



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**  
**SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO TITO LIVIO**  
**LARGO FERRANDINA A CHIAIA 3 - 80121 NAPOLI (NA)**  
Tel. 081400485 Fax. 081400485 - Codice Fiscale: 80033420631 Codice Meccanografico: NAMM04900V  
E-mail namm04900v@istruzione.it PEC: [namm04900v@pec.istruzione.it](mailto:namm04900v@pec.istruzione.it)

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**  
**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 21/01/2015 nel locale dell'Ufficio del Dirigente viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto per l'a. s. 2014/15  
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 Scolastico pro-tempore Prof. Elena Fucci

**PARTE SINDACALE**

RSU

Prof. Ciro Massaro (FLC/CGIL)

Sig. Diego Pezone (UIL/ SCUOLA)

SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI

FLC/CGIL.....  
CISL/SCUOLA.....  
UIL/SCUOLA.....  
SNALS/CONFSAL.....  
GILDA/UNAMS.....

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
A. S. 2014/15**

**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 2014/15.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo entro il 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico per la parte esclusivamente normativa.
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 – 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. 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 la scuola.

#### **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 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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 del CCNL 2007, secondo la più generale ripartizione per ambito: informazione preventiva annuale; contrattazione integrativa; informazione successiva. La contrattazione prevede la modalità della consultazione, dell'esame e dell'interpretazione autentica. Le informazioni previste negli ambiti indicati dal presente articolo vengono fornite mediante consegna alle R.S.U. della relativa documentazione e/o, se richiesti, attraverso appositi incontri.
2. La contrattazione avviene nel quadro normativo e contrattuale di riferimento attualmente vigente.
5. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

#### **Art. 6 – Delegazioni**

1. Le delegazioni trattanti sono costituite, da un lato dal Dirigente Scolastico e, dall'altro, dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria e dai rappresentanti accreditati dalle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL in vigore.
2. Ognuna delle parti può avvalersi, in qualità di consulenti, di persone sia interne sia esterne all'Istituzione scolastica, dandone comunicazione scritta alla controparte.



## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nella sede centrale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70, 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. Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione.
3. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
4. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella scuola, idoneo alle esigenze, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 8 – 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 il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi nella scuola ed ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, per cui n. 2 unità di personale ausiliario 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.

### Art. 9 – 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. Per il corrente a. s. il monteore è pari a h 32.00.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con un congruo 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. 10 – 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

#### **Art. 11 - Patrocinio ed accesso agli atti**

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 24/07/2003 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 24/07/2003.
2. A tale scopo, per consentire la contrattazione prevista dalla normativa vigente, il DS s'impegna a consegnare per tempo e non meno di cinque giorni prima degli incontri fissati con regolare convocazione, la seguente documentazione:
  - i verbali del Consiglio d'Istituto;
  - il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)
  - il piano annuale degli impegni e delle attività dei docenti (art.42 CCNL 4.8.1995 e art.25 CCNL 26.5.99)
  - il Piano delle attività del personale ATA (art.52 CCNI 3.8.99)
  - gli organici del personale docente e ATA
  - le convenzioni con Enti e Associazioni
  - i prospetti analitici relativi alla liquidazione del fondo d'istituto, indicanti i nominativi ,le attività, gli impegni orari ed i relativi importi liquidati.
3. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
4. I lavoratori e i soggetti sindacali legittimati, hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi della legge 241/1990.
5. Il rilascio di copia degli atti, eventualmente richiesti, in forma scritta, avviene di norma entro tre giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
6. Le lavoratrici e i lavoratori in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di Patronato Sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.



## **Art. 12 - Programmazione degli incontri**

1. Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dalla normativa vigente.
2. Per l'a. s. 2014/15, il calendario degli incontri verrà concordato di volta in volta per esigenze d'istituto.

Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1) e 2) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

## **Art.13.- Diritto di sciopero**

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale.

La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'istituto tramite il personale ausiliario, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale.

Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente Scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie.

Ai sensi dell'art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della l. 146/90, allegato al CCNL '98, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

Si precisa che l'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.

## **Art. 14 - Contingenti minimi di personale A.T.A. in caso di sciopero**

Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.

Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.

1. Per determinare le quote del personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 2 dell'allegato alla legge 146/90 e dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/99.
2. Valutate le necessità derivanti dalla sede e dall'organizzazione del servizio, si definisce il contingente minimo di personale ATA necessario ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:
  - per garantire lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini: n°1 Assistente Amministrativo, e n° 1 Collaboratore Scolastico;
  - per la vigilanza straordinaria durante eventuale servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente: n. 1 assistente amministrativo e n°1 Collaboratore Scolastico



- per la predisposizione degli atti per il trattamento economico del Personale supplente temporaneo:  
il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, n°1  
Collaboratore Scolastico.

3. I componenti della R.S.U. dell'istituzione scolastica, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero stesso, comunicheranno formalmente al dirigente i nominativi del personale dipendente ATA (a prescindere che sia incaricato a tempo determinato ovvero a tempo indeterminato) tenuto ad assicurare i servizi essenziali generali, gestionali/amministrativi nonché di vigilanza/custodia/assistenza degli alunni che è tenuto a raggiungere la sede scolastica in giornata in cui risulta proclamata ed effettivamente decorrente tale azione di sciopero del personale ATA o del personale docente, ovvero di entrambi.
3. La D.S.G.A.. individuerà tali nominativi utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:
  - a) disponibilità individuale;
  - b) sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.
4. Il Dirigente, ricevuta la comunicazione in questione relativa alla elencazione di tali nominativi di personale che dovrà assicurare i servizi minimi essenziali, individuerà con atto formale il personale stesso obbligato a garantire i servizi minimi di servizio in questione e ricorrenti.
5. Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato alla precettazione ed espone all'albo dell'Istituzione scolastica l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.
6. Nell'individuazione del personale da obbligare, il capo d'istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso ad effettuare il servizio (da acquisire in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni immediatamente precedenti.
7. I lavoratori conteggiati per sorteggio, su loro richiesta, saranno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
8. Nel caso di eventuali scioperi, la Segreteria è tenuta a digitare i nominativi di coloro i quali hanno aderito allo sciopero, entro 5 giorni dallo sciopero, sul sito del M..I..U.R con un protocollo generico per tutto il personale.

### **TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE ED ATA PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **PERSONALE DOCENTE Art. 15 – Orario di servizio**

1. Ordinariamente non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento. In casi eccezionali è possibile superare il limite di 5 ore, 6 se comprensive di eventuali ore di interruzione o disposizione.
2. Nell'ambito della stesura dell'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di servizio, sempre prioritarie, si cercherà di tendere ad una limitata ed equa distribuzione delle ore di interruzione dell'insegnamento (ore buca). Gli eventuali rientri pomeridiani saranno equamente distribuiti ed un eventuale maggior numero di rientri va concordato con il docente interessato.



## Articolo 16- Attività Aggiuntive

La partecipazione alle attività aggiuntive del personale è facoltativa. In collegio dei docenti sono acquisite le disponibilità singole. Le eventuali commissioni di lavoro sono stabilite in seno al Collegio docenti. L'utilizzazione del personale docente, nel mantenimento della coerenza progettuale, nel caso in cui la domanda superi l'offerta, avviene secondo i seguenti criteri:

- a) competenze professionali e/o crediti formativi valutati dal Dirigente Scolastico rilevati attraverso l'esame del curriculum vitae del docente;
- b) personale operante nelle classi in cui i gruppi di alunni partecipano al progetto;
- c) anzianità di servizio a parità di condizione e in caso di richieste eccedenti, con riferimento alla graduatoria d'Istituto (escludendo le esigenze di famiglia)
- d) priorità per il personale che ha contribuito alla progettazione

Nel presente Contratto è fatto obbligo al Capo d'Istituto di conferire nomina scritta dei suddetti incarichi (C.M. n.243 del 14/10/99 del MPD) indicando:

- la relativa delibera del Consiglio d'Istituto;
- la durata dell'incarico;
- l'impegno orario previsto o, in assenza, gli obiettivi da raggiungere;
- il relativo compenso orario o forfetario previsto.

L'elenco complessivo di tali incarichi e relativi compensi va inoltre affisso all'Albo scolastico e copia dello stesso va consegnata alla RSU, come Informazione successiva (ai sensi dell'art.6 comma 4 del CCNL /99 e successive modifiche).

## Articolo 17 – Attività di formazione e aggiornamento

1. I docenti possono chiedere di partecipare ai corsi di aggiornamento o formazione organizzati e/o autorizzati dall'Amministrazione, con esonero dal servizio per un massimo di 5 giornate nell'arco dell'anno.
2. La richiesta può essere soddisfatta compatibilmente con le esigenze di servizio, in relazione al numero di richieste e al tasso di assenze per quella giornata.
3. La richiesta va presentata almeno 7 giorni prima della data prevista.
4. Il D.S. entro 3 giorni dalla richiesta comunica la concessione o motiva il diniego.

## Articolo 18 - Permessi orari

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

Tale permesso non può superare la metà delle ore previste per la giornata lavorativa nella quale viene richiesto, per il personale docente fino ad un massimo di n. 2 ore, come da CCNL.

**I permessi brevi andranno comunque recuperati entro i due mesi successivi alla fruizione (non anticipatamente) secondo le esigenze della scuola.**

## Articolo 19 - Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) Docenti che devono recuperare le ore di permesso breve usufruite con preavviso di almeno 24 ore prima, laddove è possibile, o ad horas su disponibilità;
- b) Recupero di frazioni orario;

- c) mancanza di attività didattiche programmate e deliberate dal collegio per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o disposizione.

Per la sostituzione dei colleghi assenti si procederà all'individuazione dei docenti disponibili per la sola frazione di giornata lavorativa fuori l'orario di servizio personale per un numero complessivo annuo di 100 ore liquidabili direttamente dall'amministrazione.

Il computo delle ore dovrà essere annotato in un apposito registro all'uopo predisposto e gestito dalla prima collaboratrice del DS. Il compenso orario per le ore di sostituzioni, è stabilito nella misura di Euro 27,09 lordo dip.

## **Art. 20 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

### **PERSONALE ATA**

#### **Articolo 21 - Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36h settimanali antimeridiane ed è disposto in modo funzionale all'orario di funzionamento della scuola.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
3. L'articolazione dell'orario del personale ausiliario dovrà garantire:
  - L'apertura della scuola prima delle lezioni, la sorveglianza e la predisposizione dei locali per l'accoglienza degli alunni e del personale docente;
  - Lo svolgimento delle attività didattiche, secondo l'orario di funzionamento;
  - La pulizia dei locali al termine delle lezioni (secondo il piano di lavoro del D.S.G.A.), la sorveglianza e la chiusura.
  - In relazione alla specifica situazione di ogni plesso nel Piano delle attività del Personale ATA è stabilito l'orario giornaliero di servizio.
4. In occasione dello svolgimento dei colloqui, consegna dei documenti ai genitori, riunioni di classe e/ o assemblee, o altro, l'orario giornaliero potrà essere adeguatamente modificato.
4. Nella formulazione individuale degli orari, fermo restando la garanzia di efficienza del servizio, si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze personali o familiari: le richieste vengono accolte se non determinano particolari problemi per la gestione dell'orario di servizio.
5. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio occasionale del turno o dell'orario, previo consenso del Direttore S.G.A., qualora lo stesso non comporti riflessi negativi sul lavoro.
6. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane consecutive.
7. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
8. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere, a scelta del dipendente:
  - a) Recuperate con riposi compensativi e su richiesta degli interessati, in accordo con il D.S.G.A. nei giorni e nei periodi di minor carico di lavoro, compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio e nei periodi di sospensione dell'attività

- didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T. D.) e termine dell'a. s. per il personale a tempo indeterminato (T. I.);
- b) Retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione. Per i collaboratori scolastici le eventuali ore eccedenti saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico; l'interessato dichiara formalmente anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi concordati.
6. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.
7. Nel periodo di sospensione delle attività didattiche l'orario di servizio di norma è antimeridiano.

**Art. 22 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione –sostituzione dei colleghi assenti) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. Disponibilità espressa dal personale
  - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - c. anzianità di servizio
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le attività aggiuntive ATA del presente contratto svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione per sostituzione colleghi assenti, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi.
5. In particolare, per quanto concerne i fondi destinati a remunerare il maggiore impegno per la sostituzione dei colleghi assenti, la distribuzione degli stessi terrà conto degli effettivi tassi di presenza ed assenza di categoria (CS-AA).
6. Il calcolo del tasso di assenze personali sarà dato dal rapporto fra la sommatoria delle assenze del comparto + 1 ed il numero di assenze personali + 1. Il compenso spettante risulterà, quindi, dal rapporto fra budget e sommatoria dei tassi di assenze personali, moltiplicando il tasso di assenze individuale del lavoratore.
7. Analogo criterio verrà utilizzato per la remunerazione dei progetti finalizzati (intensificazione).
8. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
9. Per particolari attività il Dirigente - sentito il D.S.G.A. - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

**Art. 23 - Compenso al direttore dei servizi generali ed amministrativi**

(CCNL 29/11/2007 sequenza contrattuale prevista dall'art. 62 – sottoscritta in data 25/07/2008 )

Per ciò che concerne il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per i compensi a lui spettanti si fa espresso riferimento all'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/7/2008 e alla tabella 9 in esso contenuto, con determinazione di un compenso annuo lordo stato di €. 3927,92



Il Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi sarà destinatario di delega dirigenziale quale responsabile della Privacy ai sensi del D.Leg.l.vo 196/2003 senza il riconoscimento di alcun compenso.

#### **Art. 24 - Distribuzione carichi di lavoro assistenti amministrativi.**

1. La suddivisione dei carichi di lavoro del personale assistente amministrativo, tenuto conto delle disposizioni dell'art. 14 del DPR 275/99 e dell'organico dell'Istituto, composto da n° 5 unità operative è formulato secondo i seguenti criteri:

Area contabilità-stipendi: n°1 addetto;  
Area amministrativa e del personale: n°1 addetto;  
Area didattica alunni: n°2 addetti ( 1+ 1 CTP in regime di part - time)  
Area affari generali e protocollo e patrimonio: n°2 addetto; (1 + 1 CTP in regime di part - time)

2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi provvede alla equa distribuzione dei compiti ordinari, allegando alle disposizioni di servizio idonee istruzioni operative, specificando tra l'altro i compiti da assolvere negli incarichi aggiuntivi conferiti dal Dirigente. L'affidamento delle mansioni ordinarie è di competenza esclusiva del Direttore. Nell'ambito delle singole aree e tra le differenti aree, va perseguito il criterio della rotazione periodica del personale, per quanto possibile e tenuto conto delle attitudini individuali, per dar modo a tutto il personale di arricchirsi di esperienze specifiche. Questo tentativo va sostenuto anche con iniziative di aggiornamento a livello d'istituto.

#### **Art. 25 - Distribuzione carichi di lavoro collaboratori scolastici.**

In considerazione dell'organico di collaboratori scolastici (n. 10 unità operative, di cui 1 sul p CTP), il Direttore dei servizi generali e amministrativi provvede alla equa distribuzione dei compiti ordinari, garantendo la sorveglianza di tutto l'istituto secondo la ripartizione stabilita. L'affidamento dei carichi di lavoro per le pulizie è stabilita secondo il criterio di equa ripartizione delle aree con le rispettive aule. Considerato che le stesse pulizie si effettuano, di norma, dopo l'uscita degli allievi, la ripartizione per assolvere a questo adempimento, può anche essere stabilita a prescindere dalla dislocazione delle singole unità nei reparti assegnati per la vigilanza. La pulizia ordinaria degli spazi esterni è di competenza dei collaboratori scolastici individuati come destinatari di incremento dell'incarico ex art. 7.

L'affidamento delle mansioni ordinarie è di competenza esclusiva del Direttore

#### **Articolo 26 - Chiusura prefestiva**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio d'Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:
  - giorni di ferie o festività soppresse;
  - ore di lavoro straordinario non retribuito (banca ore);

Spetta al D.S.G.A. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

#### **Articolo 27 - Permessi brevi e ritardi**

1. Permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e comunque non superiore alle 3 ore, sono autorizzati dal DS, sentito il parere del DSGA, purché sia garantito il servizio.
2. La mancata concessione o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e non generico e può avvenire solo per esigenze di servizio.
3. Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio
4. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità di recupero ed avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.
5. Il ritardo è inteso l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio e non deve essere superiore alla mezz'ora. Il ritardo va sempre giustificato per iscritto e recuperato nella stessa giornata. Se il ritardo supera la mezz'ora, il recupero va, comunque effettuato entro l'ultimo giorno del mese in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore SGA.

#### **Articolo 28 – Ferie e festività soppresse e criteri per la concessione**

1. I giorni di ferie previste per il personale ATA dal CCNL 2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio e compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute assolutamente entro il 31 agosto per n° 15 minimo o continuativi di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata preferibilmente 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi).
4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 01/07 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30/04 e non oltre di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 01/07 al 31/08 sarà di n. 2 collaboratori scolastici e di n. 1 assistente amministrativo più il D.S.G.A. o un assistente sostituto;
5. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto, senza alcun obbligo di richiesta.
6. L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.
7. In caso di richiesta, da parte del personale, per lo stesso periodo di ferie, si procederà, per la concessione ad una rotazione annuale, in caso di disaccordo.
8. Le festività soppresse maturano ad anno scolastico e dovranno essere godute entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

### **Art. 29 - Permessi per motivi familiari o personali.**

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dall'art. 15 del CCNL 29/11/2007, dovranno possibilmente essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'ufficio di presidenza vaglierà caso per caso.

### **Art. 30 - Criteri per la concessione di ferie, permessi e recuperi vari.**

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo chiedono di poter usufruire nello stesso periodo, di ferie, permessi personali o recuperi di ore, in mancanza di un accordo tra il personale, si procederà alla concessione secondo i seguenti criteri:

- Esigenze di servizio valutate dal Direttore SGA in rapporto alle varie aree di funzionamento;
- rotazione annuale.
- data di presentazione dell'istanza
- sorteggio tra il personale interessato allo stesso periodo di assenza

## **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 31 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - e. ore eccedenti per insegnamento
  - f. Avviamento alla pratica sportiva
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il fondo di Istituto ammonta ad € 25139,14 (lordo Dip.) a cui vanno sottratte le indennità di direzione DSGA (€ 3030,00 L. Dip.) e l'indennità di sostituzione del DSGA € 725,00 L. Dip.) : Totale utile per contrattazione (lordo dipendente) € 21384,14 (Lordo Dip).

#### **Art. 32 – Disponibilita' finanziarie oggetto di contrattazione**

- Vista la nota del MIUR prot. n° 15723 del 12 novembre 2014 recapitata via e-mail a questa istituzione scolastica, avente per oggetto: A.S. 2013/14 periodo settembre – dicembre 2014 - Assegnazione della quota parte delle risorse disponibili per il M.O.F. per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29/11/2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali agli artt. 33 (funzioni strumentali), 62 (incarichi specifici per il personale ATA), 87

(attività complementari di educazione fisica), 30 (ore eccedenti sostituzione dei colleghi assenti)", nella quale veniva comunicato il budget degli istituti contrattuali innanzi citati per l'A.S. 2014/15, di cui:

1. L'ammontare del budget per il F.I.S, determinato sulla scorta dei parametri previsti dall'accordo MIUR OO.SS. del 26 novembre 2013, **è pari ad € 8116,10**
  2. l'ammontare del budget per le Funzioni strumentali, determinato sulla scorta dei parametri previsti dall'accordo MIUR OO.SS. del 26 novembre 2013, **è pari ad € 1115,88 Lordo Dip.**
  3. l'ammontare del budget per gli incarichi specifici previsti dall'accordo MIUR OO.SS. del 26 novembre 2013 **è pari ad € 546,68 Lordo Dip**
  4. per le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti, determinato sulla scorta dei parametri previsti dall'accordo MIUR OO.SS. del 26 novembre 2013, **è pari ad € 917,11 Lordo Dip.**
- Considerato che il MIUR con nota prot. N. 18313 del 16 dicembre 2014 ha reso noto che la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo gennaio-agosto 2014, per la retribuzione accessoria, di cui:
    1. per il F.I.S. **€ 16232,19 Lordo Dip.**
    2. per le funzioni strumentali **€ 2231,77 Lordo Dip.**
    3. per gli incarichi specifici del personale ATA **€ 1093,37 Lordo Dip.**
    4. per le ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti **€ 1834,22 Lordo Dip.**
  - Viste le disponibilità – economie degli anni precedenti- relativamente a:
    1. FIS pari ad € 685,80 Lordo Dip
    2. FIS in bilancio nel programma annuale pari a € 105,05
    3. Funzioni strumentali pari ad € 0
    4. Fondi per incarichi specifici ATA pari ad € 529,43 Lordo Dip.
    5. Fondi in bilancio nel programma annuale per incarichi specifici pari ad € 101,85 Lordo Dip.
    6. Fondi L.440/97 pari ad € 20,26 Lordo Dip.
    7. Istruzione Domiciliare € 1248,00 Lordo Dip. (Fondo vincolato)
    8. Avviamento alla pratica sportiva € 0

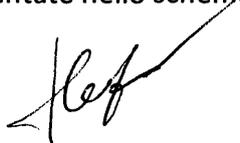
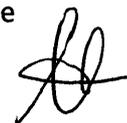
Si rendono disponibili al fine della contrattazione tutte le risorse di cui al presente quadro sinottico

N.	Descrizione	Fondi economie	Fondi di competenza	Disponibilità totale
1)	Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 790,85	€ 24348,29	€ 25139,14
2)	Funzioni Strumentali	€ 0	€ 3347,65	€ 3347,65
3)	Incarichi Specifici	€ 631,28	€ 1640,05	€ 2271,33
4)	Fondi 440/97	€ 20,26	€ 1434,82	€ 1455,08
5)	Istruzione domiciliare (Fondo vincolato)	€ 0	€ 909,78	€ 909,78
6)	Avviamento alla pratica sportiva	€ 0	€ 0	€ 0
	totale			€ 33122,98

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

### Art. 33 – Funzioni strumentali all'Offerta formativa

Sono state istituite, ai sensi dell'art. 33 CCNL 2007 e con delibera del collegio dei docenti, le funzioni strumentali presentate nello schema riassuntivo che segue; esse sono state assegnate


sulla base di progetti contenenti un'ipotesi orientativa di impegno annuale, secondo la suddivisione di seguito indicata per aree ed in relazione all'importo complessivo assegnato pari ad € 3347,65 (lordo dipendente) e comprensivo delle economie precedenti. Si precisa che le aree 3 e 5 vengono assegnate a n. 2 docenti, secondo un'equa ripartizione e secondo un compenso forfetario indicato in tabella.

Le Funzioni Strumentali individuate sono:

AREE	DESCRIZIONE AREA E N° DOCENTI	COMPENSO LORDO DIP.
Area 1	POF – AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO- _ VALUTAZIONE SISTEMA QUALITA' – N. ° 1 Docente	€ 669,53
Area 2	CONTINUITA' E ORIENTAMENTO N° 1 Docenti	€ 669,53
Area 3	SOSTEGNO ALUNNI H e DISAGIO ALUNNI BES N° 2 docenti	€ 334,77 x 2
Area 4	GESTIONE E CONTROLLO ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI E RAPPORTI CON ENTI ESTERNI -N° 1 Docente	€ 669,53
Area 5	COORDINAMENTO ATTIVITA' SPORTIVE e VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE – N° 2 Docenti	€ 334,77 x 2
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 3347,65</b>

## CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

### Art. 34 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. 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. 35 - Attività da retribuire con il Fondo dell'istituzione scolastica

1. Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, con il Fondo dell'istituzione scolastica sono retribuite:

a) attività aggiuntive di insegnamento, le quali consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento dell'offerta formativa, con esclusione delle attività aggiuntive di insegnamento previste dall'art. 70 del C.C.N.L. 1995 e di quelle previste al successivo art. 32 ;

b) attività funzionali all'insegnamento, le quali consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici;

c) attività aggiuntive effettivamente prestate dai docenti con funzioni di collaboratori del dirigente scolastico, da retribuire secondo la misura del compenso orario lordo per le attività non di insegnamento, di cui alla allegata Tabella D, o stabilita in misura forfetaria;

d) ogni prestazione lavorativa da parte del personale docente oltre il proprio orario d'obbligo;

e) prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia;

f) ogni altra attività deliberata dal Consiglio di istituto nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa.

2. L'effettuazione a qualunque titolo da parte del personale docente di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, quantificate a misura o a forfait, dovrà essere autorizzata per iscritto dal dirigente scolastico.




3. l'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario da parte del personale ATA dovrà essere autorizzata per iscritto dal dirigente scolastico su proposta del direttore dei servizi generali e amministrativi. Su richiesta del personale, le ore di attività prestate oltre l'orario ordinario possono essere compensate con ore libere o con eventuali permessi, anche cumulabili in giornate libere.

4. Il limite posto alla possibilità di svolgimento di attività aggiuntive è costituito dalle effettive risorse finanziarie del bilancio dell'istituzione scolastica. Pertanto il Consiglio di istituto avrà cura di deliberare esclusivamente le attività che abbiano totale copertura finanziaria.

#### **Art. 36 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 33, 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. Le risorse utili alla contrattazione, risultanti dall'assegnazione MIUR e dalle economie degli anni precedenti, tolte le indennità al DSGA e l'indennità di sostituzione del DSGA, ammontano ad **€ 21384,14 lordo Dipendente**. La quota delle economie degli anni precedenti è pari ad **€ 790,85 lordo Dipendente**. Le quote di ripartizione del fondo d'Istituto tra personale docente e personale ATA, tenendo anche conto della ripartizione prevista dal Consiglio d'Istituto, sono rispettivamente del 70% Docente e del 30% ATA
2. Il fondo di riserva, pari a **€ 384,14** risulta accantonato per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

<b>INDENITA' AL D.S.G.A. e INDENNITA' DI SOST. AL D.S.G.A.</b>	<b>ORE</b>	<b>COMPENSO LORDO DIP</b>
Indennità al D.S.G.A.		€ 3030,00
Indennità di Sostituzione al D.S.G.A.	h. 40	€ 725,00
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 3755,00</b>

#### **Art. 38 – Criteri generali per l'impiego delle risorse economiche del Fondo d'Istituto, dei compensi relativi ai Progetti Nazionali e Comunitari, dei finanziamenti comunali e/o regionali**

Nel rispetto della suddivisione del FIS con cui viene stabilita la suddivisione in percentuale, ossia del 70% per il personale docente e il 30% per il personale ATA, gli impegni massimi del FIS sono:

- Per personale docente sono assicurati fino alla concorrenza di **€ 14700,00 lordo dipendente**
- Per il personale ATA sono assicurati fino alla concorrenza di **€ 6300,00 lordo dipendente**
- Per indennità di direzione al Direttore SGA **€ 3030,00 lordo dipendente**
- Per indennità di direzione al sostituto **€ 725,00 lordo dipendente**

I compensi stabiliti nella programmazione delle attività non potranno essere incrementati. Tuttavia è possibile aumentare le ore di impegno al personale ATA – ore di straordinario- che si rende disponibile.



Va da sé che, nell'assegnazione degli incarichi e di tutte le incombenze scolastiche, ove ricorrano pari requisiti il criterio fondamentale da rispettare sarà quello di procedere ad una imparziale distribuzione dei carichi di lavoro tenendo conto dei seguenti principi prioritari:

- Equità
- Disponibilità
- Competenze

Il personale ATA sarà individuato tra coloro che hanno dato la disponibilità ad effettuare il lavoro straordinario secondo quanto indicato nel Piano delle attività redatto dal Direttore SGA secondo il principio dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro straordinario e delle pari opportunità per tutto il personale.

RIEPILOGO	COMPENSO LORDO DIP.
F.I.S. COMPRESO ECONOMIE PRECEDENTI	€ 25139,14 -
INDENNITA' AL D.S.G.A.	€ 3030,00 -
INDENNITA' DI SOSTITUZIONE AL D.S.G.A.	€ 725,00 =
SUB - TOTALE	€ 21384,14 -
FONDO DI RISERVA	€ 384,14 =
<b>TOTALE UTILE ALLA CONTRATTAZIONE</b>	<b>€ 21.000,00</b>

#### Art. 39 – Stanziamenti

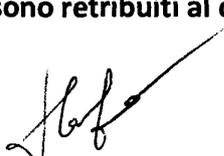
1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate ( al lordo dipendente).
2. Per i Collaboratori del Dirigente sono concordate le seguenti retribuzioni onnicomprensive di tutte le attività di collaborazione gestionale al lordo degli oneri sociali. A tali docenti spettano i compensi, in misura forfetaria annua, che andranno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai soli fini della liquidazione dei compensi.

#### A. Supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo:

COLLABORATORI	ORE	IMPONIBILE L.D.	NOTE
I° Collaboratore comprensivo sostituzione estiva	200	€ 3500,00	Compenso forfetario
II° Collaboratore	150	€ 2625,00	Compenso forfetario
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 6125,00</b>	

**B. Altri incarichi ai docenti di collaborazione gestionale non continuativa o funzionali all'insegnamento.**

Tutti i seguenti compensi sono retribuiti al costo lordo di € 17,50.




FUNZIONE	N° DOCENTI	N° ORE	COMPENSO ORARIO	TOT. IMPEGNO L.D.
Commissione POF	7 Doc.	h. 6 cadauno x 7 Doc.	€ 17,50	€ 735,00
Commissione Autovalutazione e Miglioramento RAV	1Doc.	h 40	€ 17,50	€ 700,00
	3 Doc	h 10 cadauno x 3 Doc.	€ 17,50	€ 525,00
Referenti Kangourou di Matematica	2 Doc	h. 10 cadauno x 2 Doc	€ 17,50	€ 350,00
Responsabile Laboratorio Musicale	1 Doc	h. 10	€ 17,50	€ 175,00
Responsabile EXPO 2015	1 Doc	h 10	€ 17,50	€ 175,00
Ref. Coordinamento Corso EDA	1 Doc.	h. 10	€ 17,50	€ 175,00
Ref. Progetto Presepe Vivente	2 Doc.	h. 15 x 2 doc	€ 17,50	€ 525,00
Ref. Annuario scolastico	1 Doc.	h.5	€ 17,50	€ 87,50
Ref. Legalità	3 Doc.	h.5 cadauno x 3 doc	€ 17,50	€ 262,50
Ref. Commemorazione Grande Guerra	2 Doc.	h.10 cadauno x 2 doc	€ 17,50	€ 350,00
Ref. Progetto Quadrifoglio	1 Doc	h.10	€ 17,50	€ 175,00
Coordinatori di classe	27 Doc.	h.4 cadauno x 27 Doc	€ 17,50	€ 1890,00
Totale				€ 6125,00

**C. Progetti di arricchimento dell'offerta formativa non curricolari.**

I costi per le ore di docenza sono retribuiti al costo lordo di € 35,00

ATTIVITA'	N° DOCENTI	N° ORE	COMPENSO ORARIO	TOTALE IMPEGNO L.D.
Progetto Di Lingua Greca	2 Doc	h. 25 cadauno x 2 Doc.	€ 35,00	€ 1750,00
Progetto Bowling	1 Doc	h. 10	€ 35,00	€ 350,00
Progetto inclusione per recupero linguistico spagnolo	1 Doc	h 10	€ 35,00	€ 350,00
TOTALE				€ 2450,00

3. 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:

INCARICO	PERSONALE	N° ORE	COMPENSO ORARIO	TOTALE IMPEGNO L.D.
Ore aggiuntive per supporto gestione informatica ASS. AMM.	N° 2 Ass. Amm.	h. 30	€ 14,50	€ 435,00
Sostituzione colleghi assenti AA. AMM.	N° 6 Ass. Amm.	h. 84	€ 14,50	€ 1218,00
Ore aggiuntive per AA. Amm.	N° 6 Assi Amm.	h. 90	€ 14,50	€ 1305,00
Ore aggiuntive per COLL. SCOL.	N° 10 Coll. Sc.	h. 120	€ 12,50	€ 1500,00
Ore aggiuntive magazzino, ausili scolastici	N° 1 Coll. Sc	h. 20	€ 12,50	€ 250,00
Sostituzione colleghi assenti Collab. Scolastici	N° 10 Coll. Scol	h. 100	€ 12,50	€ 1250,00
Ore aggiuntive corso di lingua greca per Coll. Scolastici	N° 1 Coll. Scol	h. 26	€ 12,50	€ 325,00
TOTALE				€ 6283,00

#### **Art. 40 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e del lavoro effettuato.

#### **Art. 41 – Pagamento dei compensi**

Si precisa che, come da disposizioni prot. 7451 del 14/10/2011 del MIUR, la risorsa finanziaria verrà gestita secondo le modalità previste dall'art. 2 comma 197 della Legge finanziaria 2010 (cedolino Unico). L'importo del fondo d'Istituto sarà impiegato per pagare in forma proporzionale le attività svolte, in corso o programmate ed effettivamente prestate da ciascun dipendente.

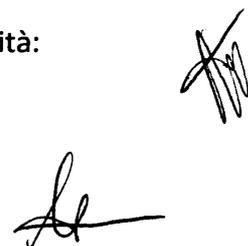
#### **Art. 42 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA,, rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in caso di esaurimento del fondo stanziato, possono e/o devono essere remunerate con recuperi compensativi. Il dipendente, preventivamente informato di tale evenienza, effettuerà la richiesta di recupero delle ore prestate che saranno concesse compatibilmente con le esigenze di servizio. La fruizione di tali ore deve avvenire entro e non oltre il 31 agosto dell'anno di riferimento.

#### **Art. 43 - Incarichi specifici**

L'art. 47 del CCNL 29/11/2007 e la sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 all'art. 1 ha disciplinato le modalità di calcolo per gli incarichi specifici, prevedendo per il personale ATA, in sostituzione delle ex "funzioni aggiuntive" la possibilità di conferire incarichi specifici che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori o rischi e disagi per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Anche per questa tipologia di attività le parti concordano di adottare in modo integrale la proposta analiticamente riportata nel piano delle attività redatto dal DSGA e di confermare anche i compensi proposti.

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.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio



3. Per questa tipologia di attività le parti concordano di adottare in modo integrale la proposta analiticamente riportata nel piano delle attività redatto dal DSGA e di confermare anche i compensi proposti.
4. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso (al lordo dipendente) complessivo di € 2271,33 , comprensivo delle economie precedenti, così fissato:

- il 26,42 % circa al personale Amministrativo
  - il 61,64 % circa ai Collaboratori scolastici
  - il 11,94 % circa come fondo di riserva
- € 600,00 per n. 2 unità di personale amministrativo  
 - € 1400,00 per n. 5 unità di collaboratori scolastici  
 - € 271,33 fondo di riserva

Si precisa che i collaboratori scolastici, per quanto riguarda gli incarichi specifici, pur essendo in n. di 10 da destinare a ciascun collaboratore scolastico per le necessità organizzative dell'Istituzione scolastica, saranno retribuiti con i fondi dell'Istituzione scolastica solo n. 5 unità, in quanto 5 di questi sono destinatari dell'art. 7.

La quota riferita agli Incarichi Specifici destinata ai collaboratori scolastici pari a € 1985,40 sarà suddivisa come di seguito indicato:

- a) € 800,00 complessive a N° 2  
 b) € 600,00 complessive a N° 3

PERSONALE	N°	IMPORTO PARZIALE L.D.	IMPORTO TOTALE L.D.
AA. AMMINISTRATIVI.	2	€ 300 x 2	€ 600,00
COLL. SCOLASTICI	2	€ 400,00 cadauno x 2	€ 800,00
COLL. SCOLASTICI	3	€ 200,00 cadauno x 3	€ 600,00
		SUB TOTALE	€ 2000,00
FONDO DI RISERVA	11,94%	€ 271,33	€ 271,33
TOTALE			€ 2271,33

## - TITOLO QUINTO -

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 44 - Il Servizio Di Prevenzione E Protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, uno o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### Art. 45. - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

#### Art. 46 - Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

#### Art. 47 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il medico competente, ove previsto; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.



3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

#### **Art. 48 - Sorveglianza sanitaria**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 46 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici e movimentazione automatica dei carichi elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

#### **Art.49 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

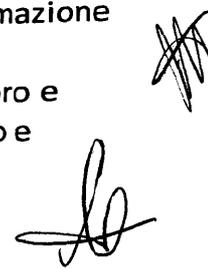
1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

#### **Art. 50 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico- fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, n. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9.

#### **Art.51 - Attività di formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e degli alunni. Per i lavoratori si prevede di attivare un corso di formazione di n. 12 ore, ai sensi dell'Accordo del 21 dicembre 2011 tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministero della Salute e le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.



2. Per gli alunni sono previsti, oltre ai corsi di primo soccorso e tutte le materie che possono riguardare la sicurezza, almeno due prove di evacuazione durante l'anno scolastico, una organizzata ed una a sorpresa quest'ultima per valutare le reazioni spontanee degli alunni nel caso in cui si dovesse presentare la necessità di un'evacuazione improvvisa.

#### **Art. 52 - 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 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. 53 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente 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. Al RSPP, individuato all'interno della scuola, Prof. Elia Annunziata compete un compenso pari a € 2410,71, comprensivo dell'IVA e Cassa.

#### **Art. 54 - Le figure sensibili**

1. All'interno dell'Istituzione Scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - N. 1 preposto al Servizio di prevenzione e protezione
  - addetti al primo soccorso: N° 11
  - addetti al servizio antincendio: N° 11
  - addetti al servizio di prevenzione e protezione: N° 5
  - Le suddette figure sono individuate tra il personale interno. Le stesse in parte sono già formate attraverso specifico corso, altre sono in via di formazione.

#### **Art. 55 - Controversie**

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs 626/94. E' fatta salva la via giurisdizionale.

### **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 56 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.

2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell’art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. 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.

**Art. 57 – Corresponsione 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 referente della Commissione progetti avrà cura di redigere i documenti predisposti dal D.S.G.A. a questo scopo, di farli sottoscrivere a ciascun componente coinvolto e di presentarli entro la data stabilita dall’Ufficio.  
La presentazione del documento di rendicontazione entro i termini è condizione per la corresponsione.
3. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti e in virtù delle presenze.

**Art. 58- Criteri di corresponsione dei compensi forfetari personale docente ed ata**

1. Tutti i compensi forfetari a carico del fondo di istituto (attività aggiuntive funzionali all’insegnamento, di collaborazione col Dirigente e gli incarichi specifici ed altro) sono sensibili alle assenze dal servizio qualora l’assenza superi i 15 giorni nel corso dell’anno. La riduzione del compenso viene calcolata in ragione del rapporto 1/330 per ciascun giorno di assenza. Qualora si superi la franchigia dei 15 giorni, la riduzione opera sull’intera durata dell’assenze

DELEGAZIONE PER PARTE

SINDACALE

RSU

RSU

RSU

OOSS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DELEGAZIONE PER PARTE

PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Elena Fucci

