



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIA MANIAGO

Via Maniago, 30 – 20134 Milano

C.F. 97154750158 - cod. mecc. MIIC8D4005

Tel. 02.88440293 - Fax: 02.88440294 - e-mail: miic8d4005@istruzione.it

Scuola Primaria "E. FERMI" Via Carnia, 32 - 20132 Milano – tel. 02.88444882 fax 02 88444885

Scuola Primaria "B. MUNARI" Via Feltre, 68/1 - tel. 02 88440193 fax 02.88440197

Scuola Secondaria 1^ grado "BUZZATI" - Via Maniago 30 - Tel. 02.88440293 - Fax: 02.88440294

Prot. n. 1682/S/01/d

Milano, 22/03/16

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 22/03/2016 alle ore 11.10, nell'Ufficio di Presidenza viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo via Maniago.

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, ai sensi dell'art. 6 comma 6 del CCNL vigente, per il controllo sulla compatibilità dei costi e la relativa certificazione degli oneri secondo i principi di cui all'art. 48 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001.

L'ipotesi di accordo è costituita da n. 57 articoli e n. 24 pagine, più gli allegati, e viene sottoscritta tra:

- La parte pubblica

Dirigente Scolastico Quilici Simona

- La parte sindacale interna

RSU CISL Guerra Mario (ATA)

RSU GILDA Puelli Mario Alessandro (docente)

RSU SNALS Calaciura Anna Maria (docente)

- La parte sindacale esterna

GILDA Crea Maria Domenica

SNALS Antinolfi Giuseppe

UIL Rizzo Nicola

Sommario

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO	1
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata	4
Art. 2 - Interpretazione autentica	4
CAPO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	4
Art. 3 - Obiettivi e strumenti	4
Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente	4
Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa	5
Art. 6 - Informazione preventiva	5
Art. 7 - Informazione successiva	6
Art. 8 - Attività sindacale	6
Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro	6
Art. 10 - Dichiarazione in caso di sciopero e partecipazione	7
Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti	7
Art. 12 – Referendum	7
CAPO III - AREA PERSONALE DOCENTE	7
Art. 13 - Criteri generali di utilizzazione del personale docente in relazione al POF	7
Art. 14 - Permessi brevi.....	9
Art. 15 - Criteri per la partecipazione a corsi di aggiornamento	10
Art.16 - Flessibilità oraria per esigenze personali	10
Art. 17 - Ferie	10
Art. 18 - Sostituzione del personale temporaneamente assente	10
Art. 19 – Ore eccedenti personale docente	11
Art. 20 – Collaborazione plurime del personale docente	11
Art. 21 - Aree a rischio	11
CAPO IV - AREA PERSONALE A.T.A.	11
Criteri e modalità relative alla organizzazione del lavoro del personale A.T.A.....	11
Art. 22 - Piano di lavoro	11
Art. 23 - Assegnazione ai plessi	11
Art. 24 - Ripartizione delle mansioni	12
Art. 25 - Modalità organizzative	12
Art. 26 - Orario massimo di lavoro e pausa	12
Art. 27 - Ritardi	13
Art. 28 - Permessi brevi orari e recuperi.....	13
Art. 29 - Sostituzione del personale temporaneamente assente: intensificazione, ore eccedenti e nomina supplenti	13
Art. 30 - Prestazioni aggiuntive del personale ATA	14
Art. 31 - Rilevazione e accertamento orario di lavoro.....	14
Art. 32 - Ferie e festività soppresse.....	14
Art. 33 - Aggiornamento e formazione.....	15
CAPO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	15
Art. 34 – Natura della retribuzione accessoria	15
Art. 35 – Risorse economiche	15
Art. 36 – Risoluzione contenzioso con la precedente Amministrazione	16
Art. 37 – Intesa per la ripartizione delle risorse.....	16
Art. 38 – Attività finalizzate.....	16
Art. 39 – Finalizzazione delle risorse del FIS	17
PERSONALE DOCENTE	17
Art. 40 - Conferimento degli incarichi al personale docente	17
Art. 41 - Funzioni strumentali all’offerta formativa	17

Art. 42 – Fondo di istituto personale docente	17
Art. 43 – Attività complementari di Educazione Fisica e attività di supporto alla didattica	20
Art. 44 - Fondi Aree a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL del 2007)	20
Art. 45 - Ore eccedenti personale docente	20
PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO	20
Art. 46 - Incarichi specifici personale ATA	20
Art. 47 - Criteri di attribuzione degli incarichi, dei compiti di particolare responsabilità	21
Art. 48 - Assegnazione dei compensi per lo svolgimento delle attività aggiuntive.....	21
Art. 49 - Assegnazione dei compensi arretrati posizioni economiche	21
Art. 50 - Compensi per il Direttore Servizi Generali e Amministrativi e sostituto DSGA.....	21
Art. 51 - Attività collaborazione con altri enti	22
CAPO VI - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIADI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	23
Art. 52 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).....	23
Art. 53 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)	23
Art. 54 - Le figure sensibili	23
CAPO VII - NORME FINALI	23
Art. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria	23
Art. 56 - Vigenza e durata del contratto	23
Art. 57 – Allegati al contratto.....	24

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2015-2016. La parte normativa vale fino alla stipula di nuovo contratto.
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
4. Quanto stabilito nel presente contratto d'Istituto s'intende abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili, e che quanto non espressamente indicato è regolato dalle norme vigenti.
5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il DS assicura la pubblicazione all'albo on line del sito della scuola e in numero 3 copie cartacee, una per plesso.

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.

CAPO II - RELAZIONI E DIRITTI 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. Esame congiunto
 - e. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'amministrazione.

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. Il Dirigente, sentita la RSU, indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve

essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, comma 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, comma 2, lett. k);
 - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, lett. l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, comma 4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, comma 2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal Dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, comma 1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, comma 4);
 - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).
3. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del Codice Civile.

Art. 6 - Informazione preventiva

1. Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL vigente e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal D. Lgs. 165/01, e cioè:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 - Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

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

Art. 8 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale della scuola concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso. Per lo stesso motivo la RSU ha la possibilità di usare PC, posta elettronica e telefono anche al di fuori dell'orario di servizio.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro

1. L'organizzazione delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art.8 del CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea a 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 e 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 degli uffici per i servizi minimi, nonché l'assistenza agli alunni diversamente abili eventualmente presenti in istituto. Per questo motivo 3 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo (una unità per ogni plesso di personale ausiliario ed una unità di personale amministrativo) non potranno partecipare all'assemblea. La scelta viene effettuata tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 - Dichiarazione in caso di sciopero e partecipazione

1. In caso di sciopero la comunicazione, prevista dall'art. 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 del 26/05/1999 sulle norme di attuazione della L. 146/90 e sue modifiche e integrazioni, sarà presentata dalle Organizzazioni Sindacali non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.
2. Il Dirigente scolastico pubblica la comunicazione della proclamazione dello sciopero all'albo sindacale on line e ne dà immediato avviso al personale interessato mediante circolare interna pubblicata sul sito di istituto, al fine di raccogliere l'individuale **dichiarazione volontaria di adesione o di non adesione**, che, una volta espressa, **non può essere revocata**.
3. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente scolastico, le relative funzioni essenziali e/o urgenti sono svolte nell'ordine dal vicario, da uno dei collaboratori o dal docente più anziano per età o dipendente delegato che svolga le veci del D.S.
4. Per lo sciopero in cui è coinvolto anche il personale A.T.A. i servizi minimi devono essere garantiti, come previsto dalla L. 146/90 e sue modifiche e integrazioni, durante le seguenti attività:
 - a. attività amministrative e gestionali degli scrutini e delle valutazioni finali (un assistente e un collaboratore);
 - b. attività amministrative e gestionali degli esami finali (un assistente e un collaboratore);
 - c. pagamento degli stipendi al personale a tempo determinato (DSGA o suo sostituto, un assistente e un collaboratore);
 - d. sorveglianza e vigilanza sui minori durante la refezione, ove funzionante, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio, considerato che se si svolge attività didattica (anche ridotta per adesione da parte del personale docente) il plesso interessato con la presenza di classi, pur se parziale, non può essere chiuso (un collaboratore scolastico per ogni plesso interessato alle suddette attività).
5. In caso di totale adesione, per garantire i servizi minimi, il personale precettato sarà individuato attraverso scorrimento in ordine alfabetico e a rotazione.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 12 – 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.

CAPO III - AREA PERSONALE DOCENTE

Art. 13 - Criteri generali di utilizzazione del personale docente in relazione al POF

1. **Criteri di assegnazione dei docenti alle classi.**

Ferme restando le competenze in materia di organizzazione del lavoro stabilite dall'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 165/01, il Dirigente scolastico, nei limiti della dotazione organica assegnata all'istituto e nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola, procede alla formazione delle classi e all'assegnazione dei docenti alle stesse. Inoltre, in conformità ai principi e criteri stabiliti dalla

contrattazione nazionale ed integrativa di istituto, attribuisce ai docenti le funzioni da svolgere e predispone di norma entro il 30 settembre di ogni anno scolastico il piano delle attività funzionali all'insegnamento.

2. Docenti di organico potenziato

- a. I docenti di organico potenziato sono assegnati ai vari plessi, secondo criteri di equidistribuzione.
- b. In accordo con la normativa vigente, per quest'anno scolastico, tali docenti saranno impiegati in via prioritaria per la sostituzione dei colleghi assenti nel proprio plesso e solo in casi eccezionali in plessi diversi.
- c. A tali docenti sarà comunque assegnato un orario di servizio. La richiesta di effettuare ore per la sostituzione di colleghi assenti in orari diversi da quelli concordati, dovrà essere effettuata con almeno un giorno di anticipo.
- d. In assenza di sostituzioni, tali docenti porteranno avanti, in affiancamento con i docenti di classe, progetti a favore degli alunni con Bisogni Educativi Speciali. Saranno quindi assegnati alle classi degli alunni seguiti. Parteciperanno alle riunioni di programmazione delle interclassi a cui appartengono tali alunni, a rotazione, entro i limiti dell'orario dovuto. Analogamente, parteciperanno agli impegni collegiali.
- e. I docenti di organico potenziato parteciperanno allo scrutinio delle classi a loro assegnate.

3. Attività curricolari

Le attività curricolari saranno prestate secondo il quadro orario delle lezioni e delle ore a disposizione, come già definito. Le attività aggiuntive di insegnamento destinate a progetti, remunerate con il Fondo dell'istituzione scolastica o con risorse aggiuntive di altra provenienza, saranno, di norma e salvo diversa deliberazione degli OO.CC., svolte in orario extra-curricolare.

4. Orario di lavoro

Il numero massimo di ore di lezione, non deve essere di norma superiore a 5 spazi effettivi per la scuola secondaria di I grado e 6 ore di lezione frontale nella scuola primaria, salvo in particolari situazioni e previo accordo con l'interessato.

5. Programmazione flessibile

Ai sensi dell'art. 28, comma 5 del CCNL 2006_2009, in cui si afferma che: "Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola elementare e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti elementari, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.", si conviene di stabilire criteri per la programmazione flessibile, al fine di riequilibrare in parte il disagio dovuto alla eccessiva frammentazione oraria dei docenti di scuola primaria.

- a. Il primo e il terzo mercoledì del mese saranno dedicati alla programmazione per interclasse, nell'orario consueto;
- b. gli altri incontri di programmazione (2 ore a settimana) saranno svolti con giorno e orario flessibili, stabiliti in accordo con i docenti della propria classe e sulla base di un calendario consegnato in Direzione.

6. Completamento di orario

I docenti che prestano servizio in classe per un numero di ore inferiore a quanto contrattualmente previsto, (18 ore per la scuola secondaria, 22 per la primaria) completano l'orario obbligatorio, nelle attività previste dal POF:

- c. assistenza alla mensa con relativo intervallo;
- d. progetti a favore degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- e. attività di approfondimento e potenziamento curricolare.

7. Attività collegiali

- a. Le attività collegiali sono di norma svolte in orario pomeridiano, salvo che all'inizio e alla conclusione dell'anno scolastico. Le attività funzionali all'insegnamento o strumentali alla

realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa saranno prestate secondo il quadro orario delle lezioni e delle ore a disposizione, come già definito. Le attività aggiuntive di insegnamento destinate a progetti, remunerate con il Fondo dell'istituzione scolastica o con risorse aggiuntive di altra provenienza, saranno, di norma e salvo diversa deliberazione degli OO.CC., svolte in orario extra-curricolare.

- b. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 08.00 e termine non oltre le ore 19.00. La durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.
- c. Il Dirigente scolastico provvederà a definire un calendario delle riunioni nell'ambito del piano annuale delle attività. In casi eccezionali le variazioni al calendario delle riunioni definite all'inizio dell'anno dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno cinque giorni.

8. Uscite didattiche e viaggi di istruzione

- a. La normativa prevede la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni e del docente di sostegno quando tra gli alunni vi è un alunno diversamente abile. A seconda delle caratteristiche della classe, quindi, si possono verificare le seguenti possibilità:
 - due docenti accompagnatori, di cui uno di sostegno, nel caso in cui la vigilanza sull'alunno DVA non debba intendersi necessaria nel rapporto uno a uno;
 - tre docenti accompagnatori, di cui uno di sostegno, nel caso in cui la vigilanza sull'alunno DVA debba intendersi necessaria nel rapporto uno a uno.
- b. Quando i Consigli di Classe/Interclasse programmano le uscite didattiche e/o i viaggi di istruzione devono considerare che tali attività non sono obbligatorie e il numero effettivo di uscite deve essere compatibile con le ore di recupero previste nei seguenti commi e) ed f).
- c. All'atto della programmazione delle uscite didattiche e/o dei viaggi di istruzione, oltre ai nominativi dei docenti accompagnatori, devono essere indicati anche i nominativi dei docenti supplenti (tanti quanti sono gli accompagnatori).
- d. Considerato che il Fondo dell'Istituzione Scolastica non ha consistenza tale da coprire le effettive ore eccedenti dal servizio dei docenti accompagnatori, le agevolazioni di cui ai commi seguenti sono da intendersi come **forfetarie**, senza pretesa che compensino esattamente le ore di servizio prestato.
- e. **Scuola primaria:** si riconosce il diritto al recupero ore, **fino ad un massimo di 6 ore**, ai docenti che accompagnano le classi in uscite didattiche e/o viaggi di istruzione che comportino **almeno 1 ora eccedente** il proprio orario di servizio giornaliero. Le ore potranno essere recuperate solo in programmazione (massimo 3 programmazioni). Il piano dei recuperi dovrà essere consegnato al Dirigente Scolastico e ai Referenti di plesso e in esso dovranno essere indicati il giorno e la durata dell'uscita didattica (o delle uscite) e/o del viaggio di istruzione che danno diritto al recupero stesso. **Di norma non è previsto il recupero su ore di attività didattica.**
- f. **Scuola secondaria:** si riconosce il diritto al recupero ore, **fino ad un massimo di 5 spazi orari**, che saranno scalati dagli spazi di recupero dovuti alla riduzione dell'unità oraria da 60 minuti a 55/50 minuti, ai docenti che accompagnano le classi in uscite didattiche e/o viaggi di istruzione che comportino **almeno 1 ora eccedente** il proprio orario di servizio giornaliero. I docenti dovranno consegnare al Dirigente Scolastico e al Referente di plesso un prospetto in cui saranno indicati il giorno e la durata dell'uscita didattica (o delle uscite) e/o del viaggio di istruzione che danno diritto al recupero.

Art. 14 - Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio e nel rispetto del monte ore per permessi brevi (18 ore), al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario individuale di servizio giornaliero e per il personale docente comunque fino ad un massimo di due ore.
2. Il permesso va chiesto **almeno tre giorni lavorativi prima** della data utile, salvo necessità non prevedibili **documentate** anche mediante autocertificazione.

3. La concessione del permesso è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Una volta che il permesso è autorizzato dal Dirigente, i Referenti di plesso registreranno la richiesta su un apposito registro e predisporranno il recupero, ai sensi della normativa vigente e del presente contratto integrativo.
4. In caso di ore non lavorate in seguito a permessi brevi o ritardi, il docente recupera le ore di lezione con supplenza o ore di docenza in orario curricolare (richieste di norma dal Referente di plesso su delega del Dirigente con un preavviso di almeno 24 ore).
5. Il docente è tenuto a svolgere la lezione richiesta; “nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l’Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate” (cfr. art. 16, comma 4 del CCNL 2006/09). Sarà cura dei Referenti di plesso verificare e registrare l’avvenuto recupero delle ore godute.

Art. 15 - Criteri per la partecipazione a corsi di aggiornamento

1. Fermo restando che spetta al Collegio l’individuazione degli ambiti prioritari per le attività di formazione e aggiornamento, in caso di più richieste per lo stesso corso, incompatibili con l’erogazione del servizio, si concordano i seguenti criteri:
 - a. non più di 2 insegnanti per plesso;
 - b. le iniziative non devono essere estranee alla disciplina del docente o al suo particolare incarico nella scuola;
 - c. il docente non deve avere già goduto di altri permessi di aggiornamento nell’arco dell’anno scolastico;
 - d. per le ulteriori richieste si adotterà il criterio della rotazione;
 - e. potrà essere autorizzata, a discrezione del D.S., la partecipazione di altri insegnanti per plesso, fatte salve le esigenze di servizio.
2. La domanda va presentata con **7 giorni di anticipo**.

Art.16 - Flessibilità oraria per esigenze personali

Il Dirigente Scolastico autorizza, nel rispetto delle esigenze di servizio e didattiche, previa richiesta scritta firmata dai contitolari di classe/sezione, lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe. La richiesta deve pervenire al Dirigente Scolastico **almeno tre giorni lavorativi prima**, salvo il caso di particolari necessità.

Questo scambio di ore non riduce l’orario di insegnamento settimanale svolto da ogni docente.

Art. 17 - Ferie

Nei giorni di svolgimento delle attività didattiche possono essere fruiti un massimo di 6 giorni di ferie ai sensi dell’art. 13 CCNL 2007.

1. Le ferie possono essere concesse alle seguenti condizioni:
 - a. senza assunzione di oneri da parte dell’Amministrazione;
 - b. con la garanzia di assicurare alla classe lo svolgimento della lezione da parte di un docente del consiglio di classe / gruppo docenti o della stessa materia del docente che richiede le ferie.
2. Il docente deve presentare la richiesta al D.S. **almeno cinque giorni lavorativi prima** del periodo richiesto, salvo particolari motivi, facendo apporre sul modello le firme dei docenti disponibili per la sostituzione.
3. Il dirigente scolastico comunica entro 3 giorni e per iscritto se concede le ferie o i motivi del diniego.
4. Il dirigente scolastico, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico.

Art. 18 - Sostituzione del personale temporaneamente assente

1. Tenuto conto dei limiti previsti dalla vigente normativa, la sostituzione del personale assente temporaneamente, nel caso in cui non si possa procedere alla nomina di un supplente, avviene secondo le modalità previste dalla normativa vigente e secondo la seguente progressione:
 - a. personale che deve recuperare ore di servizio;

- b. personale con ore di completamento cattedra;
 - c. personale con ore di contemporaneità non programmata;
 - d. personale disponibile ad effettuare ore eccedenti, ai sensi dell'articolo seguente;
 - e. personale con ore di contemporaneità programmata, qualora l'alternativa sia dividere la classe;
 - f. è esclusa la sostituzione con insegnanti di sostegno non titolari della classe e la divisione degli alunni in altre classi, salvo casi non altrimenti risolvibili;
 - g. per le assenze di più giorni dello stesso docente lo stesso non può essere sostituito integralmente dall'insegnante di sostegno contitolare della classe, salvo che l'alternativa sia la divisione della classe.
2. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
- a. docenti della classe con ore da recuperare o a disposizione;
 - b. docenti della stessa disciplina del collega assente;
 - c. altri docenti a disposizione;
 - d. docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti.

Art. 19 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può rendersi disponibile fino a un massimo di sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 20 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Le collaborazioni plurime sono assegnate secondo quanto previsto dell'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi non sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 21 - Aree a rischio

Il personale coinvolto in attività e progetti relativi alle aree a rischio e a forte processo immigratorio sarà compensato con le stesse modalità previste per il fondo dell'istituzione scolastica in relazione alle attività di insegnamento e di non insegnamento.

CAPO IV - AREA PERSONALE A.T.A.

Criteri e modalità relative alla organizzazione del lavoro del personale A.T.A.

Art. 22 - Piano di lavoro

1. Per predisporre il piano di lavoro, il D.S.G.A. svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro. Tali riunioni si svolgono: la prima entro l'inizio delle lezioni, la seconda nel mese di febbraio, la terza nella seconda metà di giugno. Sono previsti incontri periodici tra il D.S.G.A. ed il personale amministrativo, allo scopo di organizzare il servizio e verificarne l'andamento.
2. Il D.S.G.A. individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico, entro la metà di settembre, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico o per un periodo inferiore. Il D.S.G.A. verifica con gli strumenti da lui individuati la puntuale attuazione del piano delle attività e relaziona periodicamente al Dirigente scolastico.
3. Al personale scolastico viene consegnato il piano di lavoro con l'indicazione di mansioni, turni, orari assegnati a ciascuna unità di personale.
4. Il piano annuale, dopo l'adozione del Dirigente Scolastico, viene pubblicato all'albo on-line.

Art. 23 - Assegnazione ai plessi

1. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore S.G.A. e in base alle richieste presentate dal personale, nella prima settimana del mese di settembre assegna il personale ai plessi secondo i seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a. mantenimento della continuità, salvo necessità della scuola in ordine a competenze, attestazioni e condizioni personali degli interessati;
 - b. disponibilità del personale a svolgere particolari funzioni necessarie nelle sedi di destinazione.
2. In caso di provata necessità dovuta ad assenze del personale o a urgenti necessità, si prevede che il personale di un plesso possa prestare servizio in altri plessi dell'istituto per il tempo strettamente necessario, il personale da spostare verrà individuato in base alla disponibilità e, in mancanza, a rotazione in ordine alfabetico.

Art. 24 - Ripartizione delle mansioni

1. Al personale dichiarato inidoneo o parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni per motivi di salute saranno assegnati solo i lavori che può effettuare, in base alle certificazioni presentate dal lavoratore.
2. Nell'assegnazione delle mansioni sarà tenuto presente il criterio della rotazione sulla base della disponibilità e delle attitudini del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.
3. Fatte salve le mansioni dei collaboratori scolastici previste all'art. 7 del CCNL, nell'attività lavorativa può essere anche previsto l'accompagnamento di alunni diversamente abili in uscite che non comportino pernottamenti.

Art. 25 - Modalità organizzative

1. Nell'assegnazione dei turni e degli orari saranno tenute in considerazione le eventuali richieste di orario flessibile, in base all'art. 53 del CCNL 2007, motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determineranno disfunzioni di servizio e/o aggravii personali o familiari per altri lavoratori. Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione.
2. Nei periodi di funzionamento delle attività didattiche nelle scuole con orario di servizio giornaliero superiore a 10 ore, per almeno 3 giorni alla settimana (plesso Fermi e plesso Munari), i collaboratori scolastici con turno spezzato effettueranno un orario di lavoro di 35 ore settimanali. Per tutti gli altri collaboratori e per il personale assistente amministrativo non sussistono i presupposti per la riduzione oraria a 35 ore, in quanto non si verifica quanto disposto dall'art. 55, comma 1 del CCNL 2007. In particolare, come si evince dai prospetti di lavoro individuali in allegato, il personale non è "coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche". Pertanto il personale è tenuto a svolgere 36 h ore di lavoro. Il personale assunto a tempo parziale effettua un orario di servizio proporzionalmente ridotto.
3. L'ufficio di segreteria è aperto dalle ore 7,45 alle ore 17,00 per n. 5 giorni settimanali.
4. Il personale in servizio effettuerà un orario di lavoro che prevede che siano di norma sempre presenti contemporaneamente almeno due unità di personale.
5. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche tutto il personale A.T.A. svolge l'orario di servizio in un unico turno antimeridiano di 36 ore settimanali dalle ore 7,45 alle ore 14,57.
6. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro. Lo scambio può avvenire dietro consenso dei due lavoratori interessati e deve essere comunicato al D.S.G.A., per iscritto **almeno 5 giorni lavorativi prima**, salvo motivi di comprovata urgenza.

Art. 26 - Orario massimo di lavoro e pausa

1. Ai sensi dell'art. 51, comma 3, del CCNL 2007, "L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti".

2. Poiché l'orario giornaliero di lavoro è di 7 ore e 12 minuti per il personale a tempo pieno che presta servizio per 36 ore settimanali e di 7 ore per coloro che beneficiano della riduzione oraria a 35 ore, la pausa si rende necessaria qualora si debba prestare servizio straordinario.
3. Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro.
4. Nel giorno in cui effettua la pausa, l'istituzione scolastica si attiva per facilitare la possibilità di utilizzo di strutture di mensa o di ristoro, interne od esterne alla stessa, fermo restando il costo a carico del dipendente.

Art. 27 - Ritardi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale o quotidiano.
2. Se il ritardo è inferiore a trenta minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita.
3. Se il ritardo è superiore a trenta minuti o non è stato recuperato (vedi punto 2) sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

Art. 28 - Permessi brevi orari e recuperi

1. La richiesta deve essere presentata **entro tre giorni lavorativi**, salvo casi di comprovata urgenza.
2. I permessi orari e i recuperi sono autorizzati dal Direttore S.G.A.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione sarà comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e non generico e potrà avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso, dovuti a sopravvenuti motivi documentati, saranno calcolati nel monte ore complessivo.
5. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.

Art. 29 - Sostituzione del personale temporaneamente assente: intensificazione, ore eccedenti e nomina supplenti

1. Nel caso di assenza di un collaboratore scolastico, ai sensi della normativa vigente e in condizioni normali, l'istituzione non può procedere alla nomina di un supplente per i primi sette giorni di assenza. Pertanto il lavoro della persona assente potrà essere svolto dai colleghi, anche di altri plessi, attraverso l'effettuazione di ore eccedenti e/o l'intensificazione del lavoro. Le ore eccedenti necessarie saranno effettuate prioritariamente dal personale che ha necessità di recuperare permessi orari e prefestivi; nel caso in cui il personale interessato non sia disponibile per esigenze personali, le ore eccedenti saranno effettuate dal restante personale che si renderà disponibile utilizzando il criterio della rotazione.
2. In condizioni straordinarie, qualora si verifichi simultaneamente l'assenza di almeno la metà del personale in servizio presso un plesso, oppure qualora in un plesso rimangano meno di tre unità di personale idoneo alle mansioni, il Dirigente provvederà con motivato decreto alla sostituzione con personale supplente.
3. Le prestazioni intensive nell'ambito dell'orario ordinario e le prestazioni eccedenti l'orario ordinario per la sostituzione del personale assente verranno effettuate dal personale presente per il tempo necessario in attesa della nomina del personale supplente. L'intensificazione della prestazione non può in ogni caso essere recuperata.
4. Nel caso di assenza di assistente amministrativo, ai sensi della normativa vigente, l'istituzione non può procedere alla nomina di un supplente. Pertanto il lavoro della persona assente dovrà essere svolto dai colleghi, attraverso l'effettuazione di ore eccedenti e/o l'intensificazione del lavoro. Le ore eccedenti necessarie saranno effettuate prioritariamente dal personale che ha necessità di recuperare permessi orari e prefestivi; nel caso in cui il personale interessato non sia disponibile per esigenze personali, le ore eccedenti saranno effettuate dal restante personale che si renderà disponibile utilizzando il criterio della rotazione.
5. Affinché un dipendente abbia diritto a ricevere compensi aggiuntivi per l'intensificazione del lavoro svolto a causa dell'assenza di un collega, è necessario che sia comprovato lo svolgimento da parte dello stesso delle mansioni (o parte di esse) del lavoratore assente, secondo la procedura seguente:

- a. i collaboratori scolastici che coprano l'assenza di un collega dovranno comunicare sull'apposito foglio firme quali mansioni del lavoratore assente vengono assunte dal ciascuno (es. turni di vigilanza, raccolta buoni pasto, centralino, fotocopie, ecc.);
 - b. il personale assistente amministrativo che copre l'assenza di un collega dovrà comunicare sull'apposito foglio firme quali pratiche del lavoratore assente sono state evase al suo posto.
6. Per tutto il personale collaboratore scolastico è previsto il pagamento fino a 11 ore di straordinario, non commutabili con ore di riposo compensativo e per il personale assistente amministrativo è previsto il pagamento fino a 29 ore di straordinario non commutabili con ore di riposo compensativo.
 7. La richiesta degli interessati di recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi (compreso le ore di partecipazione alle attività di formazione) deve essere presentata al Direttore **almeno tre giorni lavorativi prima**, salvo casi di particolare necessità. Il recupero sarà effettuato compatibilmente con le esigenze di servizio, nei periodi di sospensione delle attività didattiche: prefestivi, ponti, mesi di luglio e agosto, secondo quanto previsto dal comma seguente, e nei periodi di attività se ci sono le necessarie coperture con il personale interno. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo, sarà applicato il criterio della rotazione.
 8. La fruizione dei riposi compensativi per recupero di ore eccedenti durante il periodo estivo sarà concessa solo in subordine alla fruizione delle ferie e qualora il numero di ore eccedenti da recuperare superi le 11 ore a pagamento per i collaboratori scolastici e le 29 ore a pagamento per gli assistenti amministrativi.
 9. Si possono cumulare durante l'anno scolastico assenze di diversa tipologia (ferie, riposi compensativi, permessi per motivi personali), purché l'assenza complessivamente non superi i 3 giorni lavorativi.
 10. Tutte le ore eccedenti non retribuite dovranno comunque essere recuperate entro la fine dell'anno scolastico, secondo un piano concordato, proposto dal personale stesso.

Art. 30 - Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il DSGA può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, in osservanza agli ambiti ed al numero di ore stabiliti dal Dirigente, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Direttore tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale;
 - d. a rotazione.

Art. 31 - Rilevazione e accertamento orario di lavoro

1. La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con il sistema automatico di timbratura e registro cartaceo per l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.
2. Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal Direttore.
3. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito ogni mese a ciascun interessato.

Art. 32 - Ferie e festività soppresse

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo parere del D.S.G.A.. Esse devono essere presentate per iscritto **almeno cinque giorni lavorativi prima**, salvo motivi di comprovata urgenza.
2. Le richieste per il periodo natalizio/pasquale ed estivo devono essere presentate entro il 14 ottobre; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse. Le richieste saranno autorizzate entro il 30 novembre. Le ferie non richieste entro il termine del 14 ottobre saranno assegnate d'ufficio.
3. Il periodo di ferie estive è di norma compreso tra il 1° luglio ed il 31 agosto.

4. Nel mese di agosto il funzionamento della scuola sarà garantito di norma con la presenza di almeno n. 2 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici in sede centrale.
5. Nel caso in cui un numero maggiore di personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente (oppure dei dipendenti) disponibile; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (per esempio, chiusura dell'azienda del coniuge, del convivente o del familiare) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con i propri parenti; in presenza di personale singolo (senza coniuge, convivente o familiare) non disponibile ad accettare sempre la precedenza del predetto personale, sarà adottato il criterio della rotazione annuale.
6. Come prevede l'art. 13 comma 9 del CCNL 2006/2009, è possibile la fruizione di ferie durante il periodo dell'attività didattica, previo accordo con il personale in servizio e senza oneri aggiuntivi per l'istituzione scolastica, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2 del CCNL 2006/2009.

Art. 33 - Aggiornamento e formazione

1. Il personale A.T.A. ha diritto a partecipare ad attività di formazione e aggiornamento, relative al proprio profilo professionale.
2. In caso di più richieste per lo stesso corso si concordano i seguenti criteri:
 - a. di norma non più di 1 dipendente per plesso, sia per le assistenti amministrative che per i collaboratori scolastici;
 - b. la partecipazione sarà favorita dando precedenza al personale che è impegnato nel settore di lavoro oggetto del corso.
3. Le attività di aggiornamento saranno svolte prioritariamente in orario di servizio giornaliero; in caso di impegno oltre l'orario di servizio giornaliero saranno recuperate con riposi compensativi.
4. Nel caso in cui le attività di formazione, compreso il tempo necessario a raggiungere la sede di tali attività, impegnino il dipendente per più di metà dell'orario di servizio giornaliero, verrà concesso un giorno di permesso per formazione, ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006/2009.

CAPO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 34 – Natura 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, i costi, la durata e tutto ciò che è specificato nel modello "Scheda di progetto" presente sul sito.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato.

Art. 35 – Risorse economiche

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica 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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi accessori 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. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro (es. eventuali contributi dei genitori).

Le disponibilità finanziarie a.s. 2015/2016 del FIS, Funzioni Strumentali, Incarichi specifici ATA e altri finanziamenti sono indicati nell'Allegato 1.

Art. 36 – Risoluzione contenzioso con la precedente Amministrazione

1. Al fine di sanare un contenzioso in atto con la precedente Amministrazione e viste le economie dell'a.s. 2014/2015 di cui all'articolo precedente, le parti concordano di scorporare dall'ammontare delle economie stesse la quota di **€ 5.145,00** che sarà impiegata, previa procedura di conciliazione in sede sindacale, per la retribuzione del personale docente che ha svolto nello scorso anno scolastico ore eccedenti le 40 ore previste per gli impegni collegiali dall'art. 29, comma 3, lettera a) del CCNL 2006/2009. Il numero di docenti aventi diritto ammonta a **98**. L'elenco nominativo è presente in Allegato 2.
2. A ciascun docente sarà retribuita in maniera forfetaria la quota di **€ 52,50**, pari a n. 3 ore eccedenti a € 17,50/ora.
3. Sarà retribuito il personale che nell'a.s. 2014/2015 ha preso servizio in data utile per lo svolgimento delle attività di programmazione iniziale di settembre, che abbia terminato il servizio in data utile allo svolgimento delle attività conclusive previste per il mese di giugno e che abbia prestato servizio in maniera continuativa.
4. Il personale che lo scorso anno ha prestato servizio in regime di part time non ha diritto ad alcuna retribuzione, in quanto, come si evince dai fogli firma, non ha partecipato ad impegni collegiali per più di 40 ore.
5. La liquidazione della quota di cui al comma 1 avverrà solo a seguito della conclusione della procedura di conciliazione in sede sindacale, con la quale dovrà essere sancita la chiusura del contenzioso, con la rinuncia da parte di tutto il personale nell'elenco di cui all'Allegato 1 (sia coloro che vengono retribuiti, sia coloro che non hanno diritto alla retribuzione) ad avanzare ulteriori richieste a questa Amministrazione.
6. Qualora la procedura di conciliazione non si concluda positivamente, la quota entrerà regolarmente a far parte del Fondo dell'Istituzione Scolastica, come previsto dalla normativa vigente e sarà oggetto di ulteriore contrattazione.

Art. 37 – Intesa per la ripartizione delle risorse

1. Ai sensi della Nota MIUR prot. n. 13439 dell'11 settembre 2015, il Fondo assegnato all'Istituzione scolastica ammonta a **€ 45.987,53**.
2. Le economie dell'a.s. 2014/2015 ammontano a **€ 7.889,18**. A tale somma si conviene di scorporare la quota di **€ 5.145,00** per sanare il contenzioso del personale docente a.s. 14/15, ai sensi dell'art. 36 del presente contratto, e la quota di **€ 650,00** destinata al pagamento di ore eccedenti del personale ATA che per motivi di salute non ha potuto usufruire di ore a recupero entro il 31/08/15.
3. Le parti convengono di destinare le economie residuali, pari a **€ 2.094,18** al personale docente. Tale somma sarà pertanto aggiunta alla quota destinata a tale tipologia di personale, a seguito della ripartizione di cui al comma 5.
4. Le parti concordano di scorporare dall'importo di cui al comma 1 il compenso spettante contrattualmente al D.S.G.A. e suo sostituto per l'indennità di amministrazione parte variabile a carico FIS definita in **€ 5.833,80** Lordo Dipendente, per un totale da contrattare di **€ 40.153,73**
5. Visti i maggiori oneri imposti al personale ATA dalle nuove normative vigenti, soprattutto per ciò che concerne la prestazione di ore di straordinario per la sostituzione dei colleghi assenti e per la digitalizzazione della Segreteria, si conviene di suddividere, per quest'anno scolastico, tale quota nella seguente percentuale:
 - a. **70%** al personale docente, per un totale di **€ 28.107,61**;
 - b. **30%** al personale ATA, per un totale di **€ 12.046,12**.
6. La quota destinata al personale docente è incrementata con le economie residuali, ed ammonta quindi a **€ 30.201,79**.

Art. 38 – Attività finalizzate

1. 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. 39 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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.

PERSONALE DOCENTE

Art. 40 - Conferimento degli incarichi al personale docente

1. Le funzioni strumentali all'offerta formativa sono assegnate dal Collegio dei docenti, come previsto dall'art. 33 del CCNL - Comparto scuola 2006/2009.
2. Il Dirigente scolastico nell'affidare gli incarichi terrà conto del criterio delle competenze specifiche documentate o maturate nell'istituto.
3. Il Dirigente, sulla base di quanto sopra, conferisce individualmente e in forma scritta, sulla base dei criteri indicati nei commi seguenti, gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
4. All'atto di conferimento dell'incarico i compiti e gli obiettivi assegnati sono quelli proposti al Collegio dai docenti interessati, nel momento della nomina.
5. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 41 - Funzioni strumentali all'offerta formativa

Le risorse disponibili, comprensive delle economie, come risulta dall'Allegato 1, ammontano a **€ 5.283,05**.

Si individuano le seguenti funzioni strumentali al POF e si conviene che siano retribuite, in ore, nel modo indicato nella tabella sotto riportata:

Totale delle ore disponibili **n. 198**, da suddividere tra 8 docenti, secondo la tabella seguente.

Funzioni strumentali 2015/2016	n. docenti	n. ore per docente	n. ore totali	€ 5.283,05
Coordinamento POF	1	20	20	€ 350,00
Coordinamento alunni BES (DVA Buzzati)	1	20	20	€ 350,00
Coordinamento alunni BES (DSA Buzzati)	1	20	20	€ 350,00
Coordinamento alunni BES (DVA Feltre)	1	20	20	€ 350,00
Coordinamento alunni BES (DSA Feltre)	1	20	20	€ 350,00
Coordinamento alunni BES (DVA / DSA Carnia)	1	30	30	€ 525,00
Coordinamento attività alunni stranieri	3	20	60	€ 1.050,00
Coordinamento attività di orientamento	1	20	20	€ 350,00
Coordinamento attività di continuità e raccordo	3	20	60	€ 1.050,00
Nuove tecnologie e comunicazione digitale/sito	1	30	30	€ 525,00

Economia di € 33,05.

Art. 42 – Fondo di istituto personale docente

1. Ai sensi dell' art. 38 comma 3 del presente contratto, al Personale Docente è riservata la quota di **€ 30.201,79**.
2. Come indicato nella nota MIUR del 13439 del 11 settembre 2015 è opportuno accantonare una parte del FIS per la sostituzione delle personale assente in caso di esaurimento dei fondi erogati a tale scopo dal MIUR. La parti concordano di destinare a tale fine il 16% dell'ammontare di cui al comma

precedente, pari a € **4.832,29**. La cifra sarà ripartita in quota proporzionale sui tre plessi come di seguito specificato.

3. Il numero totale dei docenti in organico di diritto è 126, di cui 52 alla secondaria, 74 alla primaria. Il costo orario di un'ora eccedente per un docente di scuola secondaria di I grado è pari a € 27,09, mentre per un docente di scuola primaria è pari a € 18,65. Si riportano le considerazioni seguenti

	scuola secondaria	scuola primaria
Costo di un'ora eccedente	€ 27,09	€ 18,65
Moltiplicato per il numero rispettivo dei docenti	€ 1408,68	€ 1380,10
In rapporto al totale	51%	49%

Si deve tenere in considerazione il fatto che alla scuola primaria sono stati assegnati tre docenti di organico potenziato, che vengono prioritariamente impiegati per coprire i docenti assenti, mentre alla scuola secondaria non è stato assegnato nessun docente a tal fine. Si ritiene pertanto di dover incrementare fino al 53% la quota destinata alla secondaria.

4. Pertanto:
- il 53% di € **4.832,29** corrispondente a € **2.561,11** viene destinato alla scuola secondaria. La quota corrisponde a **94 ore** con un avanzo di € 14,65 inferiore al costo orario;
 - il 47% di € **4.832,29** corrispondente a € **2.271,17** viene destinato alla scuola primaria.
5. La quota relativa alla scuola primaria è ulteriormente ripartita in base al numero di classi dei due plessi. In particolare:
- in Fermi ci sono 17 classi su 36 totali, pari al 47%. Il 47% di € 2.271,17 corrisponde a € 1.067,45, pari a 57,23 ore. Si conviene di assegnare la quota corrispondente a **57 ore**, pari a € **1.063,05**;
 - in Munari ci sono 19 classi su 36 totali, pari al 53%. Il 53% di € 2.271,17 corrisponde a € 1.203,72, pari a 64,54 ore. Si conviene di assegnare la quota corrispondente a **64 ore**, pari a € **1.193,60**.
- Rimane un avanzo di € 14,52, inferiore al costo orario.
6. Qualora le quote stanziare per i singoli plessi non siano completamente utilizzate, si conviene di utilizzare le somme residue secondo questi criteri:
- compensazione orizzontale (primaria su primaria);
 - compensazione verticale (primaria su secondaria o viceversa);
 - ridistribuzione sulle voci del FIS.
7. Al fine di perseguire le finalità previste dal POF, sulla base dell'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente, decurtato della quota di cui al comma 2, ammonta ad € **25.369,50**, pari ad ore 1449 (arrotondato per difetto all'unità). Tale somma viene impiegata al fine di riconoscere gli impegni del personale e di promuovere le attività tese a qualificare il servizio scolastico, in ambito sia organizzativo/gestionale, sia didattico.
8. Le priorità sono individuate sulla base delle innovazioni previste dalla normativa vigente. In particolare:
- raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano di Miglioramento;
 - potenziamento del ruolo dei docenti tutor dei docenti neo-immessi in ruolo;
 - potenziamento del ruolo dei docenti nel Comitato di Valutazione.
9. Il Fondo è pertanto ripartito tra le aree di attività deliberate dal Collegio e di seguito elencate:

Attività / Incarico		ore	Compenso Lordo Dipendente
Commissioni / Incarichi Scuola Primaria E. Fermi	Compenso per l'effettuazione di attività di commissioni e/o incarichi deliberati dal collegio dei docenti	163	€ 2.852,50
Commissioni / Incarichi Scuola Primaria B. Munari	Compenso per l'effettuazione di attività di commissioni e/o incarichi deliberati dal collegio dei docenti	180	€ 3.150,00
Commissioni / Incarichi Scuola Secondaria I grado	Compenso per l'effettuazione di attività di commissioni e/o incarichi deliberati dal collegio dei docenti	394	€ 6.895,00
Collaboratore vicario	1	100	€ 1.750,00
Docente referente Scuola Primaria E. Fermi	1	100	€ 1.750,00
Docenti referenti Scuola Primaria B. Munari	2	100	€ 1.750,00
Tutor neo immessi in ruolo	23	184	€ 3.220,00
Comitato di valutazione	3	24	€ 420,00
Coordinatori di classe	22	154	€ 2.695,00
Presidenti di interclasse	10	50	€ 875,00
Totale		1449	€ 25.357,50

10. Il prospetto dettagliato degli incarichi/attività di ogni plesso è allegato al presente documento e costituisce formale attribuzione di incarico per i docenti ivi indicati.
11. Tutti gli incarichi non compresi nel prospetto di cui al comma precedente vengono affidati dal Dirigente con nomina individuale.
12. La delega per la gestione di settori del patrimonio scolastico destinato all'utilizzo didattico comporta i seguenti compiti in relazione al settore assegnato:
 - a. controllo iniziale della dotazione;
 - b. gestione della struttura così da assicurarne l'efficienza didattica;
 - c. gestione degli inventari ed eventuale aggiornamento;
 - d. controllo finale della dotazione, segnalando al DSGA con apposita relazione lo stato della struttura, eventuali danneggiamenti/ammanchi/reintegri.
13. Il compenso indicato nella colonna 4 rappresenta l'importo massimo erogabile per ciascuna voce.
14. Gli incarichi saranno retribuiti a seguito di verifica dell'attività svolta, che sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:
 - a. nel caso di compensi forfettari a singola persona incaricata e nel caso di nomina come Funzione Strumentale, presentazione di una relazione sulle attività svolte;
 - b. nel caso di compensi a gruppi di lavoro, presentazione di una relazione sulle attività svolte o presentazione del lavoro prodotto, unitamente ai verbali delle riunioni del gruppo comprensivi dei fogli firma di presenza dei vari membri del gruppo stesso.
15. Le relazioni finali e la documentazione allegata dovranno essere consegnate al Dirigente Scolastico in tempo utile per la riunione collegiale di fine anno scolastico. In mancanza della documentazione indicata non verrà corrisposto il compenso previsto.
16. Qualora, in sede di consuntivo, si verificano delle economie nelle singole voci, esse potranno essere utilizzate per compensare maggiori costi di altre voci presenti nei prospetti allegati.
17. Saranno liquidati solo i compensi previsti per le attività deliberate dal Collegio e riportate nei prospetti allegati.

Art. 43 – Attività complementari di Educazione Fisica e attività di supporto alla didattica

1. Per quanto concerne le attività complementari di Educazione Fisica, per quest'anno non è stato attivato nessun progetto.
2. Per quanto concerne le attività di supporto alla didattica Cineforum e KET, per le quali è prevista la richiesta di finanziamento da parte delle famiglie, si conviene di retribuire i due docenti Referenti con un compenso forfetario pari a ore 5, corrispondenti a € 87,50 per ciascuno, attingendo alle quote versate dalle famiglie stesse.

Art. 44 - Fondi Aree a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL del 2007)

Con riferimento alla nota MIUR protocollo 17012 del 10/11/2015, sono stati assegnati all'Istituto per l'anno scolastico 2014/2015, decurtati dagli impegni di spesa, € 2.149,91 per progetti finalizzati all'integrazione degli alunni stranieri.

Art. 45 - Ore eccedenti personale docente

Ore Eccedenti Sostituzione 2015/16				
	Unità	Parametro	tot. lordo stato	lordo dipendente
N° Docenti scuola infanzia e primaria	74	28,61	2.117,14	1.595,43
N° Docenti scuola secondaria	52	59,72	3.105,44	2.340,20
			5.222,58	3.935,63
Economie anni precedenti			51,68	38,95
totale			5.274,26	3.974,58

Il compenso sarà liquidato in ragione dell'effettuazione della prestazione, in sostituzione di personale assente.

PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO

Art. 46 - Incarichi specifici personale ATA

Incarichi Specifici ATA 2015/16				
	Unità	Parametro	tot. lordo stato	lordo dipendente
N° ATA in organico di diritto	25	146,70	3.667,50	2.763,75
			3.667,50	2.763,75
Economie anni precedenti			498,19	375,41
totale			4.165,69	3.139,16

1. Come previsto dall'art. 4.2 dell'Accordo Nazionale del 20/10/2008 sottoscritto tra il MIUR e le OO.SS. al personale beneficiario della posizione economica non possono essere attribuiti incarichi specifici che comportino ulteriore incremento della retribuzione.
I criteri di attribuzione degli incarichi sono i seguenti:
 - competenza e professionalità dimostrata;
 - disponibilità all'assunzione dell'incarico;
 - possesso di certificazioni in relazione ai compiti.
2. Le risorse finanziarie da destinare a questi incarichi ammontano ad un importo di € 3.139,16 Lordo Dipendente e sono ripartite in base alla gravosità del compito come illustrato nell'Allegato 1.
3. In caso di assenze a qualunque titolo con esclusione delle ferie, il compenso viene ridotto nella seguente misura: per ogni mese di assenza secondo la seguente progressione:

- 1/10 dal 16° al 45° giorno;
- 2/10 dal 46° al 75° giorno;
- 3/10 dal 76° al 105° giorno;
- 4/10 dal 106° al 135° giorno.

Le economie così determinate sono ripartite tra il personale assunto in sostituzione per supplenze non inferiori ai 30 giorni.

Art. 47 - Criteri di attribuzione degli incarichi, dei compiti di particolare responsabilità e dei relativi compensi al 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, eccedenti rispetto alle 11 ore a pagamento previste nel FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio, secondo quanto previsto dall'art. 29.
3. Il fondo è attribuito in misura proporzionale alla tipologia, al numero di posti attribuiti all'istituto ed in ragione del numero di ore effettuate. Le risorse indicate all'art. 37 del presente contratto, ammontano a **€ 12.046,12** (lordo dipendente) e sono attribuite nel modo seguente:
 - personale Collaboratore Scolastico **€ 8.833,82** corrispondenti al 73 % della quota;
 - personale Amministrativo **€ 3.212,30** corrispondenti al 27 % della quota.
4. La liquidazione dei compensi è subordinata alla effettiva disponibilità delle somme preventivamente calcolate e all'effettivo svolgimento delle attività.
5. Qualora, in sede di consuntivo, si verificano delle economie nelle singole voci, esse potranno essere utilizzate per compensare maggiori costi di altre voci presenti nei prospetti allegati.

Art. 48 - Assegnazione dei compensi per lo svolgimento delle attività aggiuntive

Il fondo d'istituto destinato al personale ATA è ripartito tra le aree di attività specificate nell'Allegato 1.

Art. 49 - Assegnazione dei compensi arretrati posizioni economiche

Sono assegnati a due unità di personale ATA i compensi arretrati per le posizioni economiche, per un importo complessivo di **€ 582,66** Lordo Dipendente (diversamente attribuito fra le due unità a seconda delle attività espletate) che verrà liquidato solo se non verrà effettuato il pagamento da parte del S.P.T.

Art. 50 - Compensi per il Direttore Servizi Generali e Amministrativi e sostituto DSGA

Indennità di Direzione DSGA 2015/16 Determinazione parte variabile a carico FIS Art.3 Seq.ATA e tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	Unità	Parametro	tot. lordo stato	lordo dipendente
Quota per unità di personale a tempo Indeterminato	152	30,00	6.051,12	4.560,00
Parametri aggiuntivi Indennità di Direzione DSGA ex tab.9 Seq.ATA del 25/7/2008 - Istituti con almeno 2 punti di erogazione	1	750,00	995,25	750,00
TOTALE			7.046,37	5.310,00
Indennità di Direzione sostituto DSGA 2015/16	Giorni di sostituzione	Indennità giornaliera	tot. lordo stato	lordo dipendente
	30	23,17	695,08	523,80
TOTALE			695,08	523,80

Art. 51 - Attività collaborazione con altri enti

1. La retribuzione per tali attività di collaborazione con altri enti, compresa l'erogazione da parte dell'Amministrazione comunale per lo svolgimento di compiti spettanti all'Amministrazione e delegati all'istituzione scolastica (funzioni miste) verrà coperta con finanziamenti degli enti stessi.
2. Per l'anno 2015/2016 l'Amministrazione Comunale riconosce un compenso di **€ 7.674,50** (Lordo Stato) corrispondente ad € 5.783,34 (Lordo Dipendente) per lo svolgimento delle cosiddette "funzioni miste". La somma a disposizione degli assistenti amministrativi/DSGA corrisponde a 3,5 funzioni (numero ridotto rispetto alle precedenti assegnazioni) pari ad euro € 3.334,07 (Lordo Stato) corrispondente ad €2.220,02 (Lordo dipendente). Per i collaboratori scolastici le funzioni da attribuire sono pari a 4,5 pari ad € 4.299,52 (Lordo Stato) corrispondente ad € 2.520,02 (Lordo dipendente). La differenza pari ad € 40,91 è destinata al pagamento del contributo INPS per il personale a tempo determinato.

Nella tabella sottostante si riportano le ore a disposizione del personale amministrativo/DSGA da prestare in straordinario/intensificazione per i servizi di competenza dell'Amministrazione Comunale ripartite in funzione della durata e della complessità del servizio:

n. 40 ore	Addetto ufficio didattica secondaria di primo grado
n. 40 ore	Addetto ufficio didattica scuola primaria
n.20+20 ore	Addetti part-time a tempo indeterminato ufficio didattica
n.27 ore	Restanti assistenti amministrativi per prestazioni straordinarie
n. 19 ore	Straordinario DSGA

Nella tabella sottostante si riportano i servizi di competenza dell'Amministrazione Comunale svolti dal personale collaboratore scolastico e una quantificazione espressa in ore, attribuendoli in funzione della durata e della complessità del servizio:

Servizio / Plesso scolastico	Scuola primaria E. Fermi	Scuola primaria B. Munari	Scuola secondaria di primo grado D.Buzzati
Pre-scuola accoglienza	6	6	
Mensa	50	50	41
Post-scuola pulizia aule	39	60	
Post-scuola assistenza all'uscita	6	6	

I compensi sono suddivisi tra i collaboratori che effettivamente effettuano le prestazioni come risulterà da apposito registro.

In caso di assenze del personale, a qualunque titolo, i compensi sono diminuiti della percentuale di un decimo per ogni mese o frazione di mese. Le economie sono ridistribuite tra il rimanente personale del plesso.

3. Per quanto concerne il progetto Frutta nelle scuole scuola primaria, dalla convenzione con O.P. Natura Società cooperativa agricola sono stati riconosciuti a questo Istituto fondi pari a **€ 1.480,00** Lordo Stato, corrispondente a € 1.115,30 Lordo Dipendente, che sono stati ripartiti tra i due plessi in base al numero degli alunni.
 - Plesso E. Fermi: **€ 487,50**, pari a ore **39**, arrotondate all'unità;
 - Plesso B. Munari: **€ 612,50**, pari a ore **49**, arrotondate all'unità.

Economie: € 15,30, da destinare al contributo INPS.

4. Il Dirigente conferisce altri eventuali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati;

– anzianità di servizio.

CAPO VI - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIADI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

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 ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 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. In ogni caso la retribuzione del responsabile non può essere posta a carico del fondo dell'Istituzione.

Art. 54 - Le figure sensibili

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

CAPO VII - NORME FINALI

Art. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi un eccesso del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente scolastico:
 - a. provvederà preliminarmente ad effettuare le compensazioni tra economie e maggiori costi dei compensi previsti nei singoli articoli e nelle singole voci di cui si compone il presente contratto;
 - b. ridurrà successivamente proporzionalmente i compensi previsti nei singoli articoli e nelle singole voci di cui si compone il presente contratto.

Art. 56 - Vigenza e durata del contratto

1. Relativamente alla parte generale, il presente contratto ha validità permanente, ovvero fino alla sottoscrizione di accordi diversi tra le parti.
2. Relativamente alla parte economica il presente contratto vige fino al 31/08/2016.
3. È possibile per tutte le parti negoziali richiedere, nei modi previsti, la rinegoziazione del presente contratto.
4. Si concorda che la contrattazione degli eventuali residui venga differita ad un momento successivo da stabilire.

Art. 57 – Allegati al contratto

Al presente contratto sono allegati i seguenti documenti, che ne costituiscono parte integrante:

- 1- Allegato 1 - prospetto riepilogativo FIS a.s. 2015-2016;
- 2- Allegato 2 – Elenco docenti aventi diritto a compenso forfetario per ore eccedenti a.s. 2014/15.

- La parte pubblica
Dirigente Scolastico Quilici Simona _____

- La parte sindacale interna
RSU CISL Guerra Mario (ATA) _____
RSU GILDA Puelli Mario (docente) _____
RSU SNALS Calaciura Anna Maria (docente) _____

- La parte sindacale esterna
CGIL _____ _____
CISL _____ _____
GILDA _____ _____
SNALS _____ _____
UIL _____ _____