

a.s. 2016/2017

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

- Tra il Dirigente Scolastico
Nella persona della Dott.ssa Lia Valeri, accompagnata dal Direttore S.G.A. Ciccone Liliana,
delegazione di parte pubblica, in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica
ISTITUTO COMPRENSIVO " ZIPPILLI-NOE' LUCIDI" , sito in via De Vincentiis 2, Teramo
E

- I Componenti della RSU

Di Giuseppe Pina

Di Bartolomeo Gabriella

Cipollini Fabiana

- I Terminali Organizzativi delle seguenti OO.SS.

per la FLC CGIL _____

per la CISL _____

per la UIL _____

per lo SNALS _____

per la GILDA-UNAMS _____

L'anno 2017 del mese di Aprile, il giorno 4 alle ore 12.00 in Teramo

presso l'Istituto Comprensivo Te 1 "Zippilli – N. Lucidi" di Teramo

in sede di Contrattazione Integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo, i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l' Istituto Comprensivo Statale TE 1 "Zippilli – N. Lucidi" di Teramo di seguito denominata "Scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, di durata pluriennale, si ritiene tacitamente rinnovato fino a quando non sarà sostituito da altro accordo richiesto da una delle parti o da ambedue.
Al presente contratto è allegata una parte, che sarà rinnovata ogni anno scolastico, relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto ed a ogni altra risorsa impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola, dal D.L.vo. 297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze; si assumono come normativa anche i CCDR firmati presso L'Aquila, nella sede della Direzione Scolastica Regionale.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto nella bacheca sindacale della scuola e sull'Albo pretorio della sezione " Trasparenza Amministrativa" del sito istituzionale.

ART. 2 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art. 3 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Comma 1

Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48 comma 3 decreto leg. 165/01, il DS può sospendere, parzialmente o totalmente l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa;

Comma 2

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

ART. 4 – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO DI SCUOLA

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL Scuola nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

ART. 5 - ASSEMBLEE DI SCUOLA

1. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore.
2. Fermo restando il CCNL Scuola, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di sei giorni di calendario; in caso di festività infrasettimanale, l'avviso deve pervenire entro le 10,30 del 1° giorno.



5. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle Bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
6. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
7. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
8. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto
9. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
10. L'informazione alle famiglie sarà fatta entro due giorni precedenti la data dell'assemblea.

ART. 6 - PERMESSI SINDACALI

1. I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno **cinque** giorni, costituisce diritto sindacale.
4. Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola.
5. Gli elenchi in questione vanno comunicati agli Uffici Scolastici Territoriali, salve diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MPI.
6. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari (40 ore per a. s.) spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro

ART. 7 - PATROCINIO ED ACCESSO AGLI ATTI

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 7 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti deve avvenire in forma scritta.
5. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

ART. 8 - PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI

1. All'inizio di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la R.S.U., ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola.

ART. 9 - AGIBILITÀ SINDACALE ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

1. Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica, non oltre l'orario di funzionamento degli Uffici, altrimenti il computo dei giorni partirà dal giorno successivo. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
2. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

3. Nella sede centrale della scuola alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.
4. Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.
5. La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 3 e 4 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
6. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
7. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

ART. 10 - CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE A.T.A. IN CASO DI SCIOPERO

1. Ai sensi del CCNL Scuola i contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n.1 Assistente Amministrativo e n. 2 Collaboratore Scolastico (di cui 1 in servizio al mattino e 1 in servizio al pomeriggio);
 - b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n.1 Assistente Amministrativo, e n.1 Collaboratore Scolastico.
 - c) Per garantire la sorveglianza dei minori, presenti in istituto, durante lo sciopero del personale docente e/o per sciopero generale di tutte le categorie di lavoratori: si concorda che le modalità di svolgimento delle giornate di sciopero saranno stabilite di volta in volta, per assicurare i servizi minimi garantiti;
3. Il Dirigente Scolastico procederà alla scelta del/i nominativo/i utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritari:
 - a) rinuncia volontaria all'adesione allo sciopero da parte del personale interessato;
 - b) rotazione, in ordine alfabetico, partendo da una lettera scelta per sorteggio.
4. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione 6 giorni prima; il personale prende visione della stessa comunicando spontaneamente l'eventuale adesione, nei due giorni successivi, con nota scritta. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
5. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola.
6. Nel caso di eventuali scioperi, tempestivamente e comunque entro le 14.00 il Dirigente Scolastico effettua la rilevazione on line e la comunicazione dell'assenza per la decurtazione tramite la funzione SCIOPNET, invia alla Direzione Scolastica Regionale, per tramite degli uffici scolastici territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.
6. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

ART. 11 - DOCUMENTAZIONE

1. Il Dirigente Scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola e della R.S.U. della scuola, tenuto conto della D.Lgs. 196/03.
3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni e del D.Lgs. 196/03.

ART. 12 - COMUNICAZIONI

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

PARTE TERZA: PERSONALE ATA

ART. 13 - ASSEGNAZIONE AI PLESSI

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma tutto l'anno. In caso di particolari esigenze organizzative, il personale potrà essere utilizzato su più plessi.



2. Il personale già in organico nell'anno scolastico precedente resta nella sede dove ha prestato servizio salvo quanto disposto nei commi seguenti.
3. Nel caso sussistano in una o più sedi posti non occupati da personale già in organico nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
- a) assegnazione ad altra sede del personale già in servizio sulla base dei seguenti criteri:
- competenze professionali, in coerenza con gli incarichi specifici necessari per la sede;
 - disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o aggiuntivo;
 - l'ottimizzazione dell'impiego del personale;
 - l'anzianità di servizio, in relazione alla continuità di servizio prestato in un determinato incarico di lavoro;
 - l'anzianità di servizio in relazione alla continuità di servizio prestato nella scuola di titolarità;
 - il rispetto delle priorità di legge;
- b) assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1° settembre;
- c) assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato in base alla posizione occupata nelle graduatorie provinciali.
4. Nel caso in cui più unità chiedano la stessa sede, l'assegnazione verrà disposta dal Dirigente Scolastico, dopo aver sentito il DSGA; lo stesso criterio vale per l'assegnazione ai reparti di lavoro.
- L'assegnazione del posto di lavoro ha validità per l'intero anno scolastico; solo in caso di particolari esigenze di servizio il dipendente potrà essere spostato di sede fino a quando permane la necessità.
- Il personale supplente è tenuto ad effettuare il servizio nelle stesse condizioni del personale sostituito.
5. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento dell'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente. Le opzioni di scelta del personale, in ogni caso, non sono da ritenere vincolo inderogabile per l'Amministrazione.
- Nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio secondo le prioritarie esigenze di servizio e della peculiarità dei luoghi.
6. Il personale beneficiario della legge 104/ 92 verrà assegnato secondo le vigenti disposizioni dal CCNL.
7. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie del personale, comunica ai dipendenti stessi dove è necessario l'espletamento delle funzioni aggiuntive, le quali saranno assegnate in base a criteri definiti in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

ART. 14 - ORARIO DI LAVORO

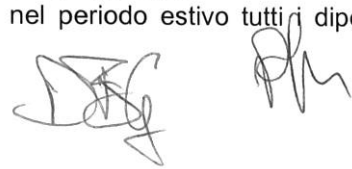
1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane su 6 giorni e per 6 ore consecutive, e, di norma, ha durata annuale.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro può essere perseguita sia attraverso l'istituto della flessibilità oraria che della turnazione. Tali istituti possono anche coesistere al fine di rendere efficiente la gestione dei servizi in funzione degli organici e del carico di lavoro.
3. L'orario di lavoro non deve essere, di norma, inferiore alle tre ore di servizio giornaliero, né superiore alle nove.
4. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.
- Non rientrano nella programmazione plurisettimanale le ore eccedenti l'orario di servizio retribuite con Fondi europei e regionali.
5. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze personali o familiari; le richieste possono essere accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.
- Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere:
- Recuperate, su richiesta del dipendente compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, 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 per il personale a tempo indeterminato
 - Retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione.
6. Quando l'orario di servizio giornaliero è superiore a 7 ore e 12' è d'obbligo la fruizione della pausa pranzo di 30 minuti per il personale interessato.

ART. 15 - ORARIO FLESSIBILE

1. L'orario flessibile giornaliero consiste, ordinariamente, nell'anticipare o posticipare l'orario di lavoro e/o distribuirlo anche su cinque giornate lavorative.
- La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e non contrasta l'erogazione del servizio.

ART. 16 - ORARIO DISTRIBUITO IN 5 GIORNI

1. Il monte orario settimanale di servizio può essere distribuito anche su 5 giornate lavorative per garantire le seguenti particolari esigenze di funzionamento:
- d) apertura pomeridiana al pubblico degli uffici di segreteria;
- e) adeguamento all'orario di funzionamento delle scuole dell'infanzia.
- L'orario articolato su 5 giorni prevede l'effettuazione di due rientri pomeridiani, di tre ore consecutive, oppure, in modo particolare nelle scuole dell'infanzia, il prolungamento dell'orario giornaliero per un totale di 7,12 ore.
2. La suddetta articolazione dell'orario di lavoro sarà possibile fino al 30 giugno; nel periodo estivo tutti i dipendenti osserveranno l'orario di sei ore giornalieri.



3. Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione scolastica o perché ricadente con una festività. Il personale non deve recuperare i prefestivi ricadenti nella giornata libera.

ART. 17 - APERTURA POMERIDIANA DELLA SCUOLA

1. Il D.S.G.A. provvederà a redigere periodicamente un piano orario pomeridiano in modo da garantire la rotazione del personale e la copertura di tutte le attività previste.
2. Per l'apertura pomeridiana della scuola verranno utilizzati gli strumenti della turnazione e delle ore eccedenti.

ART. 18 - TURNAZIONE

1. Qualora esistano esigenze di servizio, l'orario giornaliero potrà essere prestato nel pomeriggio.
2. Nell'individuare il personale da adibire a turni di servizio pomeridiano saranno adottati i seguenti criteri, in ordine prioritario:
 - disponibilità individuale;
 - qualora non ci sia personale disponibile, sarà coinvolto a rotazione il personale.

ART. 19 - ORE ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO – BANCA DELLE ORE

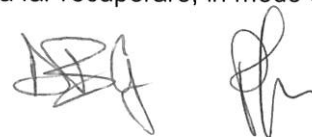
1. Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate dal personale resosi disponibile, previa autorizzazione del DSGA.
2. Le suddette ore eccedenti saranno destinate:
 - al recupero delle giornate di chiusura della scuola in occasione dei prefestivi e in assenza di attività didattica, deliberate dal Consiglio d'Istituto;
 - al recupero compensativo da godersi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio;
3. Ogni lavoratore sarà titolare di un conto in ore di lavoro alimentato dalle ore eccedenti non retribuite e dalle ore di formazione aggiuntive all'orario di lavoro se documentate e autorizzate dal Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Al suddetto conto saranno addebitate le ore di permesso breve e gli eventuali ritardi nel caso in cui il lavoratore non specifichi, nella richiesta, diverse modalità di recupero.
4. L'istituzione scolastica fornirà periodicamente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente le eventuali ore da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

ART. 20 - CHIUSURA PREFESTIVA

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta dalla maggioranza del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con:
 - ore eccedenti l'orario di servizio non retribuite;
 - giorni di ferie e festività sopresse.
4. Per l'anno scolastico 2016/17 vengono individuati i seguenti prefestivi:
 - 31/10/2016 lunedì vigilia tutti Santi
 - 24/12/2016 sabato vigilia di Natale
 - 31/12/2016 sabato vigilia di Capodanno
 - 05/01/2017 giovedì vigilia epifania
 - 07/01/2017 sabato
 - 15/04/2017 sabato santo
 - 24/04/2017 lunedì vigilia liberazione
 - 01/07/2017 sabato
 - 08/07/2017 sabato
 - 15/07/2017 sabato
 - 22/07/2017 sabato
 - 29/07/2017 sabato
 - 05/08/2017 sabato
 - 10/08/2017 giovedì (settimana di ferragosto)
 - 11/08/2017 venerdì (settimana di ferragosto)
 - 12/08/2017 sabato (settimana di ferragosto)
 - 14/08/2017 lunedì (settimana di ferragosto)
 - 16/08/2017 mercoledì (settimana di ferragosto)
 - 17/08/2017 giovedì (settimana di ferragosto)
 - 18/08/2017 venerdì (settimana di ferragosto)
 - 19/08/2017 sabato (settimana di ferragosto)
 - 26/08/2017 sabato

Sarà cura del DSGA organizzare la turnazione del personale disponibile in modo da far recuperare, in modo omogeneo, le ore lavorate in meno a causa dei prefestivi effettuati.



ART. 21 - PERMESSI BREVI

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il regolare svolgimento delle attività.
 2. Il personale in servizio nei plessi richiederà gli eventuali permessi brevi al responsabile di plesso che ne autorizzerà la fruizione dopo averne valutato l'opportunità, in relazione alla motivazione e alle esigenze di servizio. Il permesso usufruito, debitamente annotato sul registro delle presenze, sarà controfirmato dal responsabile di plesso.
 3. **I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.**
 4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
 5. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.
- Le ore da recuperare saranno addebitate alla banca ore del lavoratore, se a credito, qualora non siano state richieste diverse modalità.

ART. 22 – RITARDI E PERMESSI

1. Si intende per ritardo, l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata (qualora la Scuola sia aperta) o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato. Il DSGA comunicherà quando deve essere effettuato il recupero.
3. Le ore da recuperare saranno addebitate alla banca ore del lavoratore, se a credito, qualora non siano state richieste diverse modalità.
4. I permessi vanno recuperati entro il mese successivo previo accordo con il D.S.G.A.

ART. 23 - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

1. In caso di assenza di una unità la sostituzione verrà fatta da altro personale dello stesso profilo in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo pari ad un'ora per ogni giorno di assenza.
2. Per i collaboratori scolastici, l'individuazione dei sostituti sarà effettuata secondo i seguenti criteri generali:
 - nella scuola in cui prestano servizio più unità: la sostituzione sarà effettuata dai colleghi dello stesso plesso che si ripartiranno il reparto rimasto scoperto;
 - nelle scuole in cui presta servizio una sola unità: la sostituzione sarà effettuata dai colleghi di altro plesso a rotazione o con altre modalità che saranno concordate direttamente con gli interessati; il reparto rimasto scoperto nell'altro plesso sarà ripartito tra i collaboratori rimasti.
3. Il compenso per la sostituzione del collega assente non sarà previsto nel caso di assenze per ferie, festività sopresse e recuperi compensativi.

ART. 24 - MODALITÀ PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE PER IL PERSONALE ATA

1. Le richieste di ferie e festività sopresse sono autorizzate dal D.S. dopo parere del D.S.G.A.
 2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo max 7 giorni) entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
 3. Per i collaboratori scolastici l'eventuale residuo non potrà superare i 6 giorni e dovrà essere fruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
- Le festività sopresse devono essere fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
4. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno **5 giorni prima**. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
 5. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usfruite nel periodo dal 01.07 al 31.08. Entro il 20 maggio di ogni anno, il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante il periodo di sospensione dell'attività didattica. Le richieste devono essere presentate entro il 31 maggio; al personale che non avrà presentato domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio.
 6. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta dei dipendenti disponibili; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente.
 7. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 01.7 al 31.08 sarà di n. 2 collaboratori scolastici e di n. 2 assistenti amministrativi.
 8. Durante le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici e per gli assistenti amministrativi il servizio minimo sarà di n. 2 unità.
 9. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche i collaboratori scolastici in servizio saranno utilizzati nella sede centrale dell'Istituto, salvo diverse esigenze di servizio.
 10. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie, e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico, entro la risoluzione del contratto;
 11. L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi con un preavviso di almeno 24 ore.

ART. 25 - PERMESSI PER MOTIVI FAMILIARI O PERSONALI

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL Scuola, devono essere richiesti, di norma, almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisi, l'amministrazione vaglierà caso per caso.



ART. 26 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2. Tali attività consistono in:

- intensificazione prestazione lavorativa volta al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- supporto attività progettuale di natura didattica;
- attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap) e attività di pronto soccorso;
- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- sostituzione del personale assente.

3. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie o in modo forfetario, sono retribuite con il fondo di Istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

ART. 27 - INCARICHI SPECIFICI

1. Gli incarichi specifici (d'ora in poi I.S.), saranno individuati e attribuiti dal Dirigente Scolastico.

2. E' escluso dall'attribuzione degli I.S. il personale delle aree A e B che usufruisce della posizione economica prevista dal CCNL Scuola.

3. Gli I.S. verranno attribuiti al personale in possesso dei seguenti requisiti:

- competenze professionali specifiche;
- disponibilità;
- essere in servizio nel plesso nel quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un I.S.

In caso di controversie tra il personale circa l'attribuzione degli incarichi specifici, si procederà alla redazione di graduatorie, distinte per tipologia di I.S.. Le graduatorie saranno redatte dal DSGA sulla base dei seguenti elementi valutabili:

A) collaboratori scolastici:

a) **Assistenza alunni diversamente abili e attività di pronto soccorso:**

avere già svolto attività dello stesso tipo (punti 6); anzianità di servizio (p.ti 1 x ogni anno di servizio a T.I nel profilo e p.ti 0,5 x ogni anno di servizio a T.D nel profilo); titoli specifici (punti 6 per ogni titolo);

b) **assistenza dotazioni multimediali:** avere già svolto attività dello stesso tipo (punti 6); anzianità di servizio (p.ti 1 x ogni anno di servizio a T.I nel profilo e p.ti 0,5 x ogni anno di servizio a T.D nel profilo); titoli specifici (punti 6 per ogni titolo);

c) **altre attività:** avere già svolto attività dello stesso tipo (p.ti 6); anzianità di servizio (p.ti 1 x ogni anno di servizio a T.I nel profilo e p.ti 0,5 x ogni anno di servizio a T.D nel profilo)

a parità di punteggio, titolo di precedenza sarà costituito dalla maggiore anzianità di servizio; in caso di ulteriore parità, prevarrà il collaboratore scolastico con minore anzianità anagrafica.

B) assistenti amministrativi:

a) **Sostituzione DSGA assente:** saranno adottati i criteri e i punteggi utilizzati per la redazione della graduatoria provinciale per la sostituzione del DSGA;

b) **Maggior impegno connesso all'Invalsi:** avere già svolto attività dello stesso tipo (p.ti 6); anzianità di servizio (p.ti 1 x ogni anno di servizio a T.I nel profilo e p.ti 0,5 x ogni anno di servizio a T.D nel profilo).

c) **Maggior impegno connesso per la dematerializzazione:** avere già svolto attività dello stesso tipo (p.ti 6); anzianità di servizio (p.ti 1 x ogni anno di servizio a T.I nel profilo e p.ti 0,5 x ogni anno di servizio a T.D nel profilo).

d) **Maggior impegno connesso ricostruzioni di carriera:** avere già svolto attività dello stesso tipo (p.ti 6); anzianità di servizio (p.ti 1 x ogni anno di servizio a T.I nel profilo e p.ti 0,5 x ogni anno di servizio a T.D nel profilo).

e) **Maggior impegno connesso alla gestione operativa viaggi di istruzione:** avere già svolto attività dello stesso tipo (p.ti 6); anzianità di servizio (p.ti 1 x ogni anno di servizio a T.I nel profilo e p.ti 0,5 x ogni anno di servizio a T.D nel profilo).

f) **altre attività:** avere già svolto attività dello stesso tipo (p.ti 6); anzianità di servizio (p.ti 1 x ogni anno di servizio a T.I nel profilo e p.ti 0,5 x ogni anno di servizio a T.D nel profilo).

a parità di punteggio, titolo di precedenza sarà costituito dalla maggiore anzianità di servizio; in caso di ulteriore parità, prevarrà l'assistente amministrativo con minore anzianità anagrafica.

3. Gli I.S. sono retribuiti con l'apposito fondo di cui al CCNL Scuola, nella misura prevista dalla contrattazione integrativa d'Istituto nella parte relativa all'impiego delle risorse finanziarie. Il suddetto fondo può essere utilizzato anche per l'eventuale integrazione del compenso riconosciuto ai titolari delle posizioni economiche.

4. Nel caso in cui lo svolgimento dell'I.S. venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione ai sensi del presente articolo; il compenso sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati.

Dall'Intesa MIUR- OO.SS. del 26 Giugno 2016 si è stabilito che per ogni Istituzione Scolastica, l'importo destinato agli incarichi specifici è determinato in base al numero di personale ATA in organico di diritto (non considerando il DSGA i CO.CO.CO e gli LSU) moltiplicato per un importo che potrà variare anno per anno. Per l'anno scolastico 2016/17 l'importo da moltiplicare è di € 151,53 x n. 23 Ata in organico di diritto (n. 8 Assistenti amministrativi- n. 15 collaboratori scolastici)

L'importo a disposizione per gli Incarichi Specifici è pari ad € 2.626,36 lordo dipendente (pari a € 3.485,17 Lordo Stato).

I collaboratori scolastici sono:

- in organico di diritto n.14 unità + n. 2 unità a Tempo Parziale
- in organico di fatto n. 1 unità + n. 3 unità a Tempo Parziale

I collaborati scolastici che beneficiano dell'art. 7 sono n. 10 unità + n.1 unità a Tempo Parziale.

Gli Assistenti amministrativi in organico di diritto sono n. 8 unità. Gli assistenti amm.vi beneficiari dell'art 7 sono n. 6.

Considerato l'importo assegnato alla scuola per l'a.s. 2016/16 si propongono i seguenti I.S. per il personale che non gode dell'art. 2 o dell'art. 7 come di seguito specificato:

- n. 4 per i collaboratori scolastici in Organico di diritto;
- n. 4 per i collaboratori scolastici a Tempo Parziale;
- n. 1 per l'assistente amministrativo.

PARTE QUARTA : PERSONALE DOCENTE

ART. 28 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI DIVERSI PLESSI, CLASSI, SEZIONI.

1. Per quanto concerne i criteri di assegnazione dei docenti ai plessi, alle sezioni e alle classi vengono adottati i seguenti criteri:

- per la mobilità entro il Circolo, in caso di disponibilità di posti, il personale di ruolo deve fare domanda entro 10 giorni dall'uscita dei trasferimenti, o entro 10 giorni dall'uscita di assegnazioni e utilizzazioni e, comunque, non oltre il 5 settembre. I criteri a cui dare priorità sono:
 - a) la professionalità in termini di competenze;
 - b) continuità didattica riferita agli alunni;
 - c) l'ottimizzazione dell'impiego del personale;
 - d) il rispetto delle priorità di legge;
 - e) anzianità di servizio;
 - f) motivazioni personali particolari documentate.
- in caso di nuove assegnazioni di docenti ai plessi si dà priorità a:
 - a) la professionalità in termini di competenze;
 - b) l'ottimizzazione dell'impiego del personale;
 - c) continuità didattica riferita agli alunni;
 - d) il rispetto delle priorità di legge;
 - e) anzianità di servizio;
 - f) preferenza individuale.

2. I criteri di cui al comma precedente non seguono un ordine numerico sequenziale, ma vengono presi in considerazione nel loro insieme, in riferimento anche alle specifiche situazioni.

Per quanto attiene all'assegnazione delle ore in eccedenza disponibili a qualunque titolo nell'Istituzione Scolastica, si procederà applicando i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. *docenti a Tempo Indeterminato con diritto al completamento dell'orario di cattedra e fino a 24 ore settimanali che rinunciano alla giornata libera, sulla base di:*
 - a. *turnazione*
 - b. *graduatoria interna*
 - c. *disponibilità*
2. *docenti a Tempo Determinato oltre l'orario di cattedra e fino a 24 ore settimanali sulla base dei criteri suddetti*
3. *personale a tempo indeterminato*

Nell'applicazione di questi criteri si darà precedenza, nell'ambito dello stesso stato giuridico (ruolo), ai docenti in possesso di maggiori Titoli e competenze professionali necessarie a svolgere tali compiti.

ART. 29 - ORARIO DI LAVORO

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 9 giornaliere, salvo eventuale eccedenza per esami e scrutini, e/o per disponibilità del personale interessato.
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

ART. 30 - ORARIO DELLE LEZIONI

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalle leggi 104/1992 - 903/77 - 1204/1971 - 53/2000.
2. L'orario delle lezioni costituirà un modello, nel limite del possibile, utile per gli anni successivi. Sarà pertanto criterio di rotazione pluriennale rispetto alla eventuale giornata libera dei docenti.

ART. 31 - ORARIO DELLE RIUNIONI

1. Il dirigente scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni.
2. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

ART. 32 - ATTIVITÀ CON FAMIGLIE

1. Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà, ove possibile, con cadenza settimanale ed avrà la durata di 1h (l'ora di ricevimento costituisce una consuetudine). Per la scuola primaria i genitori potranno, previo appuntamento, conferire con i docenti un'ora prima o un'ora dopo le ore pomeridiane di coordinamento del giovedì.
2. La valutazione degli alunni avverrà con cadenza quadrimestrale e in tale occasione verrà consegnato alle famiglie il documento di valutazione previsto per la scuola primaria. Le insegnanti della scuola dell'infanzia predisporranno, a tale scopo, il fascicolo personale dell'alunno.

ART. 33 - CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

1. In caso di chiusura di uno o più Plessi scolastici per motivi diversi (ad es. plessi periferici scelti come sede di Seggio elettorale) o per problemi particolari inerenti il plesso (sospensione per neve, allagamento, mancanza di energia elettrica, mancanza d'acqua, disinfestazione, ecc) che comportino la sospensione delle attività didattiche (con ordinanza del Sindaco), il personale docente essendo parte dell'organico funzionale d'istituto, presterà servizio negli altri plessi funzionanti secondo i criteri di seguito stabiliti:

- 1) I docenti si recheranno nel plesso scolastico del grado di scuola corrispondente al proprio livello (docenti di scuola dell'infanzia in altri plessi di scuola dell'infanzia, docenti di scuola primaria negli altri plessi di scuola primaria)
- 2) Se saranno sospese le lezioni solo in alcuni plessi (ad. es per neve o perché sede di seggio elettorale) i docenti saranno in servizio e si renderanno disponibili per le sostituzioni dei colleghi assenti:
 - nella scuola dell'infanzia in base al turno di lavoro;
 - nella scuola primaria, verranno utilizzati i docenti che insegnano contemporaneamente nello stesso anno di corso (classe prima, seconda, terza, quarta e quinta) e la stessa materia, oppure residualmente, che insegnano solo nello stesso anno di corso o la stessa materia.

Secondo il principio di equità si attuerà una rotazione degli insegnanti a disposizione.

- 3) Il personale che non dovrà essere utilizzato per le sostituzioni, sarà impiegato in attività di documentazione, ricerca didattica e catalogazione e si renderà utile per l'organizzazione di eventuali manifestazioni, attività didattiche pomeridiane, attività di recupero, attività opzionali e/o partecipazione, in qualità di docente, per progetti speciali, percorsi didattici e formativi per gli alunni che diversamente non sarebbero realizzabili per insufficienza di finanziamenti.
 - Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati, per attività di continuità, per la consegna delle schede personali degli allievi alle famiglie e per le iscrizioni (dal 1° al 10 Luglio), oltre che per attività diverse dall'insegnamento precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

ART. 34 - VIGILANZA

1. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti che hanno lezione prima dell'intervallo. Il cambio dell'ora tra docenti (ambidue in servizio) deve avvenire con celerità e sollecitudine. Il docente che ha invece concluso il proprio servizio, deve attendere l'arrivo del collega in orario nell'ora successiva. Per non lasciare la classe senza custodia e sorveglianza, è necessario affidarla momentaneamente al collaboratore scolastico in servizio sul piano (sempre che sia possibile avere un collaboratore disponibile, data la carenza del personale scolastico). In ogni caso la mancata tempestività nel cambio, senza valida giustificazione o perché ci si sofferma in colloqui con altri docenti lungo i corridoi, potrebbe dar luogo a contenzioso, in caso di infortunio, per difetto di sorveglianza e/o negligenza.
2. La vigilanza degli alunni, in attesa dell'arrivo del supplente, sarà gestita dall'insegnante responsabile di plesso che utilizzerà il personale docente disponibile per supplenza o in compresenza e, solo in assenza di ogni opportuna soluzione, farà ricorso alla ripartizione degli alunni tra le classi funzionanti.

ART. 35 - SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

1. La sostituzione dei colleghi assenti, nella scuola secondaria di 1° grado, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a) docente disponibile alla sostituzione la 1ª ora di lezione con effettiva presenza in servizio che verrà retribuito nei limiti stabiliti dalla contrattazione integrativa d'Istituto, nella parte relativa all'impiego delle risorse finanziarie;
 - b) - docente di sostegno in assenza dell'alunno/a diversamente abile
 - c) docente di sostegno della classe interessata;
 - d) docente che ha dato la disponibilità per ore eccedenti per tutto l'anno scolastico.
2. La sostituzione dei colleghi assenti, nella scuola primaria, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a) eventuale docente in compresenza:
 - di classe
 - della stessa disciplina del collega assente
 - altro docente
 - docente di sostegno in assenza dell'alunno/a diversamente abile

- b) docente di sostegno della classe interessata;
 - c) docente che ha dato la disponibilità per ore eccedenti per tutto l'anno scolastico;
3. La sostituzione dei colleghi assenti, nella scuola dell'infanzia, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
- a) docente in compresenza con il docente di religione cattolica;
 - b) docente di sostegno della sezione interessata o, in assenza dell'alunno diversamente abile, anche di altre sezioni;
 - c) forme di flessibilità organizzativa;
 - d) docente che ha dato la disponibilità per effettuare ore eccedenti e che le convoglierà nella Banca ore fino ad un massimo di venti ore cadauno (vengono considerate ore eccedenti quelle effettuate entro le ore 14.00)
 - e) nel caso in cui il docente che ha dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti abbia raggiunto il "tetto orario" della Banca ore, previa autorizzazione del DS, le ore di servizio prestate verranno retribuite nei limiti stabiliti dalla contrattazione integrativa di Istituto.

ART. 36 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO

1. Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL :
- a) la partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti, ai settori, cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore;
 - b) lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del POF (referenti, etc.);
 - c) le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe, ricevimento generale genitori, etc. che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore.

ART. 37 - FUNZIONI STRUMENTALI

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.

PARTE QUINTA: IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED AD OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE INSERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO.

ART. 38 – CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

- 1) Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto ed ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.
- 2) Le risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a) **Retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente** (coordinatore del Consiglio di classe, del Collegio dei docenti, componente gruppo di lavoro)
 - b) **Retribuzione delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL.**
 - c) **Retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA, connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale.**
- 3) I progetti didattici aggiuntivi o integrativi rispetto al curriculum ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 1 del presente articolo.
- 4) Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento realizzate in orario scolastico con compensi orari previsti per la sostituzione dei colleghi assenti

Le indennità ed i compensi al personale Docente ed ATA sono corrisposti:

- a) In modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di verbali firmati e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto

- per finanziamenti ex L. 440/1997 ,
- per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati,
- per PON - POFSE
- per ogni altra motivazione

che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, per progetti e attività con le seguenti priorità:

a) **retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA** connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

b) **retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente** connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

d) nel caso in cui dovesse essere necessario ricorrere a personale docente e/o ad esperti esterni alla scuola, per l'individuazione del suddetto personale sarà data applicazione ai criteri fissati dal Consiglio d'Istituto senza comunque ignorare coloro che appartengono al personale della scuola statale.

5) Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti :

a) in modo forfettario,

cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti (in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione)

Lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione e/o verbale sull'attività svolta.

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività effettivamente prestate ;

Il computo sarà effettuato sulla base di documenti comprovanti la presenza per la realizzazione dell'attività programmata.

Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività di cui ai precedenti artt. non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'istituto, le disponibilità eventualmente residue confluiranno nei rispettivi ambiti di riferimento del fondo d'istituto e verranno utilizzate con le priorità di cui al precedente art. 2.

ART. 39 – ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

1) Per le attività complementari di Educazione Fisica sono stabilite in misura di euro 1.893,46 (L.D.) pari a euro 2.490,18 lordo stato. La somma è calcolata sulla base del parametro 113,19 per 22 unità corrispondenti alle classi di istruzione secondaria + euro 16,91 economie eccedenti anno precedente..

I professori che svolgeranno l'attività sportiva pomeridiana finalizzata allo svolgimento dei Giochi Sportivi Studenteschi sono 3 ed il loro compenso varierà a seconda dei fondi che realmente verranno accreditati sul Sistema Sicoge del MEF.

ART. 40 – COMPENSI AL PERSONALE CHE COLLABORA CONTINUAMENTE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

1 - I compensi per il personale designato dal dirigente scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.

- Per il corrente anno scolastico 2016/17, la somma da elargire al 1° collaboratore tiene in giusta considerazione i maggiori impegni connessi con l'attività di docenza del collaboratore stesso. L'importo contrattato sarà pari a € 3.000 (lordo dipendente)
- per il 2° collaboratore del Dirigente Scolastico con i fondi assegnati per l'a.s. 2016/17 il compenso è pari ad € 1.200 (lordo dipendente)
- per il referente dell'infanzia con i fondi assegnati per l'a.s. 2016/17 il compenso è pari ad € 800 lordo dipendente)
- Per i Responsabili di Plesso con i fondi assegnati per l'a.s. 2016/17 è computato tenendo conto del numero di alunni che compongono il plesso stabilendo che la somma da corrispondere sarà pari a
 - n. 5 unità per 200 euro cadauno euro plessi fino a 10 sezioni o classi
 - n. 2 unità per 500 euro cadauno per plessi oltre le 10 sezioni o classi
- Segretario del Collegio Docenti Unitario con i fondi assegnati per l'a.s. 2016/17 il compenso è pari ad € 350 lordo dipendente

ARTICOLO 41 – FUNZIONI STRUMENTALI

Vista la "possibile" disponibilità finanziaria, le parti, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di corrispondere compensi adeguati ai docenti che ricopriranno il ruolo di "Funzione strumentale" per le seguenti Aree e tematiche stabilite con delibera del Collegio dei docenti:

FUNZIONE STRUMENTALI:

AREA 1	1.1 Gestione Ptof e documentazione
	1.2 Monitoraggio, Valutazione, INVALSI
AREA 2	2.1 Ricerca e Sperimentazione Didattica
AREA 3	3.1 Inclusione
	3.2 Continuità Orientamento
AREA 4	4.1 Comunicazione Istituzionale ed Organizzazione Eventi



ARTICOLO 42 – INFORMAZIONE SUCCESSIVA

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante la messa a disposizione, per visione, dei prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

Saranno inoltre messi a disposizione, per visione, il conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e il bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

ARTICOLO 43 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

- 1) L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, incarichi aggiuntivi e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, ove possibile, le modalità e i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.
- 2) I compensi saranno evasi con cedolino unico. Tranne i compensi con i fondi che entreranno direttamente nel Programma Annuale

ARTICOLO 44 – VARIAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti. Nel caso fosse necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti valutando in modo diverso le priorità.

ARTICOLO 45 – AREE A RISCHIO

I fondi per le "Aree a rischio e a forte processo immigratorio" per l'a.s. 2016/17 NON sono stati assegnati dall'USR per l'Abruzzo

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

ART. 38 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 03/08/1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. 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 videotermini; 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 PTOF.
4. 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.
5. 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. 39 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore del 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 locati, 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 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. 40 - 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. 41 - 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 particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs. 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Teramo.

ART. 42 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE A 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 tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

ART. 43 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza 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. 44 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/01/97.

ART. 45 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Nella scuola viene designato nell'ambito della RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.
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, prevista dal D.Lgs. 626/94, 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 di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs. 626/94.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e 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 della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.



6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1 lett. G) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e dal D.L. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

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

8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs. 626/94, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3, e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

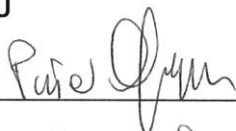
Letto, approvato e sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lia Valeri

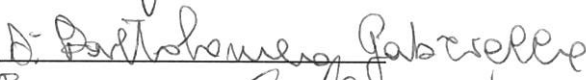


I componenti della RSU

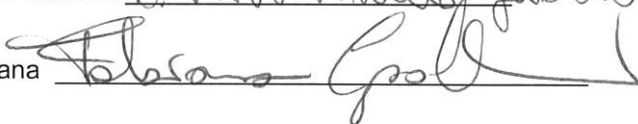
Di Giuseppe Pina



Di Bartolomeo Gabriella



Cipollini Fabiana



I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali

Le parti concordano che gli importi contrattati sono quelli relativi ai fondi 2016/17 in ottemperanza alla nota MIUR prot. n. 14207 del 29/09/2016

**PARTE SECONDA
PERSONALE DOCENTE**

Art. 3 – ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Si retribuiscono le seguenti attività:

RIPARTIZIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2016/17

TIPOLOGIA	PERCENTUALE		LORDO DIPENDENTE
PERSONALE A.T.A.	25%		€ 11.133,77
PERSONALE DOCENTE	75%		€ 33.401,30
TOT. utilizzabile			€ 44.535,07
Acc. Fondo di riserva			€ 908,88
TOTALE disponibile			€ 45.443,95

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

ORE AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO

◆ **Collaboratore Vicario**

fondi assegnati per l'a.s. 2016/17 = € 3500,00 (lordo dipendente)

◆ **2° Collaboratore di presidenza**

fondi assegnati per l'a.s. 2016/17 = € 1200,00 (lordo dipendente)

• ☐ **Coordinatore infanzia**

fondi assegnati per l'a.s. 2016/17 = € 800 (lordo dipendente)

◆ **Responsabile di plesso n. 7**

(per le funzioni di raccordo, di indirizzo, di punto di riferimento all'utenza, di interventi programmati e/o imprevisti, di organizzazione interna)

- a. n. 5 unità per **200** euro cadauno euro plessi fino a 10 sezioni o classi
 - b. n. 2 unità per **500** euro cadauno per plessi oltre le 10 sezioni o classi
- per un totale di € 2000 per n. 7 spesa totale lordo dipendente**

◆ **Segretario del collegio dei docenti unitario:** la quota determinata in **€ 350** lordo dipendente

◆ **Coordinatori di classe scuola primaria:** importo orario €17,50 per 5 ore per 14 unità
per un totale **€ 87,50 x 14 unità** = **€ 1225 spesa totale lordo dipendente**

◆ **Coordinatori di classe scuola secondaria di 1° grado:** importo orario €17,50 per 14 ore per 22 unità
per un totale **€ 245,00 x 22 unità** = **€ 5390 spesa totale lordo dipendente**

◆ **Coordinatori dei Dipartimenti :** importo orario €17,50 per 25 ore per 3 unità
per un totale **€ 437,5 x 3 unità** = **€ 1312,5 spesa totale lordo dipendente**

◆ **Coordinatori Attività Motorie:** 1 docenti importo orario € 17,50 per 8 ore = **€ 140 spesa totale lordo dipendente**

REFERENTI



PROGETTI:

Ripartizione per ordine di scuola dei fondi per i Progetti a.s. 2016/17:

Scuola dell'infanzia (12 sezioni)

Percorsi -Ricerca azione	Tutte	14 docenti	8 ore cadauno x € 17,50 = 1960 Euro
Progetto Pinocchio	Tutte	25 docenti	2 ore cadauno x € 17,50 = 875 Euro
Manifestazioni	Tutte	25 docenti	2 ore cadauno x € 17,50 = 875 Euro
Totale			Euro 3710

Le ore assegnate dovranno essere documentate dal registro dei verbali e dai calendari degli incontri. Le stesse potranno essere incrementate in rapporto alle necessità realmente e concretamente riscontrabili per il completamento dei lavori, su opportuna richiesta formale, in presenza di disponibilità.

Scuola Primaria (26 classi)

Progetto Lettura F2000	Noè Lucidi	10 docenti	50 ore totali x € 35 = 1750 Euro
Recupero e potenziamento	Tutte	12 docenti	5 ore cadauno x € 35 = 2100 Euro
Progetto Cambridge	Progettazione Somministrazione	1 docente 2 docenti	5 ore totali x € 17,50 = 87,5 Euro 6 ore totali x € 17,50 = 105 Euro
Progetto Reading in English	Noè Lucidi	2 docente	12 ore totali x € 35 = 420 Euro
Progetto Potenziamento Francese	Noè Lucidi	2 docenti	8 ore cadauno x € 35 = 560 Euro
Totale			Euro 5022.50

Le ore assegnate dovranno essere documentate dal registro dei verbali e dai calendari degli incontri. Le stesse potranno essere incrementate in rapporto alle necessità realmente e concretamente riscontrabili per il completamento dei lavori, su opportuna richiesta formale, in presenza di disponibilità.

Scuola Secondaria di 1° grado (22 classi)

Progetto Lingue Classiche	Classi 3^ Coordinamento	3 docenti 1 docente	24 ore totali x € 35 = 840 3 ore totali x € 17,50 = 52,50
Recupero e potenziamento Italiano L2	Ripartiamo con Sprint	6 docenti	60 ore totali x € 35 = 2100
Progetti Linguistici	DELTA DELE KET coordinamento Conversazione Madrelingua LINGUA TEDESCA	1 docente 1 docente 1 docente 1 docente 1 docente	5 ore totali x € 35 = 175 6 ore totali x € 17,50 = 105 6 ore totali x € 17,50 = 105 4 ore totali x € 17,50 = 70 10 ore totali x € 35 = 350
Totale			Euro 3797.5

Le ore assegnate dovranno essere documentate dal registro dei verbali e dai calendari degli incontri. Le stesse potranno essere incrementate in rapporto alle necessità realmente e concretamente riscontrabili per il completamento dei lavori, su opportuna richiesta formale, in presenza di disponibilità.

Totale in euro per ATTIVITA' AGGIUNTIVE PROGETTUALI E DI INSEGNAMENTO quale compenso per incarichi ed progetti programmati dai docenti della scuola dell'infanzia secondaria e primaria, ammonta ad **euro 12.530,50**

L' impegno totale è di euro 33.370,50 (30,80 di economie)

ART. 3 BIS – ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Si concorda di destinare l'intera somma di **€ 3.376,72** assegnata per l'a.s. 2016/2017 e l'economia esistente:

- Economie ore eccedenti al 31/08/2016 di **€ 3.009,89**
per un totale di **€ 6.386,61** alla retribuzione delle ore effettuate dai docenti della scuola secondaria e primaria.

ART. 4 ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Per le attività complementari di Educazione Fisica si stabilisce che il relativo compenso venga determinato in modo analitico con misura oraria pari a quella prevista per le attività aggiuntive di insegnamento, al netto delle ritenute previdenziali a carico del dipendente pari ad 35,00 lordo dipendente.

I fondi vengo determinati in base al n. delle classi della Scuola Secondaria di 1 grado in organico di diritto che per l'a.s. 2016/17 sono pari a 22 x € 113,19 = 2.490,18 lordo Stato che corrispondono a € 1.876,55 lordo dipendente + € 16,91 economie anno precedente, per un totale di € 1.893,46.

L'importo lordo dipendente pari a € 631,15 che corrispondono a 54 ore totali (n. 18 ore per docente)

I professori che svolgeranno l'attività sportiva pomeridiana finalizzata allo svolgimento dei Giochi Sportivi Studenteschi sono 3 ed il loro compenso varierà a seconda dei fondi che realmente verranno accreditati sul Sistema Sicoge del MEF.

N.B.: La determinazione delle ore è indicativa, il compenso sarà corrisposto in base al raggiungimento degli obiettivi realizzati attraverso la produzione del materiale e delle attività inerenti le pratiche funzionali all'organizzazione didattica della scuola

PARTE TERZA
PERSONALE A.T.A.

ART. 5 – INDENNITA' DI DIREZIONE

Ai sensi dell'art. 88 lett. i) e j), dalle risorse del Fondo di Istituto viene accantonata la somma necessaria **€ 5.190,00** per retribuire la quota variabile dell'indennità di direzione, di cui all'art. 56 del CCNL 2006/2009, spettante al DSGA e calcolata in base ai parametri fissati dalla sequenza contrattuale sottoscritta in data 25.07.2008.

Dalle risorse destinate al personale ATA viene accantonato l'importo presunto di **€ 1.027,80** per retribuire la quota variabile dell'indennità di direzione, di cui all'art. 56 del CCNL 2006/2009, spettante al personale che, in base alla normativa vigente, sostituisce il DSGA o ne esercita le funzioni ai sensi dell'art. 56 c. 1 del CCNL 2006/2009, detratto il compenso individuale accessorio già in godimento.

ART. 6 – COLLABORATORI SCOLASTICI - ATTIVITA' AGGIUNTIVE SVOLTE NON NECESSARIAMENTE OLTRE L'ORARIO DI LAVORO.

Si concorda di retribuire forfettariamente le seguenti attività svolte dai collaboratori scolastici non necessariamente svolte oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, attribuite sulla base delle esigenze organizzative della scuola, della disponibilità e delle competenze individuali:

Collaboratori Scolastici		unità	costo orario	ore	totale lordo dipendente
a	Attività collegate al POF	16	12,50	121	1.512,50
b	Sostituzione colleghi assenti	8	12,50	72	900,00
c	Servizio postale	5	12,50	25	312,50
d	Supporto amministrativo	3	12,50	24	300,00
e	Apertura e chiusura Lucidi	4	12,50	20	250,00
f	Sorveglianza piazzale Zippilli	2	12,50	18	225,00
g	Sorveglianza cancello Zippilli	1	12,50	18	225,00
h	Piccola manutenzione	2	12,50	17	212,50
i	Segnalazione interventi al Comune	1	12,50	5	62,50
l	Pulizia locali per attività pomeridiane	9	12,50	45	562,50
m	Igiene alunni infanzia anticipatori	2	12,50	38	475,00
TOTALE				403	5.037,50

ART. 7 – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - ATTIVITA' AGGIUNTIVE SVOLTE NON NECESSARIAMENTE OLTRE L'ORARIO DI LAVORO.

Si concorda di retribuire forfettariamente le seguenti attività svolte dal personale di segreteria non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, attribuite sulla base delle esigenze organizzative della scuola, della disponibilità e delle competenze individuali:

Assistenti Amministrativi		unità	importo orario	ore	totale lordo dipendente
a	Attività collegate al POF	7	14,50	245	3.552,50
b	Sostituzione colleghi assenti	7	14,50	140	2.030,00
c	Front office c/o segreteria Lucidi	7	14,50	35	507,50
TOTALE				420	6.090,00

N.B. Per il personale ATA le decurtazioni saranno operate per assenze a qualsiasi titolo superiori a 30 giorni anche non continuativi (ad eccezione delle ferie). Le economie saranno ripartite con ulteriore contrattazione.

IMPIEGO DI QUALSIASI ALTRA RISORSA FINANZIARIA PER CORRISPONDERE COMPENSI O INDENNITA' AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

ART. 8 – FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.: RISORSE FINANZIARIE

Le risorse disponibili per l'attribuzione ai docenti delle Funzioni Strumentali al P.O.F. ammontano a **€ 6.172,79** (lordo dipendente).

ART. 9 – FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.: COMPENSI

Le parti, vista la delibera del Collegio Docenti e tenuto conto della disponibilità finanziaria, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, concordano che, per l'a.s. 2016/17, le funzioni strumentali sono stabilite in n. di 4 e saranno retribuite per un totale di € 6.172,79.

Le funzioni strumentali saranno svolte da n. 2 docenti ciascuna. Il relativo compenso sarà ripartito in parti uguali tra tutti i docenti delle aree.

Nel caso in cui i fondi assegnati dovessero essere di importo minore o maggiore rispetto a quelli comunicati i compensi saranno ridotti o aumentati in proporzione alle risorse assegnate.

ART. 10 – INCARICHI SPECIFICI A.T.A.: RISORSE

Le risorse disponibili per l'attribuzione al personale ATA degli incarichi specifici, ammontano a € **2.626,37** (lordo dipendente). Saranno suddivisi tra n° 1 assistente amministrativo e n° 5 collaboratori scolastici a tempo pieno e n° 3 collaboratore scolastico a tempo parziale (una unità per 12 ore e due unità per 18 ore).

ART. 11 – INCARICHI SPECIFICI A.T.A.: COMPENSI

Le parti concordano che gli incarichi specifici saranno distribuiti al personale come da tabella:

n°	qual.		MESI (a)	H (b)	Totale lordo Stato	INPDAP 24,20%	IRAP 8,5%	Compenso lordo dipendente
1	AA		10	36	925,28	168,74	59,27	697,27
1	CS		10	36	462,63	84,37	29,63	348,63
2	CS		10	36	462,63	84,37	29,63	348,63
3	CS		10	36	462,63	84,37	29,63	348,63
4	CS		10	36	462,63	84,37	29,63	348,63
5	CS	TD	10	12	154,21	28,12	9,88	151,07
	CS	TD	6	6	46,26	8,44	2,96	
6	CS	TD	6	36	277,58	50,62	17,78	209,18
7	CS	TD	6	18	138,79	25,31	8,89	104,59
8	CS	TD	6	12	92,53	16,87	5,93	69,73
					3.485,17			2.626,36

N.B.: la tabella sarà rimodulata qualora verrà ripristinato il pagamento dell'art.7 per le unità aventi diritto.

PARTE QUARTA
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEI COMPENSI RELATIVI A
PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI E ALTRI FONDI

ART. 12 – CRITERI PER INDIVIDUAZIONE PERSONALE

Il personale interno da impiegare nella realizzazione dei progetti nazionali e comunitari assegnati all'Istituto e/o comunque finanziati con altri fondi nel rispetto della normativa vigente, sarà individuato secondo i criteri di seguito elencati, previo accertamento della disponibilità dell'interessato:

- g) competenze specifiche;
- h) compatibilità (con altri incarichi precedentemente assunti; cumulo eccessivo di incarichi);
- i) discrezionalità del Dirigente Scolastico.

Il personale esterno sarà individuato secondo i criteri fissati dal Consiglio di Istituto e inseriti nel Regolamento di Istituto.

ART. 13 – MISURA DEI COMPENSI

Il personale interno sarà retribuito tenendo conto dei compensi orari lordi fissati, per le prestazioni aggiuntive, dal vigente CCNL.

Il personale esterno sarà retribuito nei limiti dei massimali previsti dalla normativa di riferimento del progetto nazionale o comunitario.

ART. 14 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI – PERSONALE A.T.A.

Le ore di prestazioni aggiuntive effettuate dal personale ATA per la realizzazione dei progetti nazionali e comunitari e/o finanziati con altri fondi, non si cumulano con quelle previste nel piano annuale di lavoro e pertanto non sono soggette alle limitazioni di cui agli art. 51 e 53 del CCNL scuola del 29.11.2007.

PARTE QUINTA**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO****ART. 15 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Le parti prendono atto dell'intervenuto D.lgs. 81/2008 che ha disciplinato la materia in Testo Unico.



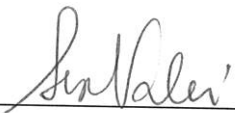


ART. 16 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le parti prendono atto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Regionale per l'Abruzzo del 27.07.2010

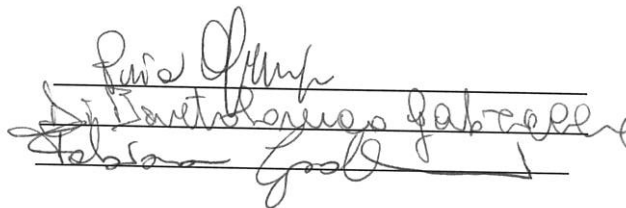
Letto, approvato e sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lia VALERI



I componenti della RSU

Di Giuseppe Pina
Di Bartolomeo Gabriella
Cipollini Fabiana



I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali
