



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA DE GASPERI
Codice Meccanografico MIIC86100V - C.F. 83010540157
SEDE VIA A. DE GASPERI, 5 - 20822 SEVESO (MB)
TEL. 0362/501796 – FAX 0362/526989 -
E- Mail: MIIC86100V@istruzione.it - MIIC86100V@pec.istruzione.it
www.icviadegasperi.gov.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 23 novembre 2015 alle ore 17.00 nella Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'IC di via DE GASPERI.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Maria Grazia Di Battista

PARTE SINDACALE

RSU

Prof. Pierluigi Parravicini

Ins. Maria Gabriella Rusciano

Ins. Carmen Breda

SINDACATI

FLC/CGIL : ASSENTE

SCUOLA

CISL/SCUOLA: ASSENTE

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA: ASSENTE

SNALS/CONFSAL:ASSENTE

GILDA/UNAMS: ASSENTE



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA DE GASPERI
Codice Meccanografico MIIC86100V - C.F. 83010540157
SEDE VIA A. DE GASPERI, 5 - 20822 SEVESO (MB)
TEL. 0362/501796 – FAX 0362/526989 -
E- Mail: MIIC86100V@istruzione.it - MIIC86100V@pec.istruzione.it
www.icviadegasperi.gov.it

M. Budo
Chiaro Budo
rsf

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2015/16

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2015/2016.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Trasparenza

1. L'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del POF, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza.
2. Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.
3. L'affissione degli atti all'Albo dell'Istituto costituisce informativa.

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali; ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Informazione successiva

- d) Interpretazione autentica, come da art. 2
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'Amministrazione.

M. Breda
Tef

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

Art. 7 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e) utilizzazione dei servizi sociali;
 - f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

g) tutte le materie oggetto di contrattazione.

2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – Informazione successiva

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, in ogni sede dell'istituzione scolastica, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'istituto concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche o solo il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento degli uffici per i servizi minimi, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto:
 - per la sede di via De Gasperi: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
 - per il plesso di via Montebianco: 1 Collaboratore Scolastico
 - per per il plesso di via Fermi: 1 Collaboratore Scolasticoscelti prioritariamente su dichiarata disponibilità individuale o a rotazione in base alla lettera alfabetica del cognome

Art.11 - Contingenti di personale ATA in caso di sciopero.

1. I servizi minimi che l'Istituto deve garantire in caso di sciopero sono i seguenti:
 - a) Pagamento degli stipendi;
 - b) Scrutini ed esami
2. Si prevede il seguente contingente di personale:
 - a) Il D.S.G.A. o un suo sostituto, 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico;
3. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

M. Basso
B. Basso
MSR

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 13 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – AREA DOCENTI

Art. 14 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa

comma a - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

Ferme restando le competenze in materia di organizzazione del lavoro stabile dall'art. 5 comma 3 del Dlgs 165/2001 il Dirigente scolastico provvede all'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle eventuali proposte formulate dal Collegio dei docenti.

comma b - Attività curriculari.

Le attività curriculari saranno prestate secondo il quadro orario delle lezioni e delle ore a disposizione. Le attività aggiuntive di insegnamento, remunerate con il Fondo dell'Istituzione o con risorse aggiuntive di altra provenienza, destinate a progetti, saranno, di norma, salvo diversa e motivata deliberazione degli OO.CC., svolte in orario pomeridiano.

comma c - Orario delle lezioni.

Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971 ferma restando la prevalenza della necessità di organizzare un orario di lavoro che tenga prioritariamente conto della didattica..

comma d - Attività collegiali.

1. Le attività collegiali, sono di norma, svolte in orario pomeridiano, salvo che all'inizio ed alla conclusione dell'anno scolastico. Le attività funzionali all'insegnamento o strumentali alla realizzazione del Piano dell'offerta formativa, saranno, a discrezione dei docenti, svolte in orario sia antimeridiano che pomeridiano, fatto salvo il rispetto dell'orario di insegnamento, la disponibilità dei locali e la natura precipua dell'attività.
2. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8.00 e termine non oltre le ore 19.00 la durata massima di una riunione salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.
3. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito

M. P. ...
Comune ...
...

all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.

4. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

comma e - Orario di lavoro.

La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza. Solo in casi eccezionali, e previo accordo con l'interessato, sono possibili 6 ore di insegnamento

comma f - Sostituzione dei docenti assenti.

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
 - a) Utilizzo dei docenti che devono recuperare ore
 - b) Utilizzo dei docenti con ore di completamento cattedra indicate in orario
 - c) Riorganizzazione oraria della giornata di lezione
 - d) Richiesta individuale ai docenti in caso di mancata disponibilità di cui ai punti a),b),c)
2. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a) docenti della classe a disposizione nell'ora di assenza
 - b) docenti della stessa disciplina del collega assente
 - c) altri docenti a disposizione;
 - d) docenti disponibili a prestare ore eccedenti (comutate nella banca-ore).
3. I docenti che hanno dato la disponibilità a prestare ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti saranno utilizzati dopo aver esaurito l'elenco dei docenti che sono obbligati a completare il proprio orario di servizio secondo i seguenti criteri nell'ordine:
 - a) docente della stessa classe;
 - b) docente della stessa materia;
 - c) a rotazione se l'ora di assenza si verifica in presenza di più docenti che hanno dato la disponibilità a prestare ore eccedenti.

comma g - Permessi brevi.

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio e nel rispetto del monte ore per permessi brevi, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.
2. In caso di ore non lavorate in seguito a permessi brevi o ritardi, il docente recupera le ore di lezione con supplenza o ore di docenza in orario curriculare (richieste con un preavviso di almeno 24 ore), nell'arco dei due mesi successivi a quello di fruizione del permesso
3. Le richieste di supplenza vengono formulate dalla Dirigenza, rispettando, ove possibile, eventuali desiderata dell'interessato.
4. Il docente è tenuto a svolgere la lezione richiestagli; "nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate" (cfr art. 16 comma 4 del CCNL 2006/2009).
5. L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

comma h - Fruizione ferie o permessi.

1. Le ferie devono essere fruiti dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative ed è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2 del CCNL 2006/2009.
2. Per le ferie, di cui al comma 1, richieste durante l'attività didattica, qualora non sia possibile sostituire il docente con personale a disposizione, il docente stesso si attiverà a farsi sostituire dai colleghi, poiché, come da leggi vigenti, nella concessione del permesso non deve esserci onere alcuno per l'Amministrazione.
3. Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività

*M. Frattini
Barbieri*

didattica di cui all'art. 13, comma 9 del CCNL 2006/2009, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

4. I permessi vanno richiesti in forma scritta e protocollati presso la segretaria dell'istituto di norma almeno cinque giorni prima della decorrenza del permesso: sono fatti salvi tempi diversi e minori per necessità immediate o dovute a cause gravi ed improvvise. Il permesso sarà fruibile solo se esplicitamente concesso dal DS in forma scritta due giorni prima.
5. Le richieste debbono essere motivate e la documentazione relativa è sottoposta alle norme sulla riservatezza di cui alle leggi 675/96 e 196/04 per le quali non sono richiedibili documentazioni relative ai dati sensibili inerenti lo stato di salute proprio o dei familiari ovvero dichiarazioni circa lo stato delle condizioni familiari.
6. I permessi vengono erogati fatto salvo imprescindibili esigenze di servizio o necessità dovute alla sicurezza degli alunni e subordinatamente alla possibilità di sostituzione con personale a disposizione o con riorganizzazione dell'attività didattica. In alternativa il docente che richiede il permesso, per poterne usufruire, provvederà ad individuare i propri sostituti e consegnerà al Dirigente Scolastico il modulo di richiesta congedo con l'indicazione delle sostituzioni individuate. In caso di più richieste per la stessa giornata, qualora non si riesca ad individuare delle priorità dovute a motivi di gravità o urgenza, si utilizzeranno i seguenti criteri:
 - a) Minor utilizzo, da parte del docente, di tale congedo
 - b) Precedenza, in base al protocollo, di tale richiesta
 - c) sorteggio

comma h - Criteri di fruizione dei 5 giorni di permesso per formazione/aggiornamento.

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. L'amministrazione si impegna a favorirne, per quanto possibile, la sua piena realizzazione.
2. In merito alla possibilità di fruizione di 5 gg. per anno scolastico con esonero dal servizio per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento svolti da Enti accreditati o deliberate dal collegio, il Dirigente deve ricorrere alla sostituzione "ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi", che prevede anche il pagamento di ore di straordinario. In caso di numerose richieste i permessi saranno concessi secondo i seguenti criteri:
 - a) Corsi approvati dal MIUR e/o Università, ANSAS (exIRRE) e agenzie accreditate;
 - b) docente che sia titolare di funzione strumentale corrispondente;
 - c) docente referente per l'attività a cui è rivolta la formazione;
 - d) eventuali accordi tra i docenti
 - e) minor numero di giorni fruiti nel corso dell'anno.
3. Nel caso di più corsi richiesti nel medesimo giorno, ha priorità nell'autorizzazione il corso che rientra nel piano degli obiettivi di formazione stabiliti nella direttiva nazionale sull'aggiornamento.
4. Esaurite le possibilità di sostituzione con il personale a disposizione, possono essere adottate forme di flessibilità anche proposte dal docente richiedente.
5. Di norma, sulla base del personale a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti, possono essere autorizzati nello stesso giorno fino ad un massimo di 3 partecipanti ai corsi di formazione/aggiornamento.

comma i - assenze per malattia

Salve le ipotesi di comprovato impedimento, le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e comunque non oltre le 7,30, anche nel caso di prosecuzione dell'assenza. Qualora il docente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso dalla residenza o dal domicilio, dovrà comunicare l'indirizzo al quale potrà essere reperito.

comma l - Assenze per visite mediche

Le assenze per visite mediche, analisi mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concomitanza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia. Il docente dovrà dimostrare di non poter sostenere la visita in orario extrascolastico.

TITOLO QUARTO – AREA PERSONALE ATA

Art. 15 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa

comma a - Criteri generali.

M. Basso
Carissimi Basso
D. Ricci

1. Il personale ATA, ai fini della piena realizzazione del POF e per garantire all'utenza il massimo accesso possibile ai servizi amministrativi, sarà utilizzato, per tutto l'arco della giornata, dalle 7.30 alle 18.30, facendo uso degli strumenti della flessibilità oraria
2. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio sia delle esigenze dei lavoratori. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.

comma b - Settori di lavoro.

I settori/compiti/responsabilità sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica. L'assegnazione ai settori/compiti vale di norma per l'intero anno scolastico. Nell'assegnare i settori/compiti, si tiene conto delle diverse professionalità.

comma c - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario).

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili
2. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto:
 - a) Della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b) della disponibilità espressa dal personale;
 - c) della graduatoria interna
3. La sostituzione di unità di personale Collaboratori Scolastici, prioritariamente viene richiesta al personale Collaboratori Scolastici che effettua il servizio nelle ore pomeridiane (con retribuzione a carico delle ore destinate alla intensificazione) per la prima unità e successivamente al personale che ha manifestato la disponibilità dalla seconda unità assente.

comma d - Ferie e festività soppresse.

1. La richiesta di ferie e permessi deve essere effettuata almeno 5 giorni prima.
2. Entro il 31 marzo, il personale ATA presenterà la richiesta di ferie estive. Entro il 30 Aprile, l'Amministrazione darà risposta, come previsto dal CCNL 2006/2009.
3. Il contingente di personale che sarà in servizio nei mesi estivi sarà:
 - a) Fino al 16 luglio non meno dei $\frac{3}{4}$ del totale per i profili di Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico ;
 - b) dal 22 luglio al 31 agosto 2012 non meno di 2 collaboratori scolastici e n. 1 assistente amministrativo
4. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo, si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità, della rotazione e del sorteggio.

comma e - Prefestivi

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'istituto in alcune giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio di Istituto, sentito il personale in servizio.
3. Il recupero del monte ore, durante le chiusure nei prefestivi deliberate dal consiglio di istituto, si effettua nei periodi di maggior carico lavorativo con recupero compensativo. Nel caso le ore a disposizione non dovessero essere sufficienti a coprire le ore mancanti, si anticipa o posticipa l'orario di entrata o di uscita fino a recuperare le ore mancanti. Comunque si potranno utilizzare in alternativa giorni di ferie e/o festività soppresse, a discrezione del dipendente.

comma f - Recupero e riposi compensativi

1. Le ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie (con esclusione delle attività aggiuntive) devono essere autorizzate per iscritto dall'Amministrazione; deve essere acquisita agli atti dell'Istituto la disponibilità del personale ad effettuare tali ore eccedenti.
2. Le ore/giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite durante l'anno scolastico o nei periodi estivi, sempre compatibilmente con le esigenze di servizio della scuola. Non potranno essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento.

M. Breda
Carissimi
A. Cecchi

comma g - Pausa.

Secondo quanto stabilito dall'art. 51 comma 3 del CCNL 2006/2009 "... l'orario massimo di lavoro giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliero eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti." Ad inizio anno scolastico, il dipendente segnalerà l'eventuale richiesta di usufruire della pausa pranzo. L'omessa scelta si intenderà come rinuncia alla pausa pranzo per l'orario di servizio giornaliero inferiore a 7 ore e 12 minuti.

comma h - Ritardi

Il ritardo all'ingresso comporta l'obbligo di recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo stesso. In caso di mancato recupero per inadempienza del dipendente, si opererà la proporzionale decurtazione della retribuzione, cumulano le frazioni di ritardo fino ad un'ora di lavoro o frazione non inferiore alla mezz'ora.

comma i - Formazione.

1. Il personale ha diritto-dovere alle attività di formazione indette dall'Amministrazione; ha diritto, previo consenso del D.S.G.A., a partecipare ad ulteriori attività di formazione compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento agli accordi nazionali e decentrati.

comma l - Assistenti Amministrativi

1. In casi eccezionali (improrogabili scadenze istituzionali, assenze per malattia) gli assistenti in riposo rientreranno in servizio.
2. La prestazione del servizio in orario pomeridiano sarà organizzata in modo congruo a garantire la presenza di tante unità quante sono richieste dalla progettualità del POF e dalla necessità di prestazioni di lavoro straordinario, compatibilmente con le risorse finanziarie, appositamente previste e disponibili per il personale ATA, allocate nel fondo di istituto.
3. Per la turnazione si applica il criterio della disponibilità e, in subordine, quello della turnazione.

comma n - Collaboratori scolastici

1. La prestazione del servizio in orario pomeridiano sarà organizzata in modo congruo a garantire la presenza di tante unità quante sono richieste dalla progettualità del POF e dalla necessità di prestazioni di lavoro straordinario, compatibilmente con le risorse finanziarie, appositamente previste e disponibili per il personale ATA, allocate nel fondo di istituto.
2. Per la turnazione si applica il criterio della disponibilità e, in subordine, quello della turnazione.

Art. 16 - Incarichi specifici, mansioni aggiuntive ex art. 7, incarichi per attività extra scolastiche - Personale ATA.

1. Gli incarichi specifici sono attribuiti dal Dirigente Scolastico, per le prerogative conferitegli dall'art.25 del D. Lgs.165/2001, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto nell'ambito del piano delle attività.
2. Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, di volta in volta applicati, anche in modo differenziato e nel rispetto dei singoli settori assegnati, per il personale amministrativo e tecnico:
 - a) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
 - b) titolo di studio;
 - c) disponibilità degli interessati, per eventuali avvicendamenti o promozione dell'acquisizione di competenze;
 - d) anzianità di servizio
3. L'istituto ha in organico, alla data di stipula del presente contratto il seguente personale beneficiario dei miglioramenti economici previsti dall'art. 7:
 - a) n. 4 unità di personale AA;
 - b) n. 12 unità di personale CS.

M. P. ...

- A dette unità di personale Il Dirigente Scolastico conferisce mansioni aggiuntive integrabili con il normale lavoro d'ufficio.
4. Per progetti ministeriali, della Direzione Regionale o relativi a convenzioni, gli incarichi saranno assegnati secondo i seguenti criteri, applicati di volta in volta, a seconda delle necessità:
- a) interazione tra progetto e area di competenza ordinaria;
 - b) disponibilità individuale;
 - c) equa ripartizione dei compiti;
 - e) rotazione.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 17 - Risorse disponibili per l'a.s. 2015/2016.

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 34.601,15 (loro dipendente)

Art. 18 - - Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
- | | |
|-----------------------------------------|------------|
| • Funzioni strumentali al POF | € 3.477,13 |
| • Incarichi specifici del personale ATA | € 1.658,25 |

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 19 - Finalizzazione delle risorse del FIS

3. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 20 - Criteri per la ripartizione dei fondi dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 18, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
- A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 15.784,87 (pari al 77% del budget) e per le attività del personale ATA € 4.714,96 (pari al 23% del budget)
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 21 - Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 19, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
- a) supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, ref. monte-ore, ecc.): € 9.292,50
 - b) supporto alla didattica e all'organizzazione della didattica (coordinatori di classe, di interclasse, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto ecc.): € 6.405,00

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: € 687,50
 - intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 1.125
 - assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 580,50

Art. 22 - Conferimento degli incarichi.

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con compensi accessori e, per gruppi di lavoro di insegnanti, con incarico cumulativo.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato il numero massimo di ore previste, con la distinzione, per i docenti, di ore di insegnamento o di non insegnamento, e/o il compenso spettante, anche in forma forfetaria. Per gruppi di lavoro di insegnanti, verrà indicato il monte ore complessivo a disposizione per l'incarico, con compito di notifica assegnato al docente referente.
3. Per procedere al pagamento dovranno essere depositati agli atti dell'Istituto, entro i termini stabiliti dal Dirigente, gli atti e le dichiarazioni attestanti l'effettivo svolgimento dei compiti/obiettivi/attività assegnate/i, con adeguata documentazione attestante il grado di efficienza ed efficacia del progetto/i etc. attività assegnata/e
4. Per procedere al pagamento degli Incarichi specifici assegnati al personale ATA per i quali non è oggettivamente riscontrabile l'espletamento dello stesso, dovrà essere depositata agli atti una sintetica ma esauriente relazione degli interessati.
5. Il Dirigente si riserva di richiedere adeguata documentazione integrativa, rispetto a quella presentata.
6. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base delle disponibilità egli interessati e delle diverse professionalità.
7. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tali docenti.

Art. 23 - Quantificazione delle attività aggiuntive - Personale ATA.

8. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
9. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 5, compatibilmente con le esigenze di servizio

Art. 24 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
- e) Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per l'80% a corrispondere un compenso base, così fissato:

€ 447,65 per n. 1 unità di personale amministrativo

€ 1210,60. per n. 4 unità di collaboratori scolastici

Il rimanente 20% è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA.

Art. 21 – Stanziamenti

1. Sulla base dei criteri esposti negli articoli 16, 17, 18, 19, 20 le attività di tutto il personale della scuola vengono retribuite come da allegate tabelle. (ALLEGATO 1- ALLEGATO 2- ALLEGATO 3)

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

Art. 25 - Principi generali

Tutte l'attività dei lavoratori, del DS, delle RSU, e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva, nel comune intento di salvaguardare l'attività psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati, nonché alla diffusione della sicurezza e della prevenzione.

Art. 26 – Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori e i soggetti ad essi equiparati devono:
 - a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione
 - b) Segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS
 - c) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri
 - d) Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza
 - e) Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza
 - f) Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza
2. Di contro essi hanno diritto a:
 - a) Essere informati in modo generale e specifico
 - b) Essere sottoposti a formazione ed informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente, anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio
 - c) Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto di strategie prevenzionali
 - d) All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile
 - e) All'adozione libera di misure di emergenza in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile

Art. 24 – Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico si effettuano almeno tre esercitazioni, di cui una antiterremoto, per il Personale addetto al servizio di Prevenzione e Protezione. All'inizio di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

Art. 25 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

L'incarico di RSPP è affidato ad un esperto esterno, in possesso dei titoli qualificati per lo svolgimento della funzione. All'inizio dell'anno scolastico sono impartite al personale norme di comportamento in ordine alla vigilanza e alla sicurezza degli allievi, del personale stesso, dell'edificio.

Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai locali dell'istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Apposito
G. Breda
rec

Art. 27- Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - ✓ addetto al primo soccorso
 - ✓ addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 28 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto 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 rinegoziazione, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 29 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 30 – Codice di comportamento

1. Il personale è tenuto alla conoscenza e alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari e deontologico della categoria.

Art. 31 – Norme finali

1. Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione.
2. Copia del contratto è affissa all'albo sindacale; ogni variazione intervenuta successivamente alla stipula del contratto è adeguatamente pubblicizzata sia dal Dirigente Scolastico che dalla RSU.
3. Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.
4. Le norme contenute nel presente contratto, che dovessero risultare in contrasto con quanto previsto all'art. 54, comma 1 del d.lgs 150/2009, decadono automaticamente, salvo eventuale disposizioni di legge in senso contrario.