



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

2016/2017

L'anno 2016, il giorno 22 del mese di dicembre in Cerignola, presso la sede del plesso della Sc. Sec. di 1° grado "Padre Pio", in sede di contrattazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica

Tra

Il Dirigente Scolastico dott.ssa Lucia LENOCI in rappresentanza della parte pubblica

e

i componenti della R.S.U. presenti nelle persone di Antonietta Scardigno, Rosa Lacerenza, Emanuela Sellitri, Maria Grazia Alboreto, Paola Trebian

e il R.S. prof. Francesco Gadaleta

premesso che con nota prot. n. 6062/A26 del 15/12/2016 sono state invitate a costituire la delegazione trattante tutte le OO.SS. Comparto Scuola ed avviate le trattative in data 03/11/2016

Viene sottoscritto il presente **Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2016/17**

SEZIONE I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo d'applicazione, durata, decorrenza

Il presente contratto si applica al personale Docente e ATA a Tempo Indeterminato e Determinato. Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2016/2017 e, in ogni modo, sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola.

Potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Alla scadenza si rinnova tacitamente d'anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza.

In tal caso, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.

Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione sul presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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; tale procedura si deve concludere entro 30 giorni.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che sia conclusa tale procedura.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

SEZIONE II **RELAZIONI SINDACALI**

Art. 3 – Relazioni e diritti sindacali

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

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

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

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

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

Art. 5 – Contrattazione integrativa

Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:

- a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di

personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;

d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

e) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

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

Il Dirigente Scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni controverse potranno dalle Parti medesime essere sottoposte alla commissione di cui all'art.4, comma 4, lettera d), che fornirà la propria assistenza.

Art. 6 – Informativa preventiva e concertazione

Sono oggetto di informativa preventiva:

g) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

h) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;

i) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;

l) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

m) utilizzazione dei servizi sociali;

n) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

o) tutte le materie oggetto di contrattazione.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta.

Durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 7 – Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva:

- p) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto;
- q) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241/1990 e dalla legge 675/1996.

Art. 8 - Relazioni e diritti sindacali

Fermo restando quanto previsto dalla normativa generale, le assemblee possono essere indette anche dalle R.S.U. della Scuola

Possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi a seconda del profilo contrattuale e quindi essere convocati separatamente in orari e giorni non coincidenti.

Il Dirigente Scolastico informa il personale dando comunicazione dell'indizione delle assemblee mediante affissione all'albo sindacale e all'albo pretorio.

Nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano tutto il personale in servizio la durata massima è fissata nelle due ore terminali di servizio.

Art.9 – Servizi minimi in caso di assemblea

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale ATA in servizio, il Dirigente Scolastico stabilirà, d'intesa con le RSU, i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola e ogni altro servizio generale di ogni profilo di appartenenza proprio del personale ATA che risulti imprescindibile per il funzionamento scolastico.

Ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico chiede la permanenza in servizio di almeno 1 Assistente Amministrativo nella sede centrale e di 4 Collaboratori scolastici (uno per ogni plesso).

In applicazione dei commi precedenti le RSU ed il D.S., coadiuvati dal DSGA, individueranno i nominativi seguendo il criterio della rotazione a partire dal personale con minore anzianità di servizio.

La dichiarazione individuale e personale di partecipazione alle assemblee deve essere espressa in forma scritta e fa fede ai fini del computo del monte ore annuale procapite.

Art.10 - Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale docente e ATA a rendere comunicazione circa l'adesione allo sciopero. La comunicazione da parte del dipendente dell'istituzione scolastica della propria adesione allo sciopero è volontaria.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie

tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.

Art.11 – Servizi minimi in caso di sciopero

In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.

In riferimento alle attività di servizio del personale ATA, atte a garantire le indispensabili prestazioni per il funzionamento della scuola, occorre assicurare la presenza almeno di:

- 1 assistente amministrativo e/o del Direttore SGA o chi ne fa le veci;
- 4 collaboratori scolastici (1 per ogni plesso).

Il Dirigente scolastico, sentito il D.S.G.A., individua con atto formale il personale ATA obbligato a garantire i servizi minimi utilizzando rigorosamente i seguenti criteri:

- disponibilità individuale;
- sorteggio, nel caso tutto il personale aderisca allo sciopero.

SEZIONE III **AREA DEL PERSONALE DOCENTE**

Art. 12 – Criteri generali

Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

- 1) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- 2) assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- 3) assicurare la qualità del servizio scolastico;
- 4) assicurare, ove possibile, la continuità;
- 5) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- 6) garantire i diritti contrattuali del personale;
- 7) ai fini dell'assegnazione dei docenti alle Classi, adempimento di esclusiva competenza del Dirigente scolastico, si adotteranno nell'ordine i seguenti criteri:
 - Continuità didattica;
 - Specifiche richieste del singolo docente, purché non in contrasto con i punti precedenti e considerando, quale titolo preferenziale, l'anzianità di servizio;
- 8) derogare alle norme predette nei casi di necessità rinvenenti dall'attivazione di progettualità obbligate;
- 9) assegnare le ore eccedenti l'orario cattedra, nel rispetto della graduatoria interna, fra i docenti che abbiano dato la disponibilità in merito, non superando comunque le 24 ore settimanali.

La formulazione dell'orario delle lezioni è prerogativa del Dirigente Scolastico, su proposta del collegio docenti, sentiti i criteri definiti dal Consiglio d'Istituto.

Art.13 - Modalità d'utilizzo del personale docente per le sostituzioni.

Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnati nel seguente ordine:

- a) docente a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra;
- b) docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- c) docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
- d) altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva);
- e) docenti in compresenza.

Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire.

Il docente a disposizione o con classe non presente, non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.

Art. 14 - Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal piano dell'offerta formativa (POF)

Per le attività didattiche e progettuali adottate dal C.I. e dal Collegio Docenti nel POF, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività il Dirigente Scolastico assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

- 1) competenze possedute coerenti con l'incarico;
- 2) alternanza nell'incarico.

Si intende che non è opportuno assegnare più di due incarichi ad ogni docente, che possono salire a tre solo in caso di accertata indisponibilità degli altri.

Per i docenti che svolgono tali attività si deve stabilire a priori:

- a) il numero di ore da retribuire e se si tratta di attività funzionali o di insegnamento.

Flessibilità oraria individuale.

Il docente ha il diritto di chiedere al D.S. di scambiare le ore di lezioni proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi programmati per la prima scadenza relativa alle valutazioni.

Numero delle ore di lezioni settimanali.

Il docente può, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale dell'Istituto, effettuare ore aggiuntive di insegnamento senza compenso per eventuali sostituzioni di colleghi assenti, fino a 6 ore oltre il proprio orario di servizio.

In tale ipotesi si configura, a suo carico, un credito di ore che può essere utilizzato per fruire di permessi brevi.

Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale fissa per il ricevimento dei genitori o, in alternativa, l'ora di disposizione è data dal docente solo su richiesta fatta pervenire preventivamente dagli stessi.

Art. 15 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Viene riconosciuto il diritto degli insegnanti a partecipare alle attività di aggiornamento, di studio, di ricerca e produzione di materiale.

I docenti scelgono di aderire ad una o più iniziative che saranno svolte nel corso dell'anno scolastico liberamente.

La partecipazione a corsi esterni è libera, qualora richieda ore di esonero dal servizio

l'attività è autorizzata dal Dirigente Scolastico purché le tematiche siano in linea con quanto scelto e deliberato dal Collegio dei Docenti. In questo ultimo caso il docente è tenuto a relazionare al Collegio sull'attività svolta.

Ogni docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione alle iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi, a condizione che le iniziative di formazione abbiano per obiettivi: i processi di innovazione, la riqualificazione e riconversione professionale orientate all'attuazione dell'autonomia scolastica, all'innovazione metodologica, didattica ed organizzativa.

SEZIONE IV **AREA DEL PERSONALE ATA**

Art. 16 - Criteri di assegnazione delle mansioni al personale ATA

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Direttore dei Servizi generali e amministrativi il quale, sentito il personale e il parere delle RSU, formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ATA, in un piano che è affisso all'albo e con appositi ordini di servizio scritti individualmente.

L'organizzazione e l'orario del lavoro è stabilita per l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, anche connessi alla variazione della riduzione della durata della unità oraria didattica salvo eventi non programmabili.

- 1) Il D.S.G.A. assegnerà le mansioni secondo questi criteri:
 - a) possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire;
 - b) possesso d'esperienze già maturate ed acquisite;
 - c) preferenze espresse.

Art. 17 – Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'offerta formativa è consentita la chiusura prefestiva della scuola

La chiusura prefestiva è disposta dal Consiglio d'istituto compatibilmente con le esigenze di servizio, su proposta di almeno il 60% di tutto il personale ATA.

Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate può, a richiesta, utilizzare ore di recupero anche cumulate in giorni, festività sopresse e ferie. Il relativo provvedimento deve essere pubblicato, con anticipo di almeno quindici giorni, all'albo della scuola e tempestivamente comunicato all'Ufficio Provinciale e/o Regionale Scolastico territorialmente competente.

Art. 18 – Modalità di prestazione dell'orario di lavoro

In presenza di particolari esigenze di funzionamento dell'Istituto Scolastico o per migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi e a seguito di dichiarata disponibilità di singole unità di personale, possono essere adottate le sottoindicate tipologie di orario di lavoro:

- a) Orario di lavoro flessibile:

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale

distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'Istituzione Scolastica.

Compatibilmente con le esigenze di servizio vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile i dipendenti che si trovano nelle situazioni previste dalla legge 1204/71, 903/77 e 104/92, qualora ne facciano richiesta.

b) Orario plurisettimanale:

L'orario plurisettimanale consiste nella possibilità di programmare l'orario individuale su più settimane entro un margine di oscillazione fra le 30 ore e le 42 ore settimanali.

L'orario plurisettimanale è attivabile sulla base delle esigenze di servizio e della dichiarata disponibilità di singole unità di personale.

c) Turnazioni:

Si intende per turnazione l'alternarsi del personale sugli orari ordinari.

Qualora la funzionalità del servizio lo richieda, l'organizzazione del lavoro può essere articolata ordinariamente su più turni.

La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità del personale volontario consenta altrimenti.

Qualora le disponibilità di personale siano superiori alle necessità del servizio, si farà ricorso alla rotazione tra il personale dichiaratosi disponibile.

Art. 19 - Incarichi specifici

Su proposta del DSGA il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) e dell'art. 7 CCNL/2005, da attivare nella scuola.

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

- a) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- b) disponibilità degli interessati.

Art. 20 – Disposizioni varie

Prestazioni eccedenti l'orario di servizio

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

- a) devono essere preventivamente autorizzate;
- b) devono essere retribuite secondo tabella oraria contrattuale dal Fondo d'Istituto;
- c) possono essere convertiti in riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

Formazione

Il personale ha il diritto - dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'Amministrazione, ha diritto, previo consenso del D.S.G.A., a partecipare ad ulteriori diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio. Le ore di formazione danno diritto al recupero con permessi.

Ferie

Le ferie devono essere concordate con il Direttore Amministrativo in rispetto di quanto stabilito dal CCNL vigente, al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

Codice di comportamento

Il personale è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari, in conformità all'art. 95 del vigente C.C.N.L., e deontologico della categoria.

SEZIONE V

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE NORME COMUNI

Art. 21 – Calcolo delle risorse

Le risorse assegnate per l'a.s. 2016/17 sono quelle comunicate con Nota Miur 14207 del 29.09.2016 che definisce gli importi relativi agli Istituti Contrattuali di cui agli artt. 88,33,62,30 e 87 del CCNL 29/11/2007, che ammontano ad € 39.557,83 (FIS). A questa somma si aggiungono le economie degli anni precedenti pari ad € 11.180,71.

Art. 22 – Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del fondo d'Istituto

Lo svolgimento delle attività aggiuntive da diritto alla remunerazione con il Fondo d'Istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL/07.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del POF.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento. Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa quindi prestato nel normale orario di lavoro.

All'inizio di ogni anno scolastico è predisposto un piano dettagliato delle attività aggiuntive sottoposto per la discussione ed approvazione alle RSU contestualmente.

In seguito all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati.

Per assicurare una equilibrata ripartizione, tra personale ATA e personale Docente, della parte di fondo che è destinata a entrambe le tipologie di personale, si conviene di destinare il 36% del fondo comune al personale ATA e il 64% al personale docente.

DISTRIBUZIONE ED IMPIEGO DEL FIS PER L'ANNO SCOLASTICO 2016/17

La distribuzione del FIS per l'anno scolastico corrente è la seguente:

TOTALE FIS ASSEGNATO (Nota MIUR 13439)	€ 39.557,83
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 11.180,71
TOTALE DISPONIBILITA'	€ 50.738,54
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA (parte variabile a carico FIS - da sottrarre)	€ 4.470,00
TOTALE GENERALE FIS	€ 46.268,54

DOCENTI 65%	€ 29.801,04
ATA 35%	€ 16.467,50

Il F.I.S. è stato determinato con i parametri previsti dal CCNL 2006-2009 all'art.85 co.2, come sostituito dalla sequenza contrattuale sottoscritta il giorno 8 aprile 2008.

Per la spesa prevista, i compensi al personale sono stati calcolati secondo gli importi orari lordi come da tabelle 5 e 6 allegate al C.C.N.L. 2006/2009.

RIEPILOGO DISPONIBILITA' A.S. 2016/2017

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA (al netto degli oneri c/stato)

Risorse disponibili	€ 39.557,83
Economie Anni precedenti	€ 11.180,71
Riparto Spesa	
Impegni per Progetti	€ 20.265,00
Impegni per Attività varie docenti a.s. 2016/17	€ 9.536,04
Impegni per Attività varie ATA a.s. 2016/17	€ 16.467,50
Indennità di Direzione DSGA	€ 4.470,00

Art. 23 -Attività retribuite con i fondi dell'istituzione - Personale docente

Dopo aver individuato gli incarichi assegnati e i compensi attribuiti da finanziare con il Fondo dell'Istituzione Scolastica, il D.S. li rende noti al personale.

Al personale docente sono dovuti i compensi per le seguenti attività:

FIGURE DI SISTEMA (Attività funzionali € 17,50 lordo dip.)

	Criteri di Attribuzione	Criteri di retribuzione
Attività di collaborazione con il Dirigente	Esperienze pregresse	N. 2 unità con Funzione Vicaria e con compenso forfetario di € 2.248,02 pro capite
Attività di coordinamento Consigli di Classe	Individuazione da parte del Collegio Docenti	Compenso orario CCNL/07 per numero ore 5 x 24 unità
Segretari Consigli di Classe	Individuazione da parte del Collegio Docenti	n.2 ore x 24 unità
Coordinatori Plessi Sc. Infanzia Via Ercolano e Zona Fornaci	Disponibilità degli interessati Competenze, esperienze pregresse	n.20 ore x 2 unità
Resp. Laboratori e monitoraggi Sc. Primaria	Disponibilità degli interessati Competenze, esperienze pregresse	n. 40 ore x 1 unità
Utilizzo Piattaforma CISCO System	Disponibilità degli interessati Competenze, esperienze pregresse	n. 40 ore x 7 unità

ATTIVITA' PROGETTUALI EXTRACURRICOLARI (Attività di docenza € 35,00 lordo dip.)

	Criteri di Attribuzione	Criteri di retribuzione
Progetto Sc. Infanzia	Individuazione da parte del Collegio Docenti	n. 60 ore (30 ore x2 unità per attività di docenza)
Progetti Sc. Primaria	Individuazione da parte del Collegio Docenti	n. 155 ore (n.3 progetti x 6 unità per attività di docenza)
Progetti Sc. Sec. 1° grado	Individuazione da parte del Collegio Docenti	n. 364 ore (11 progetti x 19 unità per attività di docenza)

Criteri di scelta per l'individuazione di tutte le figure di sistema e di personale che sotto qualsiasi forma e modalità collaborino con il Dirigente Scolastico:

- a) disponibilità ad assumere l'incarico;
- b) esperienza pregressa in attività analoghe svolte negli anni pregressi.

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività sopra indicate con una formale lettera d'incarico in cui verrà indicato:

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) il compenso orario specificando il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- e) le modalità di certificazione dell'attività;
- f) termini e le modalità di pagamento.

Per ciascun corso relativo ad attività formativa aggiuntiva, nel caso in cui gli alunni frequentanti scendano stabilmente al di sotto del 50% degli iscritti, che devono essere minimo di 15 unità, il Dirigente Scolastico decreta la chiusura del corso. In tal caso vengono remunerate solo le ore effettivamente svolte.

L'impegno didattico assunto da un docente, sia interno che esterno, con la controfirma della lettera di nomina del Dirigente, non può essere disatteso senza giustificato motivo e previa sostituzione con altro docente concordata con il responsabile del corso e il Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui il docente cessi unilateralmente di prestare la propria opera in un progetto, senza la procedura prevista al comma precedente, perde il diritto a ogni remunerazione prevista nel progetto stesso.

Art.24- Attività retribuite con i fondi dell'istituzione – Personale ATA

Dopo il confronto con le RSU, il DS, individuate le attività da finanziare con il Fondo dell'Istituzione scolastica, le rende note al personale.

Le risorse finanziarie destinate al personale ATA vengono ripartite secondo le seguenti modalità:

- 1) indennità di direzione (parte variabile a carico FIS)
- 2) prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo in riferimento alle attività programmate per la realizzazione del POF e per sostituzioni brevi per motivi di salute.

In caso di economie sarà attribuito compenso forfetario ripartito al personale ATA destinatario di Incarichi Specifici, considerato il compenso esiguo di tali incarichi rispetto ai compiti assegnati.

Il Direttore SGA, nel rispetto dei criteri di assegnazione stabiliti, formula il Piano delle Attività con il quale propone i criteri di individuazione del personale e l'assegnazione dei compiti e le relative attività di cui al comma precedente e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione.

Art.25 - Funzioni strumentali al POF

Il Collegio Docenti ha individuato n.8 funzioni strumentali:

- GESTIONE POF da assegnare a 1 docente
- PROGETTI FORMATIVI CON ENTI E ISTITUZIONI ESTERNE ALLA SCUOLA da assegnare a 2 docenti
- INTEGRAZIONE, INCLUSIONE E RECUPERO DEGLI STUDENTI DA E CON DSA da assegnare a 2 docenti
- SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI da assegnare a 1 docente
- INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI E FAMIGLIE da assegnare a 2 docenti

Pertanto si istituiscono per l'anno scolastico corrente n. 8 Funzioni strumentali con un finanziamento di € 8.000,00 (Lordo Dipendente). L'importo assegnato a ciascuna funzione strumentale è pari ad € 1.000,00 (lordo dip.).

Art.26 – Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti

In base alla Nota Miur 14207 del 29.09.2016 la somma assegnata per le ore eccedenti è di € 3.027,19 (lordo dip.). Le ore eccedenti non sono oggetto di specifica contrattazione.

Art.27 – Incarichi specifici Personale ATA

In base alla Nota Miur 14207 del 29.09.2016 la copertura finanziaria degli incarichi specifici personale ATA è pari ad Euro 2.055,42 (lordo dip.).

Gli incarichi sono retribuiti con le seguenti somme:

- N.5 Assistenti Amm.vi: € 228,38 procapite
- N.4 Collaboratori Scolastici: € 228,38 procapite

1. Assistenti Amministrativi n. 5 incarichi

- Coordinamento personale docente e ATA a tempo determinato e indeterminato Sc. Primaria e Infanzia;
- Coordinamento personale docente a tempo indeterminato Sc. Sec. di 1° grado;

- Supporto gestionale e informatico ad attività e progetti;
- Coordinamento area alunni;
- Coordinamento area corrispondenza, archiviazione dati, fascicoli del personale.

2. Collaboratori Scolastici n. 4 incarichi

- n. 1 per servizi esterni
- n.1 supporto per attività didattiche e di segreteria
- n.1 piccola manutenzione
- n. 1 assistenza alunni con bisogni educativi speciali

Art. 28 – Attività complementari di Educazione Fisica

Al personale insegnante di educazione fisica, impegnato nelle attività di avviamento alla pratica sportiva, sarà corrisposto il compenso finanziato dal MIUR, fino ad un massimo di n. 6 ore settimanali per docente.

Per le attività complementari di Educazione Fisica il MIUR provvederà all'assegnazione con successive note.

Art. 29 – Utilizzazione risorse ex L. 440/97

Le risorse finanziarie rinvenenti dai finanziamenti ex L.440/97 verranno utilizzate per attività e progetti a sostegno del POF secondo le seguenti priorità:

- compensi per la stipula di contratti, di convenzioni con enti, associazioni ed esperti per attività connesse all'ampliamento dell'offerta formativa;
- spese per potenziamento delle strutture informatiche;
- spese per allestimento del sito web della Scuola;
- spese materiale vario e di cancelleria per Progetti;
- spese per partecipazione a corsi di formazione del personale.

SEZIONE VI NORME COMUNI

Art.30 -Permessi brevi

Oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, il personale docente potrà fruire di permessi brevi giornalieri e per un massimo di due ore purché debitamente motivati. Tale concessione è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio (Art. 16 CCNL/2007).

Al personale A T A possono essere concessi permessi brevi giornalieri non superiori a 3 ore e per un massimo di 36 ore annuali. Gli stessi devono essere recuperati entro i due mesi successivi e/o scomputati in giornate di ferie o festività soppresse. Il mancato recupero per responsabilità del dipendente comporterà la decurtazione economica delle ore non recuperate.

I permessi brevi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico per gli insegnanti e dal Direttore

SGA per il personale ATA.

Il dipendente concorda il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. Il recupero deve avvenire entro i due mesi lavorativi successivi.

Art.31- Permessi retribuiti

I permessi retribuiti, sono disciplinati dalla normativa vigente alla quale si fa riferimento. Comunque sono fruibili su concessione del D.S. e solo se richiesti, possibilmente almeno tre giorni prima della fruizione al fine di poter organizzare le attività didattiche e di sostituzione. Gli stessi devono essere documentati anche con autocertificazione.

Art. 32 - Permessi Legge 104/92

I permessi di cui all'art. 33, comma 3, Legge 104/92 vanno richiesti, come per i permessi retribuiti, almeno 3 gg prima della fruizione e possibilmente fruiti in giornate non ricorrenti, come previsto dall'art. 15/6 del CCNL 2007.

Compatibilmente con la situazione di salute dell'assistito sarebbe opportuno che il dipendente presenti il piano a cadenza mensile dei permessi, laddove:

- il dipendente che assiste il disabile sia in grado di individuare preventivamente le giornate di assenza;
- tale programmazione non comprometta il diritto del disabile ad una effettiva assistenza;
- il piano segua criteri quanto più possibile condivisi con la dirigenza;
- la predeterminazione di tali criteri garantisca il mantenimento della capacità produttiva della scuola, senza comprometterne il buon andamento.

Art.33- Ferie

PERSONALE DOCENTE

Il personale docente può godere delle ferie durante i periodi di interruzione delle attività didattiche. Agli stessi possono essere concessi gg.6 di ferie durante lo svolgimento delle attività didattiche alle seguenti condizioni:

1. possibilità di sostituzione del personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella scuola a condizioni che non si determinino oneri aggiuntivi per l'istituzione scolastica;
2. per gli stessi motivi ed alle stesse condizioni previsti per i permessi retribuiti di cui all'art.15 CCNL/2007.

Durante i periodi di attività didattica il personale docente può richiedere i giorni di ferie di cui al precedente punto 2 solo dopo aver esaurito i 3 giorni di permesso retribuito di cui al precedente

PERSONALE ATA

Le ferie del personale ATA devono essere richieste per iscritto entro il 30 aprile di ciascun anno specificando il periodo di gradimento.

Entro il 10 giugno il Direttore SGA provvede alla elaborazione del piano delle ferie ed alla successiva pubblicazione all'albo della scuola.

Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio si farà ricorso al criterio della turnazione annuale iniziando dal dipendente più giovane di servizio. Sarà comunque garantito un periodo continuativo non inferiore a gg.15.

La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute.

L'autorizzazione delle ferie in difformità al periodo di gradimento espresso dal dipendente dovrà essere motivato con il richiamo a specifiche esigenze di servizio.

Art.34 – Servizio di prevenzione e protezione

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.

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.

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, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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.

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 ad ogni riunione.

Art.35 – Designazione R.L.S..

Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), le parti stabiliscono che tale ruolo sarà svolto dall'Ins. Antonietta Scardigno.

SEZIONE VII **NORME FINALI**

Art.36- Disposizioni finali

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico- finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti e sottoposta agli organi di controllo ed ha validità annuale.

Art.37- Interpretazione autentica

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti firmatarie, entro 30 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Il raggiunto accordo sostituisce

la clausola controversa con valore retroattivo sin dall'entrata in vigore del contratto.

Art.38 – Norme di rinvio

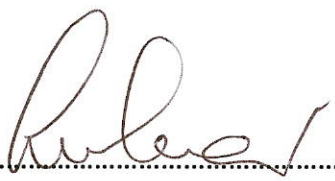
Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si fa rinvio alla vigente legislazione e negoziazione contrattuale collettiva e integrativa Comparto Scuola.

Art.39 – Clausola di salvaguardia

1. In caso di esaurimento del fondo, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Letto, approvato e sottoscritto per la

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO dott.ssa Lucia Lenoci 

PARTE SINDACALE

R. S. U.

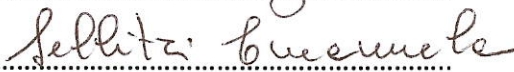
Ins. Antonietta Scardigno



Ins. Rosa Lacerenza



Ins. Emanuela Sellitri



Prof.ssa Maria Grazia Alboreto



Ass. Amm./va Paola Trebian

