



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'
 Scuole dell' Infanzia "S. Maria delle Vigne" - "C. Corsico"
 Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto"
 Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"
 Viale Della Libertà, 32 - 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474
 e-mail pvic83100r@istruzione.it - Pec: pvic83100r@pec.istruzione.it
 Sito internet: www.icvigevanovialeliberta.it
 Codice Fiscale 94034000185
 Codice Meccanografico: PVIC83100R



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2016/17 VERBALE DI STIPULA

Il giorno 20 del mese di marzo 2017 alle ore 12,10 nel locale dell'ufficio di Presidenza
 VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 09/01/2017
 ACCERTATO che i Revisori dei Conti con verbale n. 2017/003 del 01/03/2017 hanno espresso parere
 favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa a.s. 2016/17,

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale di "Viale Liberta" – Vigevano.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giovanna Montagna *G. Montagna*

PARTE SINDACALE

RSU
 CISL SCUOLA Prof.ssa Antonietta Silvestri *Antonietta Silvestri*

CISL SCUOLA Ins. Carmela Travagliante *Carmela Travagliante*

FLC CGIL SCUOLA Ins. Elisabetta Parea *Elisabetta Parea*

ROS

CISL SCUOLA Sig.ra Maria Rosaria Fallacara *Maria Rosaria Fallacara*

- In merito alle trattative aperte il giorno 29/09/2016 –presso l’istituto comprensivo viale Libertà a Vigevano (PV) ,
- VISTO il CCNL Scuola del 29/11/2007
- VISTA la sequenza contrattuale ai sensi dell’art. 85, comma 3, e dell’art. 90, comma 1, 2, 3 e 5 del CCNL dello 08-04-2008
- VISTA l’Ipotesi di sequenza contrattuale ai sensi dell’art. 62 del CCNL 29-11-2007 relativo al personale del Comparto scuola per il quadriennio normativo 2006-09 3 biennio economico 2006-07 del 25-06-2008
- VISTI gli art. 67 e 71 del decreto legge n. 112 del 2008 convertito in legge n. 133 del 2008
- VISTO il comma 2 della Circolare n. 7/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica e s.m.i.
- VISTO il CCNL Scuola del 04/08/1995
- VISTO il D. L.vo 297/94
- VISTO il D .Lgs. 150 del 27-10-09
- VISTA la L. 300/70
- Legge finanziaria n. 191 del 23 dicembre 2009
- Nota MIUR del 29 settembre 2016 n. 14207
- Visto l’ipotesi di contratto collettivo d’integrativo d’Istituto sottoscritta in data 09-01-2017

SI STIPULA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D’ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale DOCENTE EDUCATIVO 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 2016/2017
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato previo nuovo esame con le delegazioni Sindacali di cui l’art.7 del CCNL o a seguito di adeguamento a norme gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

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 – 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.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Esame congiunto, concertazione
 - d. Informazione successiva
 - e. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell’assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all’istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Quaranta

*Gemela
Trasglante*

*Bruno I. I. I.
Leone*

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. 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 (RLS art. 73 CCNL) 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 e attraverso convocazione dell'assemblea dei lavoratori ed elezione
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. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, del C.C.N.L. 2006/2009;
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano d'inserire nel presente contratto.

Art. 6 – Informazione preventiva

- a. Sono oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e cioè
 - b. 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;
 - c. 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;
 - d. 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.
1. Sono inoltre 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. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Esame Congiunto

Ciascuno dei soggetti di parte sindacale di cui all'art. 4 del presente contratto, ricevuta l'informazione preventiva può chiedere - entro tre giorni non festivi dalla conclusione dell'incontro - un esame congiunto sulle seguenti materie:

- a) attività e progetti retribuiti con il F.I.S. o con altre risorse derivanti da convenzioni e accordi;
- b) criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive;
- c) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

Il Dirigente informa gli altri soggetti e procede, entro cinque giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro. In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 7 giorni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Gli incontri possono concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni.

Deputazione *Carmelo* *Travagliante* *LePace* *3*

Art. 8 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 1. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 2. 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, situato nell'atrio della Sede dell'Istituto Comprensivo in via Libertà n. 32 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 del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. La RSU e i terminali associativi accreditati ai sensi dell'ACNQ 7/8/1999 hanno diritto a:
 - utilizzare gratuitamente telefono, fax, fotocopiatrice, stampante e rete informatica dell'istituto
 - utilizzare gratuitamente un locale della scuola

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.

1. 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.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. 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 a scalare di volta in volta.

Art. 11 – 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. Per l'anno scolastico in corso ammonta ad un totale di 55 ore e minuti 30.
2. Le RSU possono fruire di permessi sindacali per la partecipazione alle riunioni degli Organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali e per gli appositi incontri relativi alle relazioni Sindacali di scuola
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente di norma almeno due giorni di anticipo.
4. 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.

Quintore

Gemelo
Tringolante

Leone
Semi
Pace

Art. 12 – Diritto di sciopero

In caso di sciopero il personale può volontariamente dare comunicazione di adesione senza possibilità di revoca. Qualora l'adesione sia totale, si assicureranno i servizi minimi ed essenziali nel rispetto della Legge 146/90 e della legge 83/2000.

I dipendenti precettati per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Il personale resta in servizio sono tenuti ad accogliere tutti gli alunni che eventualmente si presentassero a scuola.

TITOLO TERZO – REGOLAMENTAZIONE DIRITTI INDIVIDUALI CAPO I – Ferie – Permessi – Assenze per malattia - Chiusure x forza maggiore

Art. 13 – Ferie e permessi Assenze – Richiesta di ferie, permessi

1. I permessi orari saranno concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
2. I permessi saranno autorizzati dal Direttore SGA per il personale ATA e dal Dirigente Scolastico per il personale Docente. Occorre motivare e documentare la domanda.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione sarà comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso (non generico) e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso saranno calcolati
5. nel monte ore complessivo.
6. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non
7. oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio,
8. secondo modalità indicate dal Direttore SGA e Dirigente Scolastico.
9. Il DS per assicurare l'incolumità e la sicurezza degli alunni nonché la indispensabile assistenza agli alunni diversamente abili determinando necessità obiettive non procrastinabili si impegna a sostituire personale assente quando la sicurezza o situazioni particolari lo richiedano.
10. Sostituzione collega assente personale ATA
 - a) Nell'impossibilità alla nomina del supplente si adottano i seguenti criteri:
 - b) In caso di supplenze per assenze temporanee, si procede nel modo seguente:
11. In caso di assenza dovuta a malattia o permessi vari di un collaboratore scolastico il primo giorno il Direttore SGA affiderà l'incarico di pulizia del reparto del collega assente un compenso forfettario per maggiore impegno retribuita forfettariamente.
12. Il personale Assistente Amministrativo, che sostituisce il collega assente per malattia o permessi vari, ha diritto al riconoscimento ad un compenso forfettario per maggiore impegno.
13. La richiesta di ferie, in osservanza alla normativa contrattuale di livello superiore in vigore, va inoltrata dal personale Docente e ATA al Dirigente Scolastico, con almeno cinque giorni di anticipo e usando l'apposito modello, e, per il personale ATA, deve essere preventivamente controfirmata dal D.S.G.A., ad attestazione della compatibilità della richiesta con l'efficienza del servizio.
14. Per i permessi retribuiti si fa riferimento alla normativa contrattuale di livello superiore (CCNL. 06/09), e si adottano le modalità di comunicazione per le ferie, salvo casi di comprovata urgenza, secondo il CCNL.
15. Permessi brevi: La richiesta di permessi brevi, in osservanza alla normativa sopra richiamata, va inoltrata dal personale Docente e ATA al Dirigente Scolastico, con almeno due giorni di anticipo e usando l'apposito modello, e, per il personale ATA, deve essere preventivamente controfirmata dal D.S.G.A., ad attestazione della compatibilità della richiesta con l'efficienza del servizio.
16. Per le ore che possono essere chieste a recupero si rimanda all'art. 16 CCNL 2007 (commi 1-2-3-4-5). L'Amministrazione chiede il recupero prioritariamente per supplenze o per interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove deve essere svolto il servizio, tenuto conto, nel limite del possibile, delle disponibilità espresse dal personale.
17. **Utilizzo della scuola per consultazione elettorale, referendaria:**

Chiusura totale della scuola, tutte le attività sono sospese gli alunni sono a casa e nessun lavoratore della scuola è tenuto a prestare servizio
Chiusura di un singolo plesso, sono sospese tutte le attività del plesso, il personale ATA titolare nell'unico organico d'istituto, non è tenuto nei giorni lavorativi di chiusura a prestare servizio nelle altre sedi a meno che, con ordine di servizio, non vi siano effettive esigenze di servizio, l'individuazione del personale avviene a rotazione.

Chiusura pomeridiana dell'edificio scolastico
in questo caso i Docenti non hanno obbligo d'insegnamento.

Ferie, nessun Lavoratore Docente e Ata può essere obbligato a fruire di giorni di ferie nelle giornate di utilizzo della scuola come seggio elettorale

Alouatore

Carmela
Travaglione

AD - ...
Le Porel

Art. 14 – Assenze per malattia

Si rimanda alla normativa contrattuale di livello superiore (CCNL. 2006/2009).

1. Le comunicazioni di assenza per malattia devono essere tempestivamente comunicate all'Ufficio di Segreteria, prima dell'inizio del proprio orario di lavoro per consentire, disposizioni del Dirigente Scolastico, e le sostituzioni necessarie.
2. Il dipendente deve comunicare all'Amministrazione l'indirizzo del proprio domicilio durante la malattia.
3. Il dipendente al rientro deve formalizzare la dichiarazione di assenza per malattia all'Amministrazione.

TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I – Organizzazione del lavoro

Art. 15 – criteri riguardanti le assegnazioni del personale Docente alle sezioni staccate e ai plessi

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico l'assegnazione dei docenti di scuola dell'infanzia, della primaria e secondaria di I grado ai plessi avverrà secondo la seguente scansione:

- A) Presa in esame dei desiderata degli interessati: se non risultano situazioni di concorrenza, il Dirigente Scolastico assegna le sedi richieste.
- B) In caso di concorrenza:
 - 1) conferma implicita del personale con contratto a tempo indeterminato definitivo nel plesso in cui prestava servizio l'anno precedente, salvo richiesta individuale di assegnazione ad altro plesso, da inoltrarsi entro il 31 luglio;
 - 2) la domanda eventuale di assegnazione ad altro plesso da parte del personale a tempo indeterminato di cui al punto 1), potrà essere presa in esame solo in presenza della disponibilità del posto richiesto. Nel caso le domande siano più numerose dei posti a disposizione, le medesime saranno valutate secondo i parametri previsti dalle norme vigenti in materia di trasferimenti a domanda;
 - 3) L'assegnazione delle rimanenti sedi al personale a tempo indeterminato in ingresso nell'Istituto Comprensivo a partire dall'inizio dell'anno scolastico avverrà sulla base di:
 - a) precedenza ai docenti in ingresso per trasferimento definitivo o immissione in ruolo definitiva;
 - b) docenti in assegnazione provvisoria (sia da altro Istituto sia per immissione in ruolo).Resta inteso che la titolarità degli insegnanti di scuola dell'Infanzia, della primaria e della secondaria di I grado è sull'organico dell'Istituto Comprensivo e non sui singoli plessi; pertanto, in caso di soprannumerari, tutto il personale titolare sull'organico dell'Istituto Comprensivo verrà graduato secondo i parametri previsti dalle norme vigenti in materia di trasferimenti d'ufficio.
 - 4) Il personale con incarico a tempo determinato già in servizio nel precedente anno scolastico in un determinato plesso potrà far valere la priorità nella riconferma della medesima sede soltanto nei riguardi di colleghi con incarico a tempo determinato. In caso di concorrenza di più aspiranti si considererà la posizione occupata nella graduatoria permanente provinciale. Lo stesso criterio verrà adottato in caso di concorrenza sui posti residui da parte del personale a tempo determinato.

Personale di nuova nomina:

- Requisiti professionali (es. formazione assistenza portatori di handicap, personale art. 7, ecc.) che rendano indicata l'assegnazione presso una specifica sede;
- Ordine di graduatoria provinciale

Art. 16 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

1. Il Dirigente Scolastico assegna le attività tenendo conto dei criteri didattici e organizzativi indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, per quanto di rispettiva competenza, nonché dei seguenti criteri: paternità dei progetti e disponibilità dei singoli docenti, professionalità e competenze specifiche presenti nella scuola, disponibilità espresse dai docenti, esperienze pregresse, efficienza e efficacia del servizio di cui il Dirigente è responsabile.

Art. 17 Orario di lavoro Docenti

L'orario di lavoro massimo dei docenti non può essere più di sei ore continuative.

L'orario di lavoro (salvo casi particolari) deve prevedere un'equa distribuzione di carichi (con particolare riferimento alle prime e alle ultime ore) tra tutti i docenti.

Aluonone

Carmela
Frisolante

Le Pore

Art. 18 Modalità di utilizzo

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

- a) Docente che nelle proprie ore non ha la classe presente a scuola;
- b) Docente che deve recuperare premessi brevi;
- c) Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo.

TITOLO QUINTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

ART. 19- Numero collaboratori scolastici ai plessi sulla base del numero delle classi funzionanti nel plesso e presenza di spazi

Scuola Media Robecchi	4 + 11 ore	n. alunni
Scuola Primaria De Amicis	3 + 25 ore	n. alunni
Scuola Primaria Botto	2 + 18 ore	n. alunni
Scuola Infanzia Corsico	4	n. alunni
Scuola Infanzia S. Maria delle Vigne	2 + 18 ore	n. alunni

Il piano di lavoro del personale A.T.A. è formulato dal D.S.G.A. e adottato dal Dirigente Scolastico (art. 52 CCNL).

ART. 20 – criteri riguardanti le assegnazioni del piano di lavoro e ai plessi dei collaboratori scolastici

L'assegnazione del personale ai plessi sarà disposta dal DSGA, sentito il parere del Dirigente Scolastico, tenendo conto di norma dei seguenti criteri:

- Tempo scuola tenuto conto dell'orario di svolgimento delle attività didattiche (40 ore, 30 ore, 27 ore)
- Numero di alunni in ciascun plesso
- Numero di alunni in situazione di handicap grave
- Numero di aule agibili nel plesso
- Orario di apertura del plesso
- Presenza di uffici aperti al pubblico
- Numero di bagni, corridoi, laboratori, altri locali
- Mantenimento della continuità della sede occupata nel precedente anno scolastico salvo i seguenti casi: esigenze dell'amministrazione, motivi disciplinari, manifesta incompatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi e personale docente.
- Nel caso di ipotesi concorrenziali, maggiore anzianità di servizio.

Personale di nuova nomina:

- Requisiti professionali (es. formazione assistenza portatori di handicap, personale art. 7, ecc...) che rendano indicata l'assegnazione presso una specifica sede;
- Ordine di graduatoria provinciale.

ARTICOLO 21 – Orario di lavoro (art. 51 CCNL del 29/11/2007):

1. L'orario di servizio ATA è organizzato secondo il piano annuale delle attività del personale predisposto dal DSGA per n. 36 ore settimanali.
2. Al personale ATA in servizio viene rilevato l'orario di entrata e uscita con apparecchio elettronico.

ARTICOLO 22 – Orario di ricevimento del pubblico

L'orario di ricevimento del pubblico da parte degli uffici di segreteria è: dalle ore 8,00 alle ore 9,00 e dalle ore 12.30 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì. Inoltre il lunedì e il mercoledì si effettua l'apertura pomeridiana dalle ore 15,50 alle ore 16,50.

ARTICOLO 23 – Chiusura nei giorni di sospensione delle attività didattiche personale ATA

Le giornate di chiusura nei giorni di sospensione attività didattiche della scuola sono così individuate e deliberate dal Consiglio d'Istituto:

- Venerdì 31/10/2016 ponte di Ognissanti;
- Venerdì 09 dicembre 2016 Ponte Immacolata Concezione
- Giovedì 05/01/2017 pre-festivo Epifania;
- Lunedì 24/04/2017 pre-festivo Festa della Liberazione;
- Lunedì 14/08/2017 pre-festivo Ferragosto

Quilantone

8 - 2 - 2 - 5 - 1 - 1 -

le Pore

Carmela Trovati

Ulteriori giornate di chiusura potranno essere disposte dal DS.

I dipendenti, compreso il DSGA, per compensare le giornate lavorative non prestate, hanno la facoltà a domanda di utilizzare ore di recupero, ferie o festività sempre previa autorizzazione del dirigente scolastico. Il personale può predisporre il piano delle ore eccedenti utili al recupero dei prefestivi.

Lo straordinario delle ore di servizio va autorizzato dal DSGA.

ARTICOLO 24 – Ferie e festività soppresse del personale ATA

Le “festività soppresse” vanno fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Le ferie potranno essere concesse anche attività didattiche tenendo presenti le esigenze di servizio. Durante la sospensione delle lezioni tutto il personale, sentito il desiderata dei Lavoratori, potrà essere utilizzato, a rotazione, presso la sede di Presidenza.

Le ferie, di regola, devono essere richieste in anticipo almeno cinque giorni prima della fruizione e devono essere autorizzate dal Capo d'Istituto sentito il parere del DSGA.

Le ferie Natalizie devono essere richieste entro il 15/12/2016

Le ferie Pasquali devono essere richieste entro il 16/03/2017

Le ferie estive devono essere richieste entro il 27 aprile 2017 e successivamente entro il 25 maggio 2017 sarà esposto il piano ferie di tutto il personale.

Nel caso di contemporanea richiesta di ferie per lo stesso periodo si procede ad applicare il criterio di fruizione a rotazione fra tutto il personale in organico a scorrimento anno per anno.

In caso d'impossibilità di evadere tutte le richieste si ricorrerà al sorteggio assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica (dal 01/07/2017 al 31/08/2017) si richiede la presenza delle seguenti unità:

- dal 31.07.17 al 05.08.17 n. 2 collaboratori scol. e n. 2 assistenti amm.vi;
- dal 07.08.17 al 18.08.17 n. 1 collaboratore scol. e n. 1 assistente amm.vo
- dal 21.08.17 al 31.08.17 n. 2 collaboratori scol. e n. 2 assistenti amm.vi.

Il personale può fruire delle ferie non godute, max 8 giorni dell'a. s. precedente, **non oltre il mese di aprile** dell'anno successivo (CCNL 2006/2009).

TITOLO SESTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 25 – Uscite didattiche, viaggi di istruzione ed eventi

Relativamente alle uscite didattiche di un'intera giornata e ai viaggi e visite d'istruzione fino a 3 giorni e oltre i docenti accompagnatori, a titolo di riconoscimento dell'assunzione di maggiore responsabilità avranno riconosciute:

- n. 1 ora di recupero funzionale per docenti fuori orario di servizio maggiore di 2 ore nelle uscite sul territorio
- n. 2 ore di recupero funzionale per le uscite didattiche di un intero giorno (dalle ore 08.30 alle ore 16.30) oppure di n. 1 di recupero ora di docenza;
- n. 4 ore di recupero funzionale oppure n. 2 ore di docenza per le uscite didattiche e/o visite di istruzione di due giorni
- n. 6 ore di recupero funzionale oppure tre ore di docenza per le uscite didattiche e/o visite di istruzione di tre giorni e oltre

La rendicontazione delle attività di recupero viene affidata ai referenti di plesso.

EVENTI

Per un massimo di n. 3 eventi (Open day, Manifestazioni sportive, Festa di natale e Festa di fine anno ecc.) si riconoscono n. 4 ore funzionali ad evento (massimo 12 ore) recuperabili in 12 ore funzionali (fuori dalle attività didattiche) oppure 6 ore di docenza in attività didattica.

Per la partecipazione all' Open Day dei vari plessi, i docenti dovranno autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 26 – Incontri con ASL e specialistici in merito G.L.I.

Le ore aggiuntive effettuate per conferire con medici specialistici nel pianificare e verificare le diagnosi funzionali fuori dal proprio orario di servizio saranno computate nelle 40 ore ai sensi dell'art. 29 comma 3° del CCNL 2007.

Art. 27 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si può dare la propria disponibilità a effettuare ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Quintore

AB = ... S.M.A.
Carmelo ...
8

Art. 28 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente chiede la disponibilità per prestazioni aggiuntive del personale ATA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente chiede disponibilità al personale Ata per prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.

TITOLO SETTIMO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 29 RISORSE

La presente contrattazione in materia di accesso al fondo dell'Istituzione Scolastica per il personale docente, amministrativo e ausiliario per l'anno scolastico 2015/2016 è formulata ai sensi di:

- art. 85 comma 2 del CCNL 29/11/2007
- Sequenza contrattuale FIS 8/4/2008
- Sequenza contrattuale ATA 25/7/08
- CCNL 2° biennio 2008/2009 del 23/1/09
- Intesa tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli artt. 33, 62, 87 del CCNL 2006/2009 per l'anno scolastico 2011/2012
- Contratto Collettivo Nazionale Integrativo (CCNI) 2016/2017 per la ripartizione delle risorse finanziarie destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) sottoscritto in data 27/06/2016

Nella predisposizione della contrattazione si sono tenute presenti le risorse finanziarie comunicate con mail del 29/09/2016 prot. 14207 relativa all'avviso assegnazione risorse finanziaria per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (Programma Annuale 2017 - periodo settembre-dicembre 2016) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2016 - periodo gennaio-agosto 2017.

Tale somma corrisponde ai seguenti istituti contrattuali:

- **Fondo dell'Istituzione scolastica** € 59.163,20 (somma al lordo delle ritenute a carico della Amministrazione) pari a € **39.754,18** (lordo dipendente) + 6.409,41 (Quota DSGA lordo Stato) pari a **4.830,00 DSGA** (lordo dipendente)
totale lordo dipendente € **44.584,18**

I parametri utilizzati sono:

- n. 5 punti di erogazione del servizio
- n. 136 organico di diritto di tutto il personale
- **Funzioni strumentali personale docente**
Le Funzioni strumentali sono quantificate in € 7.864,63 (lordo Stato) – € **5.790,99** (lordo dipendente)
- **Incarichi specifici ATA**
Gli Incarichi Specifici ATA sono quantificati in € 3.333,66 (lordo Stato) – € **2.512,18** (lordo dipendente)
- **Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti**
Il finanziamento destinato alla retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti è stato quantificato in € 3.675,94 (lordo Stato) - € **2.770,12** (lordo dipendente) così suddiviso per ordine di scuola:
 - Infanzia + Primaria € 2.345,52 (lordo Stato) - € **1.767,54** (lordo dipendente)
 - Sc. Sec. I grado € 1.330,42 (lordo Stato) - € **1.002,58** (lordo dipendente)
- **Attività Sportiva**
I fondi per l'attività sportiva sono quantificate in € 1.584,66 (lordo Stato) – € **1.194,17** (lordo dipendente)

Allatore

*Carole
Migliorante*

Leone

[Signature]

Alla somma di € 56.851,64 (lordo dipendente) occorre aggiungere:

- Economie, al lordo dipendente, risultanti dopo liquidazione M.O.F. a.s. 2015/2016

- € 1.211,27 Fis 2015/16

- € 0,10 Incarichi specifici 2015/16

- € 2.306,84 ore eccedenti a.s. 2015/16

- € 4,12 Pratica sportiva a.s. 2015/16

- € 0,80 Area a forte processo immigratorio a.s. 2014/15

L'art.3 della sequenza contrattuale per il personale ATA, prevista dall'art.2 del CCNL 29/11/2007 prevede che la parte variabile dell'Indennità di Direzione al DSGA sia a carico del fondo di Istituto.

Art. 30 - Scopo

Il contratto ha lo scopo di regolamentare le modalità ed i criteri per l'accesso al fondo dell'Istituzione scolastica per l'anno 2016/2017.

In sintesi, per l'anno 2016/2017 il fondo dell'Istituzione scolastica ammonta complessivamente a **€ 60.374,77** così determinato comprensivo delle economie:

- € 4.830,00 indennità di direzione al DSGA a.s. 2016/17
- € 39.754,18 miglioramento dell'offerta formativa (art. 88) a.s. 2016/17
- € 5.790,99 funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33) a.s. 2016/17;
- € 2.512,18 incarichi specifici ATA (art. 62) a.s. 2016/17
- € 2.770,12 ore eccedenti in sostituzione di colleghi docenti assenti (art. 30) a.s. 2015/16
- € 1.194,17 attività complementari di educazione fisica art. 87 CCNL 2012/13 a.s. 2016/17
- € 1.211,27 economie FIS 2015/16
- € 2.306,84 economie ore eccedenti a.s. 2015/16
- € 4,12 economia Pratica sportiva a.s. 2015/16
- € 0,10 economia Incarichi specifici ATA a.s. 2015/16
- € 0,80 economia Area a rischio forte processo immigratorio a.s. 2014/15

Le somme suddette si intendono al lordo dipendente, con esclusione quindi di IRAP e INPDAP a carico dello Stato.

Art. 31- Criteri per l'accesso al fondo

Si adottano i seguenti criteri generali per le modalità di accesso al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa:

- le attività che danno diritto ad accedere al fondo devono essere programmate nell'ambito del piano dell'offerta formativa approvato dagli organi collegiali dell'Istituto;
- le attività devono essere finalizzate a migliorare l'efficacia educativa dell'Istituto e l'organizzazione complessiva funzionale a tale efficacia, ad arricchire le occasioni formative per gli alunni, a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nella scuola;
- considerato che gli obiettivi individuati nel POFT possono essere raggiunti articolando l'attività dell'Istituto in gruppi, commissioni, referenti, progetti, va riconosciuta anche sul piano economico l'impegno dei docenti come referenti, la partecipazione dei medesimi ai progetti d'Istituto e ai diversi gruppi/commissioni, e/o articolazioni formalizzate dai collegi dei docenti;
- vanno riconosciute e compensate tutte le attività legate alla realizzazione di quanto previsto da specifici progetti e/o convenzioni con Enti ed organismi esterni alla scuola anche sulla base di quanto previsto dalle specifiche deliberazioni del consiglio di Istituto e degli altri organi collegiali.

Quintone

Carmela
Trangheri

AB ~~_____~~ ~~_____~~
LePace ~~_____~~
~~_____~~

Art. 32 – Distribuzione delle risorse fra i diversi profili professionali

Il budget dell'anno scolastico 2016/2017, esclusa la quota spettante al DSGA e dei collaboratori scolastici per sostituzione personale assente, viene suddiviso fra i due profili professionali come segue:

- 80,00 % personale docente
- 20,00 % personale ATA

- M.O.F. A.S. 2016/2017

DISPONIBILITA' PER D.S.G.A € 4.830,00

DISPONIBILITA' PER C.S. € 1.250,00

DISPONIBILITA' PER DOCENTI

• 80,00 % del budget annuale € 38.504,18	€ 30.803,34
• Funzioni Strumentali art. 33	€ 5.790,99
• Economia FIS 2015/16	€ 969,02
TOTALE	€ 37.563,35

DISPONIBILITA' PER A.T.A.

• 20,00 % del budget annuale € 38.504,18	€ 7.700,84
• Incarichi Specifici (art.62)	€ 2.512,18
• Economia incarichi specifici a.s. 2015-16	€ 0,10
• Economia FIS 2015/16	€ 242,25
TOTALE	€ 10.455,37

Art. 33 - Accesso al fondo da parte del personale docente

Le attività dei docenti finanziate con il FIS, ovverosia: Collaboratori del Dirigente, referenti di plesso, referenti per le commissioni, coordinatori e segretari consigli di classe, coordinatori di programmazione, partecipazione ai progetti per un complessivo di € 31.305,00 lordo dipendente, le funzioni strumentali per un complessivo importo di € 5.790,96 lordo dipendente, sono descritte analiticamente **nell'allegato A**, allegato al presente contratto.

Art. 34 – Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti

Per la retribuzione di ore eccedenti prestate in sostituzione di colleghi assenti è stata assegnata la somma di € 3.675,94 (lordo Stato) - € 2.770,12 (lordo dipendente)

Art. 35 – Attività complementari di educazione fisica art. 87 CCNL

Il finanziamento destinato alla retribuzione delle attività complementari di educazione fisica è stato quantificato in € 1.584,66 (lordo Stato) - € 1.194,17 (lordo dipendente)

Art. 36 - Accesso al fondo da parte del personale ATA

Assistenti Amministrativi

36.1 F.I.S. Personale amministrativo per un importo totale di € 3.976,50 lordo dipendente

- Invalsi
- Pratiche INPDAP/Ricostruzioni di carriera
- Gestione progetti POF
- Gestione graduatorie di Istituto + convalide
- Gestione archivio docenti e ata
- Organi collegiali (Convocazione Consiglio di Istituto/Giunta)
- Elezioni Organi Collegiali Scuola Sec. 1°
- Elezioni Organi Collegiali Scuola Primaria/Infanzia
- Gestioni Tirocini

Allaure

Carmela

AS - ... S ...
le ...
11

- Aggiornamenti ARGO
- Aggiornamenti AXIOS
- Gestione locali scolastici
- Rilevazione Stranieri scuola secondaria 1°
- Graduatoria Infanzia
- Sicurezza
- Iscrizioni on line
- Circolari per progetto POF
- Rilevazione Stranieri scuola primaria e infanzia
- Intensificazione

Il compenso viene quantificato in misura forfetaria di:

di n. 47	ore per n. 3	unità di personale amministrativo	€ 681,50	totale € 2.044,50
di n. 42,17	ore per n. 1	unità di personale amministrativo	€ 611,50	totale € 611,50
di n. 46	ore per n. 1	unità di personale amministrativo	€ 667,00	totale € 667,00
di n. 30	ore per n. 1	unità di personale amministrativo	€ 435,00	totale € 435,00
di n. 07	ore per n. 1	unità di personale amministrativo	€ 101,50	totale € 101,50

Tale compenso spetta in modo proporzionale alla effettiva presenza in servizio

Sostituzione DSGA € 250,00

Totale FIS Assistenti Amministrativi € 3.859,50

36.2 Incarichi Specifici Assistenti Amministrativi - totale incarichi n. 4 € 1.432,00 lordo dipendente

- Gestione viaggi di istruzione € 358,00
- Coordinamento area personale € 358,00
- Gestione infortuni personale e alunni € 358,00
- Gestione Diplomi € 358,00

Il compenso di cui alla presente voce spetta al personale individuato dal Dirigente Scolastico su proposta del DSGA.

Ex art. 7 posizioni economiche di cui all'art.2 della sequenza contrattuale per il personale ATA del 25/07/2008, prevista dall'art. 62 del CCNL 29/11/07 (Assistenti Amministrativi)

Al personale titolare ex art. 7 prima posizione economica viene assegnata l'ulteriore incarico :

- Gestione alunni diversamente abili e registro elettronico scuola secondario di 1° € 1.200,00
- Gestione area alunni € 1.200,00

Collaboratori Scolastici

36.3 F.I.S. Collaboratori Scolastici per un importo totale di € 5.412,50 lordo dipendente

- Intensificazione
- Raccordo
- Assistenza alunni disabili
- Assistenza al dormitorio
- Pulizia aule mensa
- Collaborazione progetti scrutini fotocopie
- Supporto Eventi
- Servizio esterno
- Supporto segreteria
- Imbiancatura

Il compenso viene quantificato in misura forfetaria di:

di n. 05	ore per n.1	unità di personale collaboratore scolastico	€ 62,50	totale € 62,50
di n. 06	ore per n.1	unità di personale collaboratore scolastico	€ 75,00	totale € 75,00
di n. 11	ore per n.1	unità di personale collaboratore scolastico	€ 137,50	totale € 137,50
di n. 12,4	ore per n.1	unità di personale collaboratore scolastico	€ 155,00	totale € 155,00
di n. 13	ore per n. 2	unità di personale collaboratore scolastico	€ 162,50	totale € 325,00



di n.13,60 ore per n.1 unità di personale collaboratore scolastico	€ 170,00	totale	€ 170,00
di n. 14 ore per n.2 unità di personale collaboratore scolastico	€ 175,00	totale	€ 350,00
di n.14,4 ore per n.1 unità di personale collaboratore scolastico	€ 180,00	totale	€ 180,00
di n. 15 ore per n.1 unità di personale collaboratore scolastico	€ 187,50	totale	€ 187,50
di n. 16 ore per n.1 unità di personale collaboratore scolastico	€ 200,00	totale	€ 200,00
di n. 18 ore per n.1 unità di personale collaboratore scolastico	€ 225,00	totale	€ 225,00
di n. 24,6 ore per n.1 unità di personale collaboratore scolastico	€ 307,50	totale	€ 307,50
di n.25,6 ore per n.1 unità di personale collaboratore scolastico	€ 320,00	totale	€ 320,00
di n.32 ore per n.1 unità di personale collaboratore scolastico	€ 400,00	totale	€ 400,00
di n.36,9 ore per n.1 unità di personale collaboratore scolastico	€ 461,25	totale	€ 461,25
di n. 21 ore per supporto eventi	e 262,50	totale	€ 262,50

Tale compenso spetta in modo proporzionale alla effettiva presenza in servizio.

Ore di straordinario per sostituzione personale assente totale ore n.	100	€ 1.250,00
TOTALE		€ 5.068,75

Incarichi Specifici Collaboratori Scolastici - totale incarichi n. 4 per un importo totale di € 1.080,00

- Cura nell'igiene personale agli alunni e assistenza agli alunni diversamente abili € 265,00
- Assistenza agli alunni div. Abili e assistenza e cura igiene personale agli alunni € 265,00
- Assistenza agli alunni div. Abili , cura igiene e assistenza agli alunni € 100,00
- Assistenza agli alunni div. Abili e cura igiene personale agli alunni € 185,00
- Assistenza agli alunni div. Abili e cura igiene personale agli alunni € 265,00

Il compenso di cui alla presente voce spetta al personale individuato dal Dirigente Scolastico su proposta del DSGA.

Ex art. 7 posizioni economiche di cui all'art.2 della sequenza contrattuale per il personale ATA del 25/07/2008, prevista dall'art. 62 del CCNL 29/11/07 (Collaboratori Scolastici)

Al personale titolare di art. 7 prima posizione economica viene assegnata l'ulteriore incarico:

- Primo soccorso e piccola manutenzione € 600,00
- Primo soccorso e assistenza agli alunni diversamente abili € 600,00
- Assistenza agli alunni div, abili e cura dell'igiene personale degli alunni € 600,00
- Assistenza agli alunni div. abili e cura dell'igiene personale degli alunni € 600,00
- Assistenza agli alunni div. Abili, cura dell'igiene alunni e prevenzione incendi € 600,00
- Prevenzioni incendi, collaborazione alla mensa degli alunni e assistenza agli alunni diversamente abili € 600,00
- Cura nell'igiene personale, assistenza agli alunni e assistenza agli alunni div. Abili e prevenzione incendi € 600,00
- Cura nell'igiene personale, assistenza agli alunni, assistenza agli alunni div. Abili e prevenzione incendi € 600,00
- Cura nell'igiene personale, assistenza agli alunni e assistenza agli alunni div. Abili € 600,00
- Cura nell'igiene personale, assistenza agli alunni e assistenza agli alunni div. Abili € 600,00
- Cura nell'igiene personale, assistenza agli alunni e assistenza agli alunni div. Abili € 600,00
- Cura nell'igiene personale, assistenza agli alunni e assistenza agli alunni div. Abili € 600,00

Per i dettagli relativi alla ripartizione del FIS, degli incarichi specifici e degli incarichi ex art. 7 relativi al personale Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico si rinvia agli allegati: **B** "Fondo d'istituto Personale ATA a. s. 2016-17" e **C** "Incarichi a.s. 2016-17".

Alleanza

Carlo Meloni

Bruno S. M.

[Signature]

Art. 37 - Modalità di aggiornamento del piano di accesso al fondo

Il presente piano può essere integrato in corso d'anno con una delle seguenti modalità e a condizione che esistano i fondi necessari per retribuire le ore aggiuntive, previo confronto in sede di contrattazione di Istituto.

- Un gruppo di docenti può proporre la formazione di una nuova commissione di lavoro; il Collegio dei Docenti approva la costituzione della commissione stessa.
- Il Dirigente Scolastico individua direttamente docenti incaricati per specifici problemi secondo le modalità previste dalla deliberazione del Collegio dei Docenti ed assicurandosi che esista la disponibilità finanziaria.
- Il Dirigente Scolastico, anche su proposta del D.S.G.A., individua direttamente assistenti amministrativi disponibili incarichi per specifiche attività complesse o straordinarie assicurandosi che esista la disponibilità finanziaria.

Saranno oggetto di contrattazione eventuali somme aggiuntive assegnate dalla Legge, dal DS, e dagli organi d'istituto ad integrazione della somma già comunicata.

Art. 38 – Liquidazione - modalità di comunicazione

Gli incarichi di Istituto o di plesso (collaboratori del Dirigente – referenti di plesso – funzioni strumentali – coordinatori di classe, segretari, ecc) sono liquidati a funzione.

Le attività del Fondo di Istituto sono liquidate a consuntivo sulla base della prestazione effettivamente resa da ciascun docente.

I compensi del personale ATA sono liquidati in modo proporzionale alla effettiva presenza in servizio, secondo la normativa vigente e tenuto conto della partecipazione alle attività dell'Istituto.

I compensi forfettari del personale Docente sono liquidati in modo proporzionale alla effettiva presenza in servizio, secondo la normativa vigente.

La liquidazione avverrà entro il 31/08/2017, fatti salvi eventuali ritardi nella liquidazione delle somme (MOF) spettanti da parte dell'Amministrazione centrale.

La verifica e l'eventuale pagamento delle economie potrà avvenire a seguito di incontro con le RSU.

I prospetti sintetici, suddivisi per categorie di personale, vengono consegnanti alle RSU.

Art. 39 – Clausola di salvaguardia

L'Istituto si riserva di apportare modifiche alla ripartizione del fondo qualora intervengano comunicazioni di riduzione dei fondi assegnati da parte del MIUR, in tal caso si provvederà ad applicare la conseguente riduzione in modo proporzionale.

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.

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

Art. 40 - 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 plessi 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.

Art. 41 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il RSPP è designato dal DS tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Nel presente a.s. il RSPP è esterno, scelto tramite gara con incarico da novembre 2016 a novembre 2017.

Quintone

AB = ... S. ...
Lep ... Carmelo Provezzi
14

Art. 42 – Figure sensibili, Preposti, Medico Competente

1. Tra il personale interno alla scuola sono individuate le figure sensibili di “addetto al primo soccorso” e “addetto al primo intervento sulla fiamma”, formate attraverso specifico corso.
2. Il DS e il RSPP hanno individuato le figure dei preposti, coincidenti coi cinque responsabili di plesso, opportunamente formati con apposito corso.
3. I preposti, con la supervisione di DS e RSPP, hanno redatto il piano d'emergenza e di evacuazione dei plessi da loro presidiati; tale piano di evacuazione è esposto ad ogni piano.
4. Il medico competente, Dr. Fassina , scelto tramite gara, con contratto triennale a partire dall'a.s. 2014/15

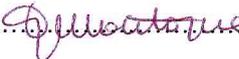
Art. 43 – Formazione obbligatoria lavoratori

1. La formazione obbligatoria di 12 ore per tutti i lavoratori che non siano già in possesso dell'attestato sarà erogata dal RSPP, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 81/2008 (procedure descritte nell'Accordo Stato-Regioni in vigore dal 26.01.2012).
2. Nel caso in cui, per insegnanti di uno o più ordini di scuola, le ore di formazione obbligatoria sulla sicurezza sfiorassero il tetto massimo delle 40 ore previsto dall'art. 29, c. 3.a del CCNL, saranno trovate forme compensative di recupero, come esposto in Appendice alla presente contrattazione, art.9. Per gli ATA vale quanto enunciato in Appendice, art. 13

ART. 44 - Norme finali

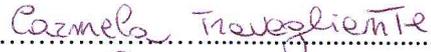
Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.
Per quanto non previsto dal presente contratto valgono le norme dei contratti nazionali e decentrati e le norme di legge.
A cura del Dirigente Scolastico, copia del presente contratto viene trasmessa ad ogni plesso dell'Istituto, al fine di consentire ad ogni lavoratore/trice di visionarlo.
Copia del contratto viene pubblicata sul sito dell'Istituto Comprensivo.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giovanna Montagna 

PARTE SINDACALE

RSU
CISL SCUOLA Prof.ssa Antonietta Silvestri..... 

CISL SCUOLA Ins. Carmela Travagliante 

FLC CGIL SCUOLA Ins. Elisabetta Parea..... 

ROS
CISL SCUOLA Sig.ra Maria Rosaria Fallacara 