuna comunicazione scritta di diniego da parte del Dirigente scolastico; in tal caso, nella comunicazione, devono essere indicate le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio che hanno impedito la concessione del permesso.

3. Formazione e aggiornamento del personale ATA

- a) Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel corso dell'anno scolastico ha diritto alla fruizione di **20 ore di permesso per la partecipazione ad iniziative di formazione** riconosciute dall'amministrazione, con diritto alla retribuzione o al recupero compensativo, qualora le iniziative di formazione ricadano al di fuori del normale orario di lavoro.
- b) Sono da considerare iniziative riconosciute dall'amministrazione convegni, seminari, corsi di formazione e di aggiornamento promossi direttamente dai diversi livelli e articolazioni dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica, delle Università, degli ex Irre, dai Centri Servizi Territoriali, nonché le iniziative riconosciute e organizzate da terzi, comprese le associazioni professionali, gli istituti di ricerca e formazione, gli enti locali e le forze sociali operanti a livello territoriale.
- c) La possibilità di fruizione delle 20 ore di permesso e l'articolazione flessibile, o l'adattamento dell'orario di lavoro, per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione sono concesse per le seguenti iniziative:
- partecipazione a corsi di perfezionamento o specializzazione attinenti lo specifico profilo professionale (in tal caso il numero delle ore di permesso aumenta a....)

- partecipazione a convegni, seminari, o altre iniziative di aggiornamento finalizzate all'esercizio di funzioni o alla partecipazione a progetti, definite dal Piano dell'Offerta formativa o individuate nel Piano annuale delle attività
- altre iniziative di formazione, comprese quelle organizzate internamente dall'istituzione scolastica

Roberto Hermann
Autore Coli

Te
Alf

d) Al fine di garantire trasparenza, equità e qualità del servizio erogato si definiscono i seguenti contingenti quantitativi massimi per la fruizione contemporanea delle 20 ore di permesso:

non più del 50% ass. amministrativi

non più del 50% collaboratori scolastici per ogni plesso.

CAPO V

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 1 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono quelle iscritte in bilancio e 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 collaboratore scolastico
 - L'assegnazione del F.I.S. definita annualmente dal MIUR
 - Le risorse assegnate per le aree a rischio
2. Per l'anno scolastico **2015/2016** sono disponibili le seguenti risorse:

A.S. 2015/2016	€
Funzioni strumentali	3597,52

Incarichi specifici	1989,90
Fondo Istituto	31.160,47
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	2095,29
Ore eccedenti pratica sportiva	677,41
TOTALE MOF	39,520,59

Diario Scuola
Roberto Ferraro
Orbello Curi

fe

Ally

Qualunque altra risorsa sarà attribuita alla scuola verrà comunicata alla RSU.

ART. 3 - INDENNITÀ DI DIREZIONE DSGA E SOSTITUTO

Su proposta del Direttore SGA, l'indennità di direzione per il Direttore dei servizi generali amministrativi e per il sostituto ammonta a € 3.753,90.

Art. 4 - Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 5 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente, in seguito a consultazione con gli interessati e in seguito alle delibere dei vari organi collegiali per quanto di loro competenza, 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 i compiti e gli obiettivi assegnati e si precisa che il compenso spettante sarà quello definito in sede di contrattazione integrativa.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 6 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e entro il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato.

Art. 7- Suddivisione del Fondo di Istituto

L'erogazione del fondo d'istituto tiene conto:

- a) *del Piano dell'offerta formativa*
- b) *del Piano di Miglioramento*
- c) *del Piano annuale delle attività dei docenti e del personale ATA*
- d) *delle esigenze funzionali alla logistica*

e) dell'organizzazione del servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio

Delella
Roberto Ferraro
Autorelle Adm
Te
Ally

NATURA COMPENSO	N. DOCENTI	Compenso orario	Totale Lordo dip.
2° Collaboratore D.S.	1	€ 17,50	500,00
Coordinatrici di plesso (6 x € 800,00)	6	"	4.800,00
n. 4 coordinatori classi terze n. 8 ore cad.	12	"	560,00
n. 8 coordinatori classi prime e seconde . 6 ore cad.		"	840,00
Commissione orario: n. 1 docente: ore 46	1	"	805,00
n. 2 docenti: ore 23 cadauno	2		805,00
Ore recupero: 64 totali	6	35,00	2.240,00
Totale a)			10. 550,00
Potenziamento inglese (KET) n. 20 ore	1	35,00	700,00
Potenziamento francese (DELF) n. 16 ore	1	35,00	560,00
Piano di Miglioramento (Gruppo V&M)	8	17,50	875,00
Flessibilità organizzativa e didattica (ore 122)	tutti	17,50	2.150,00
Istruzione Domiciliare (x n. 2 alunni)	9	35,00	1000,00
Referenti Progetti nei plessi (36 ore totali)	6	17,50	630,00
Referente di Istituto progetto Lettura(10 ore)	1	"	175,00
Referenti sicurezza (30 ore)	6	"	525,00
Referente DSA	1	"	250,00
Referenti Lab. Informatica (40 ore)	6	"	700,00
Responsabili biblioteca(10 ore)	2	"	175,00
Gruppo Area 1(POF e autoanalisi) (100 ore)	5	"	1750,00
Gruppo Area 2 (Continuità/Orientamento) (50 ore)	15	"	875,00
Gruppo Area 3 (DVA/BES): incontri equipe in orario fuori servizio + Piano inclusione+incontro di monitoraggio (36 ORE)	9	"	630,00
Prenotazione incontri equipe	4		141,43
Gruppo Area 4 (Intercultura) (25 ore)	5	"	437,50
Totale b)			11.573,93
Totale complessivo			22.123,93

Si ricorda che:

- Dr. [Signature]*
Roberto [Signature]
Antonio [Signature]
- a) Le ore che eccedono il tetto max di 40 annue per riunioni del Collegio o sue articolazioni sono retribuite **in misura forfettaria** (€ 17,50 lordo dipendente)
- b) Le ore di insegnamento per attività di recupero e potenziamento, previste dal POF, oltre le ore curriculari, sono retribuite con le modalità previste dalle normative vigenti (€ 35,00 – lordo dipendente)
- c) I docenti che, in base alle riunioni dei consigli di classe previsti, abbiano un impegno superiore alle 40 ore, sono esonerati da alcune riunioni, previo accordo con il Dirigente scolastico.
- d) Sono attività da retribuirsì con il Fondo d'Istituto tutte le attività aggiuntive e in particolare:
- tutte le attività previste dalla programmazione annuale (coordinatore di classe, coordinatore di commissioni, coordinatore di attività...)
 - ogni attività aggiuntiva funzionale all'insegnamento ad esclusione di quelle previste dall'art. 29 del CCN Scuola vigente, e pertanto programmazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento, formazione...
 - ogni altra attività inserita nel POF e deliberata dal Collegio docenti
- [Signature]*

ART. 8 - CONTRIBUTO AREE A RISCHIO (economie)

Relativamente al contributo per le aree a rischio (CCNL Comparto scuola 2006/2009, art. 9), sono disponibili **€ 3.873,76**

ART. 9 - ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI ED. FISICA

E' prevista una quota di **€. 677,41** legata all'effettiva attivazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva e alla rispettiva rendicontazione da parte delle due docenti interessate.

ART.10 - FUNZIONI STRUMENTALI

QUOTA Docenti a.s. 2014/2015	INTERO lordo dipendente
	€ 3.597,52

Direttore
Roberta Ferraro
Autorelle

Te
Alf

Area	N. DOCENTI	Intero Lordo dip
P.O.F	2	€ 1.200,00
Orientamento e continuità	1	€ 400,00
	2	€ 400,00
Supporto alunni (Bes, stranieri)	1	€ 197,52
	1	€ 400,00
Area multimediale/ informatica	2	€ 1.000,00
Totale funzioni strumentali		€ 3.597,52

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia, al fine di riorientare le azioni future.

ART. 11 - RIPARTIZIONE DEL FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA

*Direttore
Roberto Ferraro
Antonella Cusi*

FONDO D'ISTITUTO A.S.	INTERO Lordo dipendente
Quota ATA 29%	9.036,54

SEGRETERIA	n. ore	Compenso orario	Unità da retribuire	Quota unitaria	Intero Lordo dip.
Flessibilità oraria e sostituzione collega assente	12	14,50	4	174,00	696,00
Intensificazione lavoro connesso alle attività di istituto	13	14,50	4	188,50	754,00
Adempimenti relativi alla gestione del patrimonio, del registro elettronico e inserimento dati sul sito web. Collaborazione a progetti riguardo alla gestione degli acquisti	11	14,50	1	159,50	159,50
Gestione supplenze – attuazione pronta sostituzione. Gestione assenze e inserimento dati al SIDI. Riordino archivio	11	14,50	1	159,50	159,50
Gestione supplenze, supporto al DS definizione organico. Inserimento dati al SIDI	11	14,50	1	159,50	159,50
Collaborazione a progetti riguardo alla gestione degli esperti esterni, gestione esami di Stato e inserimento dati sul sito web	11	14,50	1	159,50	159,50
Totale segreteria	144				2.088,00
COLLABORATORI SCOLASTICI					
Flessibilità oraria, turnazione e sostituzione colleghi assenti	20	12,50	14	250,00	3.500,00
Collaborazione alle attività previste nel POF – piccola manutenzione	19	12,50	14	237,50	3.325,00
Totale Collaboratori scolastici					6.825,00

Nota: Tutto ciò che non sarà possibile retribuire sarà compensato in recupero.

INCARICHI SPECIFICI

QUOTA A.T.A. a.s.	INTERO Lordo dipendente
	1.989,90

Roberto Ferraro
Autorelle Cuscu

COLLABORATORI SCOLASTICI		
Unità	Compiti/funzioni	Lordo dipendente
4 sc. dell'infanzia	per la particolare collaborazione offerta agli insegnanti della Scuola dell'Infanzia e per far fronte alle necessità dei bambini, anche nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, presenza di alunni con disabilità	331,65 cad.
2 sc. Secondaria	Assistenza alla presenza e cura dell'igiene personale di alunni con disabilità	331,65 cad.
	Totale incarichi specifici	1.989,90

Th
Ally

INCARICHI POSIZIONI ECONOMICHE ART. 2 c. 2 SEQUENZA CONTRATTUALE

PER IL PERSONALE ATA

Retribuiti dalla Ragioneria Territoriale dello Stato

	COMPITI/FUNZIONI
1 ass. amministrativo	Svolge attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione negli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato mediante l'utilizzo di procedure informatiche. E' responsabile dello svolgimento, modificazione, estinzione del rapporto di lavoro di tutti i dipendenti (domande di riscatto ai fini pensionistici e di buonuscita, di ricongiunzione L. 29/79, computo servizi, pratiche pensioni, ricostruzione di carriera ecc.)
1 ass. amministrativo	Gestisce le problematiche della rete informatizzata per gli uffici, backup periodici, procedure SISSI-SIDI, gestione completa iscrizioni cartacee e on line, liste d'attesa, controllo e aggiornamento modulistica, gestione pratiche assicurazione volontaria alunni, infortuni alunni e personale, gestione esami di licenza media
1 ass. amministrativo	Gestisce procedimenti amministrativi per: gestione delle visite guidate, e relative gare; procedure privacy e procedure sicurezza, collabora nella realizzazione dei progetti del POF, collabora nella predisposizione delle graduatorie interne relative al pers. Docente e ATA.
1 ass. amministrativo	Collabora nella gestione delle procedure relative alle iscrizioni cartacee e on- line, cura la procedura relativa al registro elettronico, collabora nella gestione delle gare d'appalto, fornisce supporto per le operazioni di gestione amministrativa
n. 8 collaboratori scolastici	Interventi di primo soccorso in attesa dell'intervento specialistico, assistenza agli alunni diversamente abili nell'accesso e nell'uscita delle strutture scolastiche, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale

CAPO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 1 - Norme relative al corrente anno scolastico

I-Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

Art.2 - Proroga degli effetti

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Letto, approvato e sottoscritto.

Diretta
Roberto Ferraro
Autorelle Cuvini

[Signature]