



CIRCOLO DIDATTICO - SAVIANO

Via Roma, 37 – 80039 Saviano (NA) Tel/Fax 081/8202254

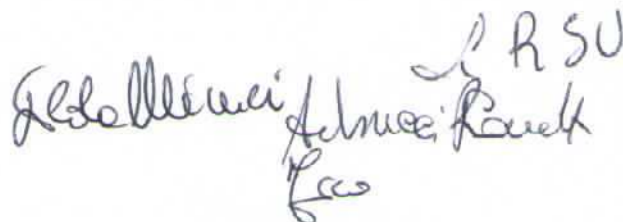
C. F. 84003670639 – C. M. NAEE515005

Email naee515005@istruzione.it - naee515005@pec.istruzione.it

Sito Web : www.primocircolosaviano.it

ANNO SCOLASTICO 2015/2016

CONTRATTO INTEGRATIVO DI
ISTITUTO



Il giorno 14 ottobre 2015, previa convocazione inviata alle RSU , alle OO.SS. territoriali , sono riuniti: il DS Ernesto De Santis, la RSU: inss. Arbucci Concetta, Fico Emiliana, Minieri Elda, per l'informazione preventiva e la sottoscrizione del contratto integrativo di istituto.

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO I **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - FINALITA'

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente accordo si applicano al personale docente, amministrativo e ausiliario con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso il Circolo.

Art. 3 - DECORRENZA E DURATA

Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione definitiva, dopo aver acquisito il parere di revisori dei conti o decorsi trenta giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi.

Esso rimane in vigore fino alla sottoscrizione del contratto successivo: è fatta salva la possibilità di apportarvi modifiche ed integrazioni a seguito di cambiamenti legislativi e/o contrattuali.

Art.4-PROCEDURE DI RAFFREDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA.

In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.

La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 2 del CCNL 2007.

Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

TITOLO II-

REGOLAMENTO INTERNO SUL FUNZIONAMENTO DELLA R.S.U.



ART. 5. PREMESSA

Ritenuta l'opportunità di fissare delle linee guida in ordine alle modalità e alle procedure attinenti allo svolgimento delle relazioni sindacali del I Circolo Didattico di Saviano, la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale convengono di sottoscrivere il presente regolamento che avrà validità a partire dall'approvazione e sino al compimento del successivo triennio.

Il regolamento verrà assoggettato automaticamente alle nuove normative in merito.

Si rimanda per le parti non comprese nel presente regolamento alla normativa vigente che di seguito si riporta:

- Statuto dei Lavoratori L. 300/70
- Contratto Collettivo Nazionale Quadro sui diritti sindacali 7 agosto 1998
- Contratto Collettivo Nazionale Quadro 9 agosto 2000, in particolare articolo 1 comma 5 relativo al diritto di indire assemblee sindacali;
- C.M. Prot. N. 8317/DM del 8.02.2001 in materia di permessi;
- D.P.R. 352/92 e D.M. 60/96 in materia di diritto di accesso;
- D.Lgs. 165/2001 artt. 40, 40 bis, 41, 42, 43, 44 e 45 – Norme di Principio;
- Legge 146/90 e 83/2000 Contingenti di Personale Servizi Minimi Garantiti;
- Articoli 4, 5, 6, 7 e 8 del CCNL 29/11/2007 come riferimenti generali, e artt. 33, 34, 47 e 88, come riferimenti specifici;
- D.Lgs.150/2009
- D.Lgs. 1 agosto 2011 n. 141

ART. 6 – DELEGAZIONE TRATTANTE

Il tavolo negoziale è costituito ai sensi della normativa vigente

Per la parte Pubblica:

dal Dirigente Scolastico Ernesto De Santis

Per la parte Sindacale:

- R.S.U. in carica nelle persone di:
Ins. Arbucci Concetta, Minieri Elda, Fico Emiliana
- Rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie C.C.N.L. 29/11/2007.

ART. 7- RISPETTO DELLE COMPETENZE

- Con riferimento agli artt.2-5-40 del D.Lgs.n. 165/2001, al D.lgs. 150/2009 e al D.Lgs. n.141 2011 nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli O.O. C.C., del Dirigente Scolastico e del Direttore dei S.G.A.

ART.8 – MATERIE DI INFORMAZIONE PREVENTIVA E SUCCESSIVA E CONTRATTAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del CCNL 29/11/07, del D.lvo 150/09 e del D.lgs n° 141 /2011 sono oggetto di informazione preventiva da parte del Dirigente scolastico:

- a) proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici di istituto;
- 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 istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

g) l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

h) Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF 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

i) Criteri riguardanti l'assegnazione del personale Docente 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;

m) Criteri e Modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e ATA nonché criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

INFORMAZIONE PREVENTIVA

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC., il Dirigente scolastico fornisce alla RSU l'informazione preventiva

TITOLO 1

art. 1- Criteri formazione classi

Le classi vengono formate tenendo conto della capienza delle aule.

Le classi prime vengono formate tenendo conto delle schede individuali degli alunni trasmesse dai docenti di scuola materna. Un gruppo di lavoro misto insegnanti classi quinte e insegnanti di scuola dell'infanzia prepareranno i gruppi di alunni in modo equilibrato.

L'organico è quello determinato dall'USP, in caso di sopravvenute esigenze si procederà alla revisione dell'organico (c.d. di fatto)

art.2- Ripartizione salario accessorio

Per il piano delle risorse complessive per il salario accessorio si rimanda al successivo piano economico.

art.3- Criteri attuazione progetti nazionali.

Per l'attuazione dei progetti nazionali europei e territoriali si valuterà l'attinenza del progetto alla realtà scolastica e si terrà conto delle competenze dei docenti.

art.4- Criteri per aggiornamento docenti

Permessi per l'aggiornamento 5 giorni all'anno, possono essere usufruiti da tutti i docenti anche in orario didattico compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri per l'amministrazione. In caso di più richieste prevarrà l'attinenza all'attività o incarico che si svolge, i permessi già usufruiti, l'anzianità di servizio.

Art.5- Utilizzo servizi sociali: mensa gratuita per i docenti di scuola materna in servizio.

Art.6- Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative: si valuteranno le competenze dei docenti in relazione ai progetti.

Ai sensi dell'art.34 del D.l.vo 150/2009 e il successivo D.l.vo 141/2011 che fornisce

l'interpretazione autentica dell'art. 65 del D.l.vo 150/09, le lettere h,i,m dell'art 6 del CCNL che di seguito si specificano costituiscono obbligo di informazione.

TITOLO 2

Art.7- Modalità di utilizzazione: del personale in rapporto al POF.

Il personale docente verrà impiegato nello svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al ritmo di apprendimento degli alunni, tenendo conto delle competenze professionali, esperienze didattiche e preferenze personali, l'attività di insegnamento si svolge:

scuola primaria 22 ore di insegnamento 2 ore di programmazione settimanale;

scuola dell'infanzia 25 ore settimanali.

L'eventuale contemporaneità verrà utilizzata per sostituire i colleghi assenti specialmente alla prima ora del mattino in attesa che arrivino i supplenti. Il personale operatore scolastico verrà utilizzato tenendo conto delle competenze ed esperienze professionali. Il personale assistente amministrativo verrà utilizzato tenendo conto delle competenze ed esperienze professionali secondo un piano predisposto dal DSGA.

Art.8- Criteri riguardanti l'assegnazione del personale ai plessi. Personale docente.

L'assegnazione dei docenti ai plessi verrà disposto a domanda (nel caso vi siano posti liberi), dando la precedenza ai docenti del circolo cioè prima dei trasferiti (salvo che non siano in continuità), essi saranno disposti a domanda, in caso di due o più richieste si terrà conto della graduatoria di circolo.

Personale Collaboratore scolastico

L'assegnazione ai plessi per eventuali nuovi ingressi e in rapporto ai posti effettivamente disponibili terrà conto dell'anzianità di servizio, sempre che il personale interno non lo abbia richiesto; in questo caso si tiene conto dell'anzianità documentata dalla graduatoria di circolo. Nell'eventualità di decremento di personale lo spostamento avverrà a partire dal plesso capoluogo ai plessi più piccoli tenendo conto della graduatoria di circolo, sempre che non vi siano volontari. In caso di sostituzione per assenza del personale si procederà a partire dall'operatore degli uffici di segreteria, poi dal plesso capoluogo di seguito dagli altri plessi secondo la grandezza.

Riguardo all'assistenza degli alunni diversamente abili, i collaboratori verranno assegnati ai plessi a seconda dell'esistenza o meno di alunni suindicati; la scelta avverrà per ordine di anzianità di servizio a meno che non ci sia un volontario fermo restando la continuità in caso l'alunno già frequenti.

Nell'eventualità che la mensa scolastica per la scuola dell'infanzia non venga attivata con l'inizio delle lezioni o terminasse prima il personale operatore scolastico presterà servizio nei sabati al plesso capoluogo.

Art.9- Ricadute sull'organizzazione del lavoro.

La presenza del personale ATA sarà registrata con orologi marcatempo.

Personale coll. scolastico continuità sulla sede rispetto all'anno precedente. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e soprattutto in periodi di ferie o per particolari esigenze il personale può essere spostato nei vari plessi a seconda delle esigenze.

Art.10- Criteri e modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale Docente ed A T A da utilizzare nelle attività da retribuire con fondo di istituto.

Per l'assegnazione dei docenti si terrà conto, possibilmente, della continuità sulla classe, per gli op. scolastici possibilmente, della continuità nel plesso. L'orario sarà strutturato tenendo conto delle attività didattiche. Per le attività relative al fondo di istituto si terrà conto della volontà del personale e delle delibere del collegio e delle proposte del DSGA per il relativo personale.

Materie di contrattazione integrativa

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del CCNL 29/11/07, del D.lgs n° 150/09 e del D.lgs n° 141 del 22/08/11, sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto le seguenti materie:

I. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90, così come modificata e integrata dalla Legge n° 83/00 (*lett. j*);

II. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi del lavoro (*lett. k*);

III. criteri per la ripartizione del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n° 165/01, al personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto (*lett. l*);

2. Gli incontri per la contrattazione sono convocati dal Dirigente scolastico sia direttamente che su richiesta della RSU.

3. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere clausole in contrasto con norme contrattuali di livello superiore o con leggi, né impegni di spesa il cui ammontare sia superiore ai fondi a disposizione dell'Istituto scolastico o che metterebbero in difficoltà l'assetto contabile del bilancio della scuola.

4. Gli effetti della contrattazione decorrono dalla data della stipula del contratto e sono prorogati tacitamente fino alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno 15 giorni prima dell'inizio del successivo anno scolastico, con semplice lettera diretta all'altra parte oppure se entrambe le parti, di concerto, decidano la revisione dell'accordo contrattuale.

5. Il Dirigente scolastico, dopo la firma del contratto, provvederà alla pubblicazione sul sito scolastico.

6. Dell'avvenuta firma del contratto, se ne darà notizia anche mediante affissione all'Albo sindacale della RSU, a cura di quest'ultima.

Materie di Informativa successiva

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL 29/11/07, sono oggetto di informazione successiva da parte del Dirigente scolastico:

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

Le informazioni previste dal presente articolo vengono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni.

Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa."

**ART. 9 – MODALITA' DI RIUNIONE DI INFORMAZIONE PREVENTIVA E SUCCESSIVA
E DI CONTRATTAZIONE**

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico, almeno 5 giorni prima dello svolgimento, ad eccezione di problematiche urgenti per le quali si richiede una procedura accelerata.

Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare su invito del dirigente il Direttore SGA. Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

Le riunioni si svolgono, presso i locali della Scuola, preferibilmente fuori orario didattico per non creare disagi agli alunni o in orario di servizio, previo utilizzo dei permessi sindacali e compatibilmente con le esigenze di sostituzione da parte dei colleghi.

L'ufficio del Dirigente viene individuato quale locale per i lavori della R.S.U.

ART. 10- PERMESSI SINDACALI

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.

Esso può essere utilizzato:

in generale per attività connesse al mandato sindacale (riferimento Statuto dei Lavoratori L. 300/70 art. 23)

Nello specifico per:

- partecipazione alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico
- partecipazione a convegni o congressi sindacali (art. 10 C.C.N.Q. 07/08/1998)

Il delegato comunica al Dirigente Scolastico per iscritto l'utilizzo delle ore di permesso indicando data, giorno e ora almeno 48 ore prima per poter permettere all'ufficio l'organizzazione e l'eventuale sostituzione.

Il Dirigente Scolastico verifica la congruità del permesso sindacale con i limiti normativi previsti dai contratti.

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; sempre compatibilmente con le esigenze di servizio la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente

ART.11- LIMITI DEI PERMESSI SINDACALI

Il delegato, se appartenente alla **categoria dei docenti**, per assicurare comunque la continuità didattica può utilizzare dei permessi per:

1. dodici giorni al massimo nell'intero anno scolastico;
2. cinque giorni al massimo ogni bimestre (si veda in proposito l'art. 16 del CCNL del 7/8/1998) pertanto anche se viene chiesta una sola ora di permesso viene conteggiata una giornata.
3. Se il delegato appartiene al **personale ATA** può cumulare permessi fino a venti giorni senza oneri aggiuntivi. Pertanto non è possibile sostituirlo con un supplente. I permessi da cumulare possono essere fino a tre nel corso dell'anno scolastico e devono essere separati da periodi di lavoro. Relativamente al docente il Dirigente Scolastico non concederà permessi se questi è impegnato nelle operazioni di scrutini o esami.

ART.12 – MODALITA' DI INFORMAZIONE E CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Le attività di Informazione e Contrattazione si svolgono sulle tematiche indicate all'O.D.G. della convocazione.

Lo svolgimento della trattativa deve essere semplice e snello, i tempi di confronto definiti ogni volta in base all'ampiezza dell'O.D.G. per permettere la possibilità di almeno un intervento di tutti i componenti.

Il contenuto della riunione e la/e decisione/i assunte vengono verbalizzate e sottoscritte in apposito verbale d'intesa.

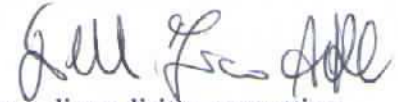
Le decisioni devono essere assunte dalle RSU a maggioranza dei componenti e non singolarmente.

ART.13 AGIBILITÀ SINDACALE

1. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati presso le bacheche sindacali.

ART. 14 – ASSEMBLEE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA INDETTE DALLA R.S.U.

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con il dirigente scolastico per n. 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione;
2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di loro possono essere indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
 - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti;
 - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto
3. La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima dello svolgimento;
4. Il Dirigente Scolastico affigge all'albo della scuola l'indizione dell'assemblea e comunica tramite circolare interna l'indizione dell'assemblea e con la stessa raccoglie le firme di avvenuta conoscenza e di partecipazione.
5. Il Dirigente, trascorse quarantotto ore affinché altri sindacati possano convocare l'assemblea nelle stesse ore, raccoglie le adesioni dei lavoratori e comunica alle famiglie la sospensione delle lezioni delle sole classi i cui docenti aderiscono all'assemblea.
6. L'adesione è raccolta per iscritto ed è irrevocabile poiché la sospensione del servizio è comunicata alle famiglie. La sola adesione è calcolata ai fini del cumulo massimo pro – capite di dieci ore per anno scolastico.
7. Il lavoratore, che avendo svolto le dieci ore, partecipa comunque all'assemblea sarà sottoposto alla decurtazione dello stipendio e potrebbe incorrere in un procedimento disciplinare per assenza ingiustificata
8. Non possono essere convocate più di 2 assemblee al mese per il personale docente.
9. L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.
10. Le assemblee territoriali, convocate da una o più OO.SS sono di durata pari a 2 ore (120 minuti) o a 3 ore (180 minuti) e possono essere convocate all'inizio delle lezioni.
11. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.

- 
- 
12. Per le assemblee territoriali, allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, il Dirigente scolastico autorizzerà il personale che termina la lezione o il turno all'interno delle ore di assemblea o che a causa della lontananza dal luogo di svolgimento delle assemblee arriverebbe ad assemblea iniziata ad uscire fino a 30 minuti prima dell'orario previsto di inizio dell'assemblea (in linea di massima 15 minuti nell'ambito del distretto, 30 fuori dal distretto).
 13. Uguale sistema verrà usato per il ritorno dalle assemblee indette all'inizio delle lezioni o del turno di lavoro.
 14. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.
 15. 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 partendo da una lettera scelta a sorteggio.
 16. Allo scopo di evitare disfunzioni particolari al servizio scolastico, si potrà indire l'assemblea del personale ATA al di fuori dell'orario di lavoro. Per le sole assemblee fuori orario di lavoro le ore di partecipazione saranno recuperate entro il mese successivo oppure durante i periodi di sospensione delle attività didattiche previo accordo con il Dirigente Scolastico sulla base delle esigenze di servizio.
 17. Per la stessa finalità il personale ATA potrà partecipare all'assemblea indetta dalle OO.SS. provinciali in altro istituto, facendo richiesta al Dirigente Scolastico
 18. Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente Scolastico l'uso di un locale idoneo;

ART.15- PROCEDURE IN CASO DI SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalla RSU e dalle OO.SS. provinciali o nazionali applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL. 1998/2001, in attuazione della legge 146/90 modificata e integrata dalla L.83/2000.
2. In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
4. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.
5. Nell'eventualità di una riduzione del servizio scolastico, il Dirigente Scolastico può disporre la presenza di tutti i docenti non aderenti allo sciopero a scuola all'orario di inizio delle lezioni per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente che viene così conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola

Servizi essenziali e contingenti minimi.

Al fine di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, ai sensi dell'art. 2 dell'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, allegato al CCNL/99 e

dall'accordo integrativo nazionale dell'8.10.99, si individuano come segue i contingenti minimi per assicurare i servizi essenziali da garantire in caso di assemblea sindacale e/o sciopero:

n. 1 assistente amministrativo negli uffici di segreteria;

n. 1 collaboratore scolastico in ogni plesso e per turno, nei plessi a più piani, uno per piano;

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è necessaria la presenza di:

- un assistente amministrativo,
- un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola per ciascun plesso;

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio, è necessaria la presenza di:

- il Direttore dei servizi Generali ed amministrativi,
- un assistente amministrativo,
- un collaboratore scolastico.

L'individuazione del personale chiamato a garantire i servizi essenziali, nei casi in cui se ne verifichi la necessità, sarà effettuata prioritariamente su base volontaria; in caso negativo, si effettuerà un sorteggio, escludendo dal medesimo, coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

ART. 16- CONCILIAZIONE E CONFLITTO

Qualora si dovessero verificare situazioni di conflitto tra la parte pubblica e quella sindacale ci si potrà rivolgere all'organismo di conciliazione provinciale istituito ai sensi dell'art. 4 dell'allegato sulla legge 146/90 modificata dalla legge 83/2000.

ART.17- DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Alla luce di quanto stabilito dal Garante della Privacy, l'accesso agli atti da parte della RSU e delle altre OO.SS., sarà concesso nel rispetto di quanto previsto dal punto 5.2 della deliberazione dello stesso in data 14 giugno 2007 (S.O. 159 annesso alla G.U. n°161 del 13/7/2007)

ART. 18- DURATA E VARIAZIONI

Il presente regolamento ha carattere fisso e subirà variazioni nel numero di ore di permesso annuo, in caso di modificazione della normativa vigente o se le parti lo riterranno opportuno.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

TITOLO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.

Art. 19- SOGGETTI TUTELATI

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.

2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini.

3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extra-curricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Art. 20-OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

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, video terminali, ecc.;
- 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;
- designazione del Responsabile del Servizio **DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)**;
- pubblicazione e informazione;
- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

Art. 21- IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione secondo le regole dettate dagli artt. 31, 32, 33, 34, 35 del Decreto Legislativo 81/2008 designando per tale compito, tutte le figure sensibili necessarie tenuto conto delle dimensioni della scuola.

Art. 22- RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Considerato che, ai sensi del D. lgs. 81/2008, occorre che sia incaricato il R.S.P.P. in via continuativa e senza soluzione di continuità e che all'interno della struttura non esiste alcun tecnico qualificato, di acclarata competenza ed esperienza per assumere tale compito, il Dirigente Scolastico ha nominato, quale responsabile per il servizio di prevenzione e protezione, l'architetto Maria Teresa Stefanile che svolge i seguenti compiti:

- assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione così come previsto dal D.lgs 81/2008;
- collaborazione all'analisi e valutazione dei rischi che sarà svolto come segue:
- revisione del documento di valutazione in caso di modifiche del ciclo produttivo in conformità a quanto previsto dal D.lgs 81/2008;
- visite periodiche di verifica;
- riunione annuale con medico competente Dirigente e R.L.S.
- assistenza telefonica o via e-

Art.23- DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che si avvale della collaborazione dell'esperto esterno ARCH. MARIA TERESA STEFANILE.

Art.24- SORVEGLIANZA SANITARIA

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 277/91, nel D.Lgs 77/92, e nello stesso D.Lgs 81/2008; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa. Il Dirigente Scolastico designa quale medico legale un esperto esterno mediante contratto di prestazione d'opera

Art.25 -RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice (ai sensi dell'art. 35 del Decreto Legislativo 81/2008) 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 per la sicurezza.

Art.26-RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

1. Per gli interventi di tipo strutturale e di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici, deve essere rivolta all'ente locale richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale proprietario che diventa responsabile ai fini della sicurezza.

Art.27 -ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
 2. Il Dirigente Scolastico provvede affinché ciascun lavoratore riceva informazione e formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del Decreto Legislativo 81/2008.
- Nei limiti delle risorse disponibili continueranno ad essere realizzate attività di informazione, formazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti. Per gli alunni è previsto, nell'ambito del P.O.F., il progetto "Scuola Sicura".

Art. 28 - PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI

1. E' applicabile 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.
2. Il personale adibito al servizio di prevenzione e protezione è individuato dal Dirigente scolastico.
3. Il personale di cui al comma precedente partecipa ai corsi di formazione specialistica

Art.29-IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA (RLS)

1. Nell'unità scolastica è stato designato nell'ambito della RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) ins. Capua Caterina d'ora in avanti chiamato RLS.

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nell' art. 50 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue:

A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono anche svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;

B) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali;

C) il Dirigente Scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

D) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

TITOLO IV DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 30 - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE ECONOMICHE

Per l'anno scolastico 2015/2016 il budget economico del fondo Istituzione scolastica per il miglioramento dell'offerta formativa è pari ad € **55.826,86 (lordo dipendente) - €72.082,24 (lordo stato)** come si può evincere dal quadro sinottico allegato che è parte integrante del presente accordo. Il budget suddetto è composta da quanto comunicato dal MIUR con nota prot 13439 del 11/09/2015 in rapporto ad un organico di diritto composto da n. 64 unità di personale docente e 12 di personale ATA (già decurtato di n.3 unità di pers. Coll.scolastico per LSU) per un totale di 79 unità. e al numero dei punti di erogazione del servizio(n.5), e dalle economie degli anni precedenti come risultano sul POS di NOI PA.

FONDO D'ISTITUTO

DESCRIZIONE	CAP	PG	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ECONOMIE FIS ANNO PRECEDENTE	2154	5	7.136,42	9.470,03
ASSEGNAZIONE FIS 4/12 2015	2154	5	10.126,19	13.437,45
ASSEGNAZIONE FIS 8/12 2016	2154	5	20.252,38	26.874,91
TOTALE			37.514,99	49.782,39

FUNZIONI STRUMENTALI

DESCRIZIONE	CAP	PG	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ECONOMIE FUNZIONI STRUMENTALI ANNO PRECEDENTE	2154	5	0,02	0,03
ASSEGN. FUNZIONI STRUMENTALI 4/12 2015	2154	5	979,05	1.299,20
ASSEGN. FUNZIONI STRUMENTALI 8/12 2016	2154	5	1.958,11	2.598,41
TOTALE			2.937,18	3.897,64

INCARICHI SPECIFICI ATA

DESCRIZIONE	CAP	PG	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ECONOMIE INCARICHI SPECIFICI ATA ANNO PRECEDENTE	2154	5	6.214,01	8.245,99
ASSEGN. INCARICHI SPECIFICI ATA 4/12 2013	2154	5	515,90	684,60
ASSEGN. INCARICHI SPECIFICI ATA 8/12 2014	2154	5	1.031,80	1.369,20
TOTALE			7.761,71	10.299,79

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

DESCRIZIONE	CAP	PG	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ORE ECCEDENTI ERRONEAMENTE CARICATE	2154	5	917,46	1.217,47
ECONOMIE ORE ECCEDENTI ANNI PRECEDENTI	2156	6	5.315,69	7.053,92
ASSEGNAZIONE ORE ECCEDENTI 4/12 2014	2156	6	459,94	610,34
ASSEGNAZIONE ORE ECCEDENTI 8/12 2015	2156	6	919,89	1.220,69
TOTALE			7.612,98	10.102,42

Tenuto conto che le economie degli anni precedenti relative al FIS, alle funzioni strumentali e agli incarichi specifici ata possono andare ad incrementare il budget per la contrattazione integrativa d'Istituto del 2015/2016 senza il vincolo originario di destinazione e secondo le finalità definite dalla contrattazione stessa, si concorda di utilizzare le economie di cui sopra relative agli incarichi specifici ata per finanziare le spese relative alle funzioni strumentali, che per il 2015/2016 saranno in numero di 4, per l'importo di € 1.904,06 ed i progetti per € 1.766,41.

Pertanto il budget per la contrattazione è il seguente:

FONDO D'ISTITUTO

DESCRIZIONE	CAP	PG	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ECONOMIE FIS ANNO PRECEDENTE	2154	5	7.136,42	9.470,03
ASSEGNAZIONE FIS 4/12 2015	2154	5	10.126,19	13.437,45
ASSEGNAZIONE FIS 8/12 2016	2154	5	20.252,38	26.874,91
ECONOMIE INC. SPEC. ANNI PRECEDENTI	2154	5	1.766,41	2.344,03
TOTALE			39.281,40	52.126,42

FUNZIONI STRUMENTALI

DESCRIZIONE	CAP	PG	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ECONOMIE FUNZIONI STRUMENTALI ANNO PRECEDENTE	2154	5	0,02	0,03
ASSEGN. FUNZIONI STRUMENTALI 4/12 2015	2154	5	979,05	1.299,20
ASSEGN. FUNZIONI STRUMENTALI 8/12 2016	2154	5	1.958,11	2.598,41
ECONOMIE INC. SPEC. ANNI PRECEDENTI	2154	5	1.904,06	2.526,68
TOTALE			4.841,24	6.424,32

INCARICHI SPECIFICI ATA

DESCRIZIONE	CAP	PG	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ECONOMIE INCARICHI SPECIFICI ATA ANNO PRECEDENTE	2154	5	6.214,01	8.245,99
ASSEGN. INCARICHI SPECIFICI ATA 4/12 2013	2154	5	515,90	684,60
ASSEGN. INCARICHI SPECIFICI ATA 8/12 2014	2154	5	1.031,80	1.369,20
ECONOMIE INC. SPEC. ATA TRASFERITI F.S.			- 1.904,06	- 2.526,68
ECONOMIE INC. SPEC. ATA TRASFERITI FIS			- 1.766,41	- 2.344,03
TOTALE			4.091,24	5.429,08

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

DESCRIZIONE	CAP	PG	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ORE ECCEDENTI ERRONEAMENTE CARICATE	2154	5	917,46	1.217,47
ECONOMIE ORE ECCEDENTI ANNI PRECEDENTI	2156	6	5.315,69	7.053,92
ASSEGNAZIONE ORE ECCEDENTI 4/12 2014	2156	6	459,94	610,34
ASSEGNAZIONE ORE ECCEDENTI 8/12 2015	2156	6	919,89	1.220,69
TOTALE			7.612,98	10.102,42

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

Le parti concordano che le risorse del fondo dell'istituzione scolastica (MOF) devono essere 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 secondo le seguenti percentuali: personale docente **68,97%**; personale ata **26,93%**; somme non utilizzate ed accantonate per far fronte ad eventuali impegni non previsti **4,10%**.

Art. 31 - PAGAMENTO DEI COMPENSI

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

Art. 32- AFFIDAMENTO INCARICHI

Il Dirigente Scolastico affida per iscritto, con lettera singola, gli incarichi relativi alla partecipazione a tutti i progetti e attività. Nella lettera d'incarico sono specificati l'attività da svolgere e il relativo compenso lordo da corrispondere.

TITOLO V
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art.33 –Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:
- a. Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica stabiliti dal MIUR;
 - b. Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
 - c. I finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - d. Le economie del Fondo non utilizzate nell'anno scolastico precedente;
 - e. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

ART.34- Budget F.I.S anno scolastico 2015/16

Le risorse del fondo oggetto di contrattazione sono certificate dal DSGA in apposito prospetto allegato.

Riguardo al coll. Vicario i predetti compensi sono comprensivi anche della quota per la sostituzione in caso di assenza del Dirigente Scolastico.

ART. 35- INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA

Finalità

Gli incarichi vanno conferiti, nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili professionali e del piano delle attività.(art. 47 comma b del C.C.N.L. vigente come novellato dalla sequenza contrattuale siglata 25/6/2008.)

Essi devono comportare l'assunzione di responsabilità ulteriori, e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio e disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

ART. 36- PERSONALE A.T.A. CHE FRUISCE DEI BENEFICI DELLA PRIMA E SECONDA POSIZIONE ECONOMICA:

Il personale beneficiario di posizioni economiche non potrà avere ulteriori incrementi della retribuzione per maggior carico di lavoro per incarichi della stessa tipologia di compiti e mansioni.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 37 – MODIFICHE CONTRATTUALI.

1. Le parti concordano di aggiornare il presente contratto in caso di modifiche normative e legislative che dovessero intervenire successivamente alla data del presente accordo.

ART.38- 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.65.
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. 39 – NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

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

ART. 40 - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ai sensi del D.lvo 81/08 il DS assicura l'adeguata formazione - informazione dei lavoratori sulla materia e i lavoratori si impegnano a rispettare le indicazioni fornite anche mediante circolari.

ART. 41 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO.

VISTA la nota del DSGA prot.2359 del 10/10/2015 che si allega, relativamente alle disponibilità delle risorse finanziarie per il fondo di istituto a.s. 2015-2016; con la specifica che il calcolo degli importi relativi è stato effettuato tenendo conto della comunicazione del MIUR prot. n° 13439 del 11/9/2015 e delle economie risultante sul POS di NOI PA e come già specificato all'art. 30 della presente contrattazione;

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FONDO D'ISTITUTO	39.281,40	52.126,42
FUNZIONI STRUMENTALI	4.841,24	6.424,32
INCARICHI SPECIFICI ATA	4.091,24	5.429,08
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	7.612,98	10.102,42
TOTALE	55.826,86	74.082,24

Di seguito si specificano gli incarichi ed i progetti a carico del FIS.

FIS DOCENTI - BUDGET 26.050,00

INCARICHI / PROGETTI	N° DOCENTI IMPEGNATI	N° ORE CD.	N° ORE TOTALI	IMPORTO ORARIO O FORFETTARIO	COSTO TOTALE LORDO DIPENDE NTE	COSTO TOTALE LORDO STATO
INCARICHI						
COLLABORATORE VICARIO	1				2.500,00	3.317,50
2° COLLABORATORE	1				1.000,00	1.327,00
RESPONSABILI DEI PLESSI	3			600,00	1.800,00	2.388,60
REFERENTI SCUOLA PRIMARIA E	9	15	135	17,50	2.362,50	3.135,04

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

INFANZIA						
REFERENTE INFORMATICA	1	30	30	17,50	525,00	696,67
COORDINATORI CLASSI PARALLELE	5	15	75	17,50	1.312,50	1.741,69
CAMBI DI TURNO SCUOLA DELL'INFANZIA (FLESSIBILITA') si deve verificare almeno tre volte. I docenti autocertificheranno il cambio con le date.	26			100,00	2.600,00	3.450,20
TEST INVALSI					1.000,00	1.327,00
					13.100,00	17.383,70
PROGETTI						
PROGETTO "DA MILANO A SAVIANO IL NOSTRO EXPO"	5	27	135	35,00	4.725,00	6.270,07
PROGETTO "DISEGNO, COLORE E GIOCO CON LA CARTA"	1	27	27	35,00	945,00	1.254,02
PROGETTO "IL CANTO"	1	27	27	35,00	945,00	1.254,02
PROGETTO "TEATRANDO SI IMPARA"	3	27	81	35,00	2.835,00	3.762,04
PROGETTO "ISTRUZIONE DOMICILIARE"	1	100	100	35,00	3.500,00	4.644,50
TOTALE PROGETTI					12.950,00	17.184,65
TOTALE GENERALE DOCENTI					26.050,00	34.568,35

FUNZIONI STRUMENTALI

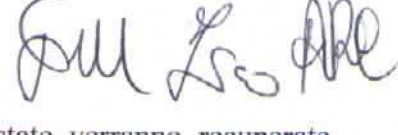
INCARICHI	N° DOCENTI IMPEGNATI	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	COSTO TOTALE LORDO STATO
FUNZIONI STRUMENTALI	4	1.210,31	4.841,24	6.424,32
TOTALE			4.841,24	6.424,32

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI

INCARICHI	N° ORE TOTALI	IMPORTO ORARIO	COSTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	COSTO TOTALE LORDO STATO
ORE PRESTATE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	111,92	18,03	2.017,98	2.677,86
ORE PRESTATE NELLA SCUOLA PRIMARIA	300,00	18,65	5.595,00	7.424,56
TOTALE			7.612,98	10.102,42

FIS ATA - BUDGET 13.231,40

INCARICHI	N° ATA IMPEGNATI	N° ORE CD.	N° ORE TOTALI	IMPORTO ORARIO O FORFETTARIO	COSTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	COSTO TOTALE LORDO STATO
PRESTAZIONI FUORI ORARIO D'OBBLIGO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	4	40	160	14,50	2.320,00	3.078,64
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI IN ALTRI PLESSI	11			100,00	1.100,00	1.459,70
RIENTRI POMERIDIANI COLLAB. SCOLASTICI	11	40	440	12,50	5.500,00	7.298,50
MAGGIORE IMPEGNO GIORNAIERO PER PULIZIE (Tonina)	1	60	60	12,50	750,00	995,25
USCITE PER PRIMO SOCCORSO			10	10,00	100,00	132,70
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	1				3.120,00	4.140,24
SOSTITUZIONE D.S.G.A.	1				341,40	453,04
TOTALE GENERALE ATA					13.231,40	17.558,07

Esaurito il budget come sopra indicato, le ulteriori ore eccedenti prestate verranno recuperate durante i periodi di chiusura delle attività didattiche.

Gli operatori scolastici dislocati nei plessi nei giorni e nei periodi in cui non vi siano attività didattiche presteranno servizio al plesso capoluogo. Anche nel caso in cui la mensa non sia iniziata, o termini prima, gli operatori, in caso di necessità presteranno servizio al plesso capoluogo.

Tutti i compensi relativi al personale ata saranno erogati previo parere positivo del DSGA.

A richiesta del personale stesso le ore da incentivare economicamente, possono essere tramutate in recuperi.

BUDGET INCARICHI SPECIFICI ATA € 1.800,00

Poiché quasi tutto il personale ata è titolare dei benefici di cui agli artt.3 e 7 (art. 47 ccnl) il budget a disposizione del C.D. pari ad € 4.091,24 viene impegnato per n° 3 quote dell'importo di € 600,00 cadauna per i collaboratori scolastici che sono sprovvisti della prima posizione economica.

Gli incarichi saranno distribuiti con il seguente criterio:

INCARICHI SPECIFICI ATA

INCARICHI	N° ATA IMPEGNATI	N° ORE TOTALI	IMPORTO ORARIO O FORFETARIO	COSTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	COSTO TOTALE LORDO STATO
INCARICHI SPECIFICI ATA	3		600,00	1.800,00	2.388,60

pers. Assistente amministrativo

1° posizione economica

Attività di collaborazione con il D.S.G.A. effettuando attività di coordinamento nella gestione delle pratiche riferite a tutto il personale docente e ATA dall'assunzione al collocamento a riposo;

impostazione ed attuazione delle procedure per lo snellimento delle pratiche di gestione del personale;

Partecipazioni a riunioni periodiche con DS e DSGA per miglioramento delle procedure al fine di garantire maggiore efficienza ed efficacia;

2° posizione economica

Attività di collaborazione con il D.S.G.A. effettuando attività di coordinamento nella gestione delle pratiche informatizzate riferite a tutto il personale docente e ATA

Assolvimento di tutti gli adempimenti previsti a carico del amministratore di sistema per la rete informatica degli uffici di segreteria(D.lgs. 196/2003)

Partecipazioni a riunioni periodiche con DS e DSGA per miglioramento delle procedure al fine di garantire maggiore efficienza ed efficacia;

Collaborazione con le "figure sensibili" ed il Responsabile per la Sicurezza;

sostituzione DSGA;

gestione sito web istituto.

collaborazione con gli uffici di segreteria per la gestione degli archivi e magazzini.
Servizi esterni(Banca, Posta, Comune)
Uso fotoriproduttori(ciclostile, fotocopiatrici)

Fornisce attività di cura alla persona e ausilio materiale ai bambini della S. Infanzia nell'uso dei servizi igienici;
Cura sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno, l'assistenza agli alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale;

Supporto mensa alunni Scuola dell'Infanzia.

Verifica delle uscite di emergenza, controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio, controllo quotidiano segnaletica sicurezza;
Attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili ed immobili dell'Istituto;
Supporto utilizzo sussidi didattici con compiti di riordino e cura.

Direttore S.G.A. indennità di amministrazione lordo dipendente = € 3.120,00

Indennità di sostituzione DSGA il compenso è comprensivo della quota per la sostituzione in caso di assenza del DSGA salvo eventuali interpretazioni autentiche relativamente alla indennità di sostituzione in caso di assenza del DSGA compenso previsto € 341,40.

Tutti i compensi relativi al personale ATA saranno erogati previo parere positivo del DSGA.

A richiesta del personale ATA le ore da incentivare economicamente possono essere tramutate in recuperi.

DESCRIZIONE	LORDO DIPEND ENTE	LORDO STATO	IMPEG NI LORDO DIPEND ENTE	IMPEGN I LORDO STATO	ECONO MIE LORDO DIPEN DENTE	ECONOMIE LORDO STATO
FONDO D'ISTITUTO	39.281,40	52.126,42	39.281,40	52.126,42	//////////	//////////
FUNZIONI STRUMENTALI	4.841,24	6.424,32	4.841,24	6.424,32	////////// /	//////////
INCARICHI SPECIFICI ATA	4.091,24	5.429,08	1.800,00	2.388,60	2.291,24	3.040,48
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	7.612,98	10.102,42	7.612,98	10.102,42	//////////	//////////
TOTALE	55.826,86	74.082,24	53.535,62	71.041,76	2.291,24	3.040,48

COMPENSI.

I parametri di calcolo degli emolumenti sono quelli dello scorso anno.

attività di insegnamento € 35,00

attività non insegnamento € 17,50

Ass. amministrativi € 14,50

Coll. Scolastici € 12,50

Le chiusure per prefestivi sono: 02/11/2015; 07/12/2015; 24/12/2015; 31/12/2015; 02/01/2016; 05/01/2016; 08/02/2016; 09/02/2016; 26/03/2016 ed i quattro sabati di luglio o di agosto., il recupero verrà effettuato secondo un piano predisposto dal DSGA.

Note

- La parte del fondo non programmata verrà utilizzata a cura del D.S. per eventuali attività da retribuire che si rendessero necessarie nel corso dell'anno.

- Sull' *pare*
- Per le parti non a trattativa annuale si intendono tacitamente rinnovate anche per gli anni successivi a meno che non intervenga disdetta di una delle parti.
 - Ai sensi dell'art.6 del vigente C.C.N.L. la contrattazione è definitivamente operativa dopo il controllo dei revisori dei conti.
 - Per quanto non previsto e non disciplinato dal presente accordo si rinvia alle norme di Legge ed ai contratti collettivi nazionali del comparto Scuola.
 - Nell'eventualità il MIUR, per un qualunque motivo, dovesse diminuire il Fondo si riconvocherà il tavolo per le successive determinazioni.

La presente contrattazione, così come previsto dall'art. 6 comma 6 del CCNL del 29/11/2007, sarà inviata ai revisori dei conti, entro 5 giorni, con allegata la relazione tecnica redatta dal direttore dei servizi generali ed amministrativi inerente al parere della compatibilità degli impegni rispetto alle somme accertate e la relazione illustrativa del dirigente scolastico, che a loro volta dovranno fornire il parere di regolarità contabile. Trascorsi 30 giorni, senza che questi ultimi avanzino rilievi, la contrattazione è definitiva e la stessa produrrà i conseguenti effetti. Qualora invece dovessero esservi rilievi ostativi, gli stessi saranno riportati tempestivamente a conoscenza del tavolo contrattuale ai fini della riapertura della contrattazione.

Il presente atto è formato da 21 pagine.

Le parti si dichiarano soddisfatte della contrattazione, che viene approvata all'unanimità. La riunione termina alle ore 14,30.

FIRMATO
La R.S.U.



FIRMATO
Il Dirigente Scolastico

[Handwritten signatures of the R.S.U. members]

[Handwritten signature of the School Director]

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULA

Il giorno nove del mese di novembre dell'anno duemilaquindici alle ore 13.30 nell'Ufficio del Dirigente scolastico, invitati con comunicazione scritta alla RSU e alle OO.SS. territoriali, si sono incontrate la R.S.U. : Inss. Fico Emiliana, Elda Minieri, assente Arbucci Concetta e il D.S. Ernesto De Santis per la sottoscrizione definitiva della contrattazione integrativa di istituto valevole per il periodo settembre 2015 – agosto 2016.

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n°165;

Vista l' intesa contrattuale siglata il giorno 19 ottobre duemilaquindici;

Vista la relazione tecnico-finanziaria inerente alla contrattazione integrativa di istituto redatta dal direttore S.G.A. Nappi Giuseppe;

Vista la relazione illustrativa del dirigente scolastico;

Visto il verbale n.6 del 03 novembre 2015, con il quale si certifica la compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo di istituto per l'anno scolastico 2015/16 da parte dei revisori dei conti;

SOTTOSCRIVONO IN VIA DEFINITIVA

Il contratto integrativo di istituto valevole per il periodo settembre 2015 – agosto 2016.

La seduta è sciolta alle ore 13,55

La R.S.U.




Il D. S.

