



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

"Pascoli - Giovinezzi"

Via Mazzini n. 25 - Tel. 099.849.11.43 - Castellaneta (TA)

e-mail:taic860004@istruzione.it pec:taic860004@pec.istruzione.it

A.S. 2015/2016

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Contratto Integrativo di Istituto

a.s. 2015/16

Il giorno 10 del mese di dicembre 2015, alle ore 10.30, nei locali dell'ICS "Pascoli-Giovinazzi" di Castellaneta, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 6 del C.C.N.L. del Comparto Scuola del 29 novembre 2007, a seguito di regolare convocazione

tra

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Angelica Molfetta in rappresentanza della Scuola ICS "Pascoli-Giovinazzi" di Castellaneta,(TA)

e

i rappresentanti sindacali, costituiti dalla RSU e dai rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL come previsto dall'accordo quadro del 07/08/1998 sulla costituzione della R.S.U. nelle persone dei sigg.:

Per la parte pubblica:

Il Dirigente scolastico

La RSU di Istituto

Aloisio Antonio CISLScuola

Pasqualina Battaglino FLC/CIGL Scuola

Elia Clara SNALS

I rappresentanti provinciali delle

OO.SS.firmatarie del CCNL

022A002 ma (CISL scuola) Gauru

VISTO lo Statuto dei lavoratori, legge n. 300 del 20/05/1970;

VISTO il D.L.vo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO CCNQ del 07.08.1998;

VISTO l'articolo della legge n. 6 del 24 marzo 1999;

VISTO l'accordo integrativo nazionale del 10 ottobre 1999 concernente criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero;

VISTO gli artt. 25 - 45 del D. Lgs. del 30/03/01 n. 165; VISTO il D.P.R. 28/02/2003 n. 13;

VISTO il testo definitivo del CCNL 29/11/2007;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTO il D.L. 06/07/2012 n. 95 e in particolare l'art. 14 comma 22 che dispone che il docente delegato può essere retribuito esclusivamente a carico del FIS;

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa POF par l'anno scolastico 2015/2016, approvato con delibera del Collegio dei docenti del 28/09/2015

VISTO il Piano annuale delle Attività del personale ATA per l'a.s. 2015/2016, redatto e proposto dal DSGA, in seguito approvato e fatto proprio dal Dirigente Scolastico, che si allega al presente Contratto integrativo d'Istituto e fa parte integrante dello stesso;

VISTO le note MIUR prot.n. 13439 del 11 settembre 2015 riguardanti le risorse finanziarie per gli istituti contrattuali assegnate a questo Istituto destinate al MOF per l'a.s. 2015/2016.

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;

VIENE STIPULATO

Il seguente Contratto integrativo dell'Istituzione Scolastica ICS "Pascoli-Giovinazzi" di Castellaneta per l'a.s. 2015-2016

TITOLO I

Parte generale comune

ART. 1

Campo di applicazione, durata e decorrenza del contratto

1.1- Il presente contratto si applica a tutto il personale dell'Istituto, docente e ATA, con contratto a tempo determinato e indeterminato.

1.2- I Contratti siglati tra le parti non potranno contenere nessuna regola "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile)

1.3- Gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti non possono essere oggetto di trattative.

1.4- Entra in vigore dalla data della firma ed ha durata fino al 31/08/2016, per quanto attiene gli aspetti finanziari, mentre la parte normativa mantiene validità sino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo. Per quest'ultima è fatta salva comunque la facoltà di modifiche a seguito di innovazioni ed integrazioni legislative e/o contrattuali. Entro cinque giorni dalla data di sottoscrizione, copia integrale dello stesso, corredata dalla relazione illustrativa del D.S. e di quella tecnico-finanziaria del D.S:G:A, viene inviata ai Revisori dei Conti per la prevista approvazione. Decorsi trenta giorni dall'invio dello stesso senza che siano pervenuti rilievi, si intende tacitamente approvata. Inoltre, copia viene inviata alla RSU, alla RSA, ove esistenti e debitamente accreditati dalle OO.SS: Provinciali, al CNEL ed all'ARAN. Infine ulteriore copia sarà affissa all'Albo d'istituto e a quello delle OO.SS. e possibilmente all'albo di ogni singolo plesso.

TITOLO II
Le Relazioni sindacali

ART. 2

Relazioni sindacali

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) Informazione preventiva e successiva;
- b) Partecipazione;
- c) Contrattazione integrativa d'istituto;
- d) Conciliazione.

ART. 3

Strumenti

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) Informazione preventiva e successiva, da realizzarsi anche attraverso appositi incontri, nei quali la parte pubblica fornisce chiarimenti sulla documentazione scritta precedentemente consegnata;
- b) Partecipazione, da realizzarsi attraverso accordi e/o intese nei quali entra, a pieno titolo, la presenza della RSU e delle OO.SS. firmatarie del CCNL 24/07/2003;
- c) Contrattazione integrativa d'istituto, attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29 novembre 2007;
- d) Conciliazione, attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

ART. 4

Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

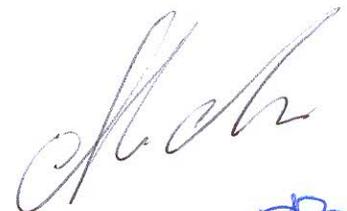
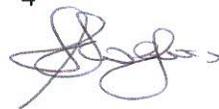
- Per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico.
- Per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacali Unitaria eletta all'interno dell'istituzione scolastica; le OO.SS. firmatarie del CCNL del 29 novembre 2007.

TITOLO III

MODELLI DI ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI

ART. 5

Informazione preventiva



1. Il Dirigente fornisce l'informazione e/o chiarimenti sulle materie dell'art. 6, comma 2, del CCNL 24/07/2003 e precisamente:

- 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) criteri riguardanti le assegnazioni del personale ATA alle sezioni staccate e plessi;
- h) tutte le materie oggetto di contrattazione.

L'informazione e/o chiarimenti di cui sopra sono forniti in appositi incontri, da concordare tra le parti.

Nel primo mese dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico concorda un calendario di incontri in cui fornire la predetta informazione. La documentazione scritta sarà consegnata almeno tre giorni prima di ogni incontro.

Per le OO.SS. detta documentazione sarà consegnata a mezzo posta o fax o posta elettronica.

ART. 6

Informazione e trasparenza

Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica il Dirigente metterà inoltre a disposizione della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il piano dell'offerta formativa deliberato, le delibere del consiglio di istituto e del collegio dei docenti relative alla programmazione delle attività didattiche e organizzative della scuola e il prospetto delle disponibilità finanziarie.

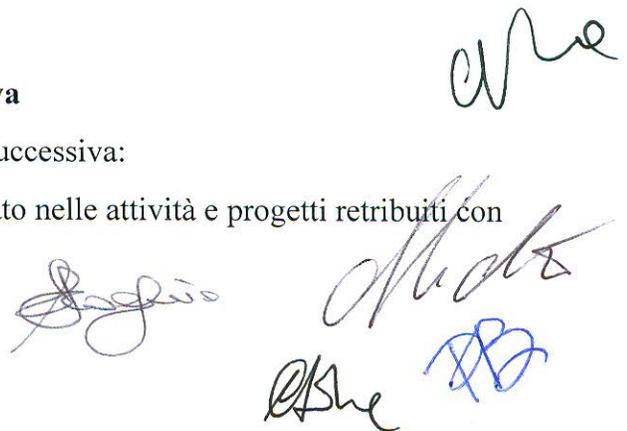
Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi deve essere affissa all'albo ai sensi della CM 243/1999 e consegnata alla RSU, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

ART. 7

Informazione successiva

Il Dirigente, sulle seguenti materie, fornisce l'informazione successiva:

- a) Compensi al personale e nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'Istituto;



- b) 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 dalla Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- c) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

ART. 8

Contrattazione

Costituiscono oggetto di contrattazione integrativa le seguenti materie:

- a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) i 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. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA; compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogate di norma entro il 31 agosto.

Il dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni controverse saranno dalle Parti medesime sottoposte alla commissione di cui all'art.4, comma 4, lettera d) del CCNL 29/11/2007, che fornirà la propria assistenza.

ART. 9

Procedure della contrattazione

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico la contrattazione deve concludersi entro il 30 ottobre.

Il Dirigente scolastico può avvalersi, nella contrattazione integrativa di istituto, dell'assistenza del DSGA o di altro esperto di sua fiducia.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, oltre all'affissione all'albo d'istituto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.

I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale.

ART. 10

Tempi della trattativa

Sulle materie di contrattazione, ciascuno dei soggetti aventi titolo, può presentare una piattaforma negoziale. Il DS, per le materie previste dall'art. 8 del presente contratto, formalizza la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico. La RSU è la sola componente legittimata a presentare la piattaforma contrattuale alla controparte.

La parte pubblica, ricevuta la predetta piattaforma, immediatamente ne informa gli altri soggetti sindacali. Entro 10 giorni dal ricevimento della predetta piattaforma, il D. S. avvia la contrattazione che deve concludersi, di norma, entro 15 giorni dalla convocazione.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo al tavolo negoziale.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni sia la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

Di ogni convocazione, il Dirigente invierà formale comunicazione alle OO.SS territoriali; specificando, oltre all'ora e alla durata, l'ordine del giorno in trattazione. Di norma, alla fine di ciascun incontro verrà fissata la data e l'ordine del giorno del successivo incontro.

ART. 11

Svolgimento degli incontri di contrattazione

Le contrattazioni si tengono di norma nelle ore antimeridiane, e la RSU utilizzerà per gli incontri coincidenti con il proprio orario di lavoro i permessi sindacali ad essa spettanti.

ART. 12

Clausole di raffreddamento

Entro i primi 15 giorni dall'inizio della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

ART. 13

Tentativo di conciliazione

In caso di controversie tra la parte pubblica e i soggetti sindacali si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

Tale procedura di raffreddamento si deve, di necessità, concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.



TITOLO IV
AGIBILITA' SINDACALE

ART. 14

Diritto di informazione

Dovrà essere consegnata alla RSU copia di tutti gli atti della scuola che sono affissi all'albo d'istituto.

Il Dirigente assicurerà altresì la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail alla RSU o agli albi.

ART. 15

Albo sindacale RSU

La RSU ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'amministrazione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La bacheca è allestita in via permanente in prossimità dell'androne di accesso agli uffici.

Alla cura dell'albo provvederanno la RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

ART. 16

Albo sindacale delle OO.SS.

In ogni sede dell'istituto, alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di una apposita bacheca.

Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.

ART. 17

Uso dei locali e delle attrezzature

Alla RSU è consentito per lo svolgimento della loro funzione:

- Di comunicare con il personale della scuola libera da impegni di servizio;
- L'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
- L'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

ART. 18

Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare – alla RSU, al terminale associativo, all’albo sindacale – comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica; sarà cura del Dirigente assicurare il loro tempestivo recapito.

Le OO.SS. hanno il diritto di acquisire, all’interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell’igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo 626/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 19

Assemblee sindacali

I dipendenti della scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato hanno diritto a partecipare, durante l’orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue – pro-capite – in ciascun anno scolastico senza decurtazione della retribuzione.

Le assemblee sindacali d’istituto in orario di lavoro che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell’art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
- b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell’art. 8, comma 1, dell’Accordo Quadro sulla elezione della RSU del 7 agosto 1998;
- c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell’art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell’ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.

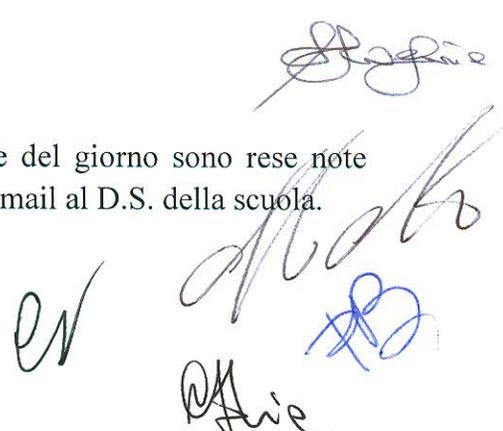
Sarà garantita la presenza di un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico per plesso, come da normativa vigente, in base ai seguenti criteri:

1. disponibilità

2. di rotazione.

Possono, altresì, essere indette assemblee fuori orario di lavoro.

La convocazione dell’assemblea d’istituto, la durata, la sede, l’ordine del giorno sono rese note almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail al D.S. della scuola.



In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee il mese.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica compresi i plessi e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene dalla RSU o dalla/e OO.SS. e comunque in tempo utile per consentire al personale in servizio presso questa istituzione di esprimere la propria adesione. Il D.S. prima dell'affissione all'albo, avrà cura di indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Contestualmente all'affissione all'albo scolastico, il D.S. ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale).

Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti dall'assemblea stessa ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie. Pertanto, una volta dichiarata l'intenzione di partecipazione, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto altro adempimento. Della avvenuta partecipazione del personale alle assemblee non va fornita alcuna attestazione.

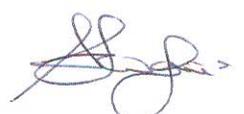
Nel caso di assenza dal servizio manifestatasi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Al personale non interpellato o che non è stato informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime due ore o l'ultima/le ultime due ore di lezione, secondo specificità e modalità riportate da contrattazioni regionali. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie, del servizio scolastico.

Qualora le assemblee si svolgessero fuori dell'orario di lezione il termine di 6 giorni è ridotto a 4 giorni.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

ART. 20

Permessi sindacali retribuiti

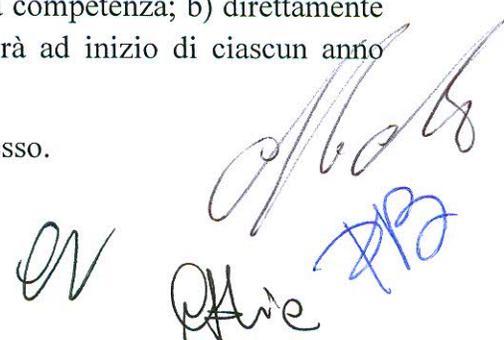


I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente: a) dalle segretarie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza; b) direttamente da ogni RSU, per la quota di propria spettanza. Il D.S. comunicherà ad inizio di ciascun anno scolastico il monte ore spettante alla RSU nel suo complesso.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.



La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Il dipendente non è tenuto a produrre alcuna giustificazione dopo aver utilizzato un permesso sindacale.

ART. 21

Permessi sindacali non retribuiti

I membri della RSU come pure i membri di organismi dirigenti di una OO.SS. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

ART. 22

Terminali associativi

Tutte le organizzazioni sindacali, che hanno partecipato alle elezioni della RSU hanno la possibilità di conservare o di costituire nelle sedi di lavoro terminali di tipo associativo quali mere strutture organizzative dell'organizzazione sindacale, da non confondere con la RSU.

ART. 23

Accesso agli atti

La RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

ART. 24

Referendum

La RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative l'attività sindacale d'istituto.

La richiesta va rivolta al Dirigente, che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.

Il Dirigente assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

TITOLO V

ADEMPIMENTI E COMPORAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI

ART. 25

Servizi minimi in caso di assemblea

The image shows several handwritten signatures in black and blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be initials or names of individuals involved in the document's approval or signing process.

Nel caso di adesione totale da parte dei collaboratori scolastici ad una assemblea sindacale, il servizio verrà assicurato da una sola unità di questo personale per ogni plesso per garantire il servizio minimo. La scelta del nominativo da parte del D.S. avverrà secondo i seguenti criteri di priorità:

- 1) rinuncia volontaria da parte di un lavoratore
- 2) rotazione, in ordine alfabetico, a partire da una lettera estratta.

ART. 26

Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 verrà presentato 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.

Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di adesione allo sciopero ed eventualmente revocarla, se già data.

ART.27

Rilevazione della partecipazione allo sciopero

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce su richiesta alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione; e contemporaneamente ne dispone l'affissione all'albo d'istituto.

ART. 28

Servizi minimi in caso di sciopero

Scrutini e valutazioni finali

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività si concorda la presenza delle seguenti figure professionali:

- a) Assistente amministrativo (uno);
- b) collaboratore scolastico (uno).

Esami finali

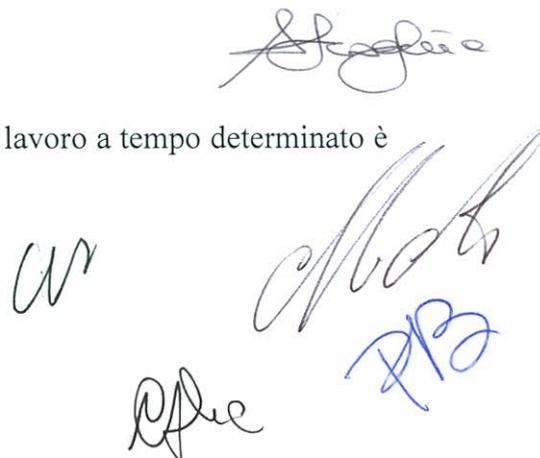
Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: a) Assistente amministrativo (uno)

- b) collaboratore scolastico (due).

Garanzia stipendi

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- a) Direttore dei servizi generali e amministrativi;
- b) Assistente amministrativo (uno);

The image shows several handwritten signatures in black and blue ink, located in the bottom right corner of the page. There are approximately five distinct signatures, some appearing to be initials or names written in a cursive style.

c) Collaboratore scolastico (uno).

ART. 29

Scelta dei nominativi

Nel caso di adesione totale da parte degli ATA allo sciopero, verrà assicurato dal personale di cui agli articoli 29 secondo i seguenti criteri di priorità:

1. rinuncia volontaria da parte di un lavoratore
2. rotazione, in ordine alfabetico, a partire da una lettera estratta.

TITOLO VI

PATRONATO

ART. 30

Patronato

Il personale scolastico, in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare da un sindacato o da un patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali.

Le OO.SS., su delega degli interessati, hanno diritto d'accesso agli atti relativi in ogni fase del procedimento che li riguarda.

L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito in qualunque momento.

TITOLO VII

ATTI

ART. 31

Visione degli atti

Il lavoratore ed i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della L. n. 241/90.

La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi, anche essendo reso edotto del nominativo del responsabile del procedimento amministrativo per l'accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procede all'accesso stesso.

ART. 32

The image shows several handwritten signatures in black and blue ink, located in the bottom right corner of the page. There are approximately five distinct signatures, some appearing to be initials or names written in a cursive style.

Ricevute

La segreteria della Istituzione scolastica rilascerà protocollo o ricevuta di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore.

ART. 33

Quesiti

Al personale della scuola, che abbia inoltrato al D.S. segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta, entro 30 giorni, ai sensi della L. n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 34

Comunicazioni alle scuole

Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti; la comunicazione dei predetti atti non costituisce un adempimento solo formale, ma deve essere organizzata in funzione della corretta ed effettiva informazione a quanti ne abbiano interesse.

TITOLO VIII

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 35

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. 36

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. Attualmente tale incarico è assunto dall'ing. Brunone Vincenzo (scadenza del contratto: 05/09/2016).
2. L'incarico di RSPP è retribuito tramite i fondi della sicurezza.

ART. 37

Figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - Coordinatore delle emergenze e addetti al servizio di prevenzione e protezione
 - Addetti al primo soccorso
 - Addetti antincendio.Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
2. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

ART. 38

Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

ART. 39

Sorveglianza Sanitaria

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 36 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

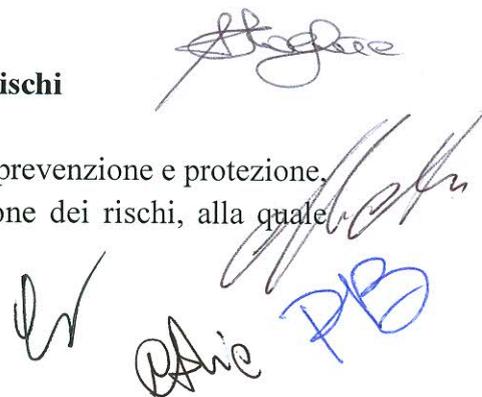
Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.Lgs 81/2008 e del D.Lgs 106/2009; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordato con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 40

Riunione specifica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale



partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 41

Rapporti con gli Enti Locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente locale. L'Ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 42

Attività di aggiornamento, formazione, informazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

TITOLO IX

REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

PERSONALE DOCENTE

ART.43

Permessi brevi

Per particolari esigenze personali il personale dipendente con contratto ITD e ITI, può fruire di permessi brevi come previsto dall'art. 16 del CCNL 29 novembre 2007.

ART. 44

Permessi retribuiti

Ai sensi dall'art. 15 del CCNL 29 novembre 2007 il personale ha diritto a domanda, da presentare almeno 3 gg prima, ai tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati, anche al rientro dell'interessato, od autocertificati i base alle leggi vigenti.

ART 45

Sostituzione colleghi assenti

Per la sostituzione, vengono utilizzati nell'ordine:

1. gli insegnanti a disposizione non impegnati in altra sostituzione, ivi compresi i docenti assegnati alla scuola nell'organico del potenziamento, per quelle ore residue disponibili oltre le attività progettuali loro attribuite;
2. gli insegnanti che hanno dato la loro disponibilità, in forma scritta, a sostituire il richiedente.
3. In caso di assenza di più docenti e di non disponibilità alla sostituzione, al fine di tutelare l'incolumità dei minori, si potrà disporre l'ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata non più di un'ora giornaliera, previa autorizzazione del genitore rilasciata in forma cartacea (scuola secondaria di I grado).

Per la stessa ragione in caso di assoluto bisogno potrà autorizzare i docenti che hanno superato le 18 o 24 ore settimanali ad effettuare ore in eccedenza l'orario d'obbligo.

Le parti convengono, per una migliore organizzazione del servizio scolastico, di costituire una BANCA ORE per ogni singolo docente che ne faccia richiesta ad inizio anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico dovrà procedere all'assegnazione delle ore eccedenti secondo i seguenti criteri:

1. Docenti della stessa classe;
2. Docenti di analoga disciplina;
3. Rotazione fra tutti gli altri docenti.

Il credito ore accumulato sarà liquidato solo a fine anno, dopo aver decurtati dal monte ore accumulato, quelle ore che eventualmente sono state utilizzate per fruire di permessi che comunque non possono superare n. 2 (due) giorni consecutivi.

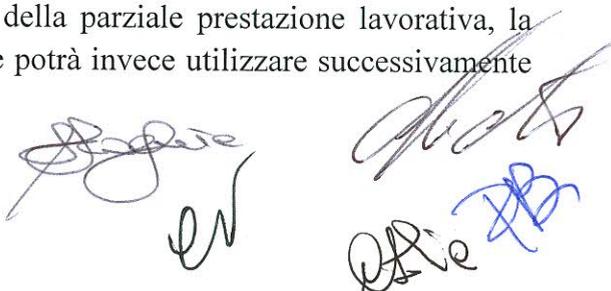
Assenze ore di programmazione quindicinale: il personale docente della scuola Primaria che per comprovate esigenze personali dichiara di non partecipare all'attività di programmazione didattica già pianificata, dovrà inoltrare apposita istanza al D.S. almeno 3 gg .prima. Il D.S. valuterà la possibilità di spostare ad altra data l'incontro di programmazione (previo accordo con i colleghi della Equipe).

Diversamente il D.S. potrà autorizzare l'assenza dall'attività del docente richiedente che sarà tenuto al recupero delle ore di assenza in attività funzionali all'insegnamento.

- Assenze durante l'orario di servizio per improvviso malore o problemi di famiglia documentati : nel caso in cui il dipendente sia costretto a lasciare la sede di lavoro, ovvero a non riprendere servizio in attività pomeridiana, di insegnamento o di programmazione, a seguito di malattia insorta e o motivi personali, si applicheranno le seguenti disposizioni:

la giornata non sarà considerata assenza per malattia se la relativa certificazione medica ha decorrenza dal giorno successivo a quello della parziale prestazione lavorativa. In tale evidenza, il dipendente, ai fini del completamento dell'orario recupererà le ore non lavorate con programmazione successiva;

se invece, il certificato medico coincide con la giornata della parziale prestazione lavorativa, la stessa sarà considerata assenza per malattia e il dipendente potrà invece utilizzare successivamente le ore lavorate come riposo compensativo di pari entità;



Assenza da riunioni OO.CC.: le assenze da riunioni di OO.CC. devono rivestire il carattere di eccezionalità, essere richieste al DS di norma, documentate e successivamente recuperate in attività funzionali all'insegnamento con modalità da concordare con il DS entro 30 gg.

Nel caso in cui la classe presso la quale il docente è tenuto a prestare servizio non sia presente per visite guidate o viaggi d'istruzione, lo stesso docente dovrà prestare la sua attività in altre classi per sostituire i docenti accompagnatori. Nell'ipotesi in cui la cattedra è costituita da meno di 18 ore, il docente è tenuto a calendarizzare le ore in cui sarà a disposizione per il completamento dell'orario di cattedra.

ART. 46

Godimento delle ferie

Al personale docente saranno concesse le ferie come previsto dall'art. 13 del CCNL 29 novembre 2007.

ART. 47

Fruizione dei permessi per il diritto allo studio

I permessi per il diritto allo studio, concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali per ciascun dipendente, previsti dal Contratto intercompartimentale art. 3 DPR 295 del 23.08.1988, decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno.

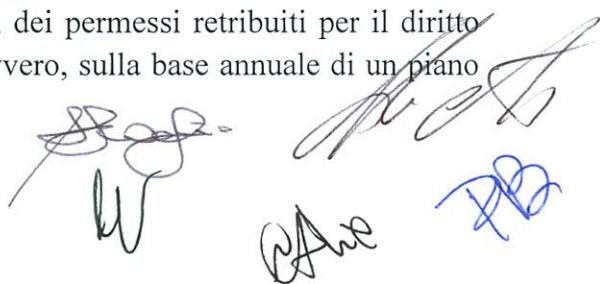
Il personale individuato beneficiario di tali permessi, concessi per la frequenza anche a distanza di corsi e concorsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, può usufruirne per le seguenti attività:

- a) frequenza alle lezioni (anche proposte con il sistema della Formazione a Distanza);
- b) attività connesse alla preparazione degli esami o delle prove e della tesi finale;
- c) attività promosse dalle Istituzioni Universitarie per l'implementazione della formazione accademica;
- d) attività promosse dalle istituzioni che rilasciano il titolo di studio legalmente riconosciuto;
- e) preparazione agli esami intermedi e/o finali;
- f) esami intermedi o finali.

Le certificazioni relative ai punti di cui al precedente comma, ove rilasciate dall'istituto statale o legalmente riconosciuto - ovvero dalla Facoltà Universitaria -, sono presentate al D.S., così come la relativa autocertificazione per tutte le attività di F.A.D. e per quelle di cui alla precedente lettera e). Per la preparazione agli esami, per l'effettuazione di ricerche e per gli eventuali viaggi non deve essere presentata alcuna documentazione, essendo implicita nella autocertificazione relativa al sostenimento dell'esame.

Nel caso non venisse presentata alcuna documentazione o autodichiarazione entro il 31 dicembre, i permessi goduti verranno computati come aspettativa senza assegni.

I docenti delle scuole secondarie di 1° e 2° grado, beneficiari dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, possono optare se avvalersene di volta in volta, ovvero, sulla base annuale di un piano



programmato, rinunciare alla quota parte dell'orario di cattedra corrispondente all'insegnamento in una o più classi di cui è titolare.

Per quanto riguarda la sostituzione degli insegnanti che hanno titolo a beneficiare dei permessi retribuiti, si applicano le norme vigenti in materia di sostituzione dei docenti.

Ferma restando la possibilità di utilizzare per le sostituzioni i docenti di ruolo parzialmente o totalmente a disposizione della istituzione scolastica – sempre che appartenenti alla medesima classe di concorso o che abbiano titolo ad accedervi purché in possesso del richiesto titolo di studio - il D.S. conferisce contratti a tempo determinato con le modalità di cui al Regolamento di cui al D.M. n. 131 del 13/06/2007.

Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio, al fine di consentire un'efficace organizzazione dell'Istituzione Scolastica, comunica al D.S. la propria assenza con almeno tre giorni di anticipo.

ART. 48

Assenze per malattia

Salve le ipotesi di comprovato impedimento, le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e , comunque, non oltre le ore 8.00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

In caso di assenza per malattia del personale, la visita medica di controllo, ai sensi dell'art.71 della legge 133/2008, viene richiesta al primo giorno di assenza e anche per un solo giorno. Qualora il docente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito.

In particolare si specifica che la decurtazione economica si opera per ogni episodio di assenza ed è permanente per tutti i dieci giorni.

ART. 49

Orario di servizio del personale docente durante i periodi di interruzione delle lezioni

Non si è tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.

Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni ("vacanze estive", "vacanze natalizie", "vacanze pasquali", periodo 1 settembre – inizio delle lezioni,) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

PERSONALE ATA

ART. 50

Assegnazione del personale ai plessi

1. Nell'ambito di quanto previsto dal CCNL Scuola, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale corrispondenti alla Tabella C del CCNL Scuola da assegnare ai plessi dell'istituto.



2. Ai sensi del D. Lg.vo n.150/2009, l'assegnazione del personale ATA nei propri incarichi di lavoro e ai plessi attiene alle prerogative dirigenziali in fatto di organizzazione del lavoro e di utilizzazione del personale all'interno dell'Istituzione scolastica, secondo il principio di garanzia del buon funzionamento e dell'imparzialità dell'amministrazione. Per l'assegnazione pertanto si terrà prioritariamente conto delle esigenze di servizio specifiche dei vari plessi della scuola e delle competenze dei collaboratori in merito a tali esigenze.

3. Fermo restando quanto al comma precedente, al fine di assicurare il corretto ed imparziale bilanciamento degli interessi pubblici e privati, si potrà tenere conto delle proposte avanzate dal personale.

ART. 51

Orario di lavoro

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha valore, di norma, per l'intero a.s..

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro, e previa intesa con la R.S.U., è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore, fino ad un massimo di 42, per non più di tre settimane continuative.

Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate con pari riduzione di ore di lavoro, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e il termine dell'a.s. per il personale a T.I.

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.

ART. 52

Orario di lavoro flessibile

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

L'orario flessibile consiste, di norma, nell'anticipare, fino a 30 minuti, o posticipare fino ad un'ora l'entrata del personale. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore a completamento dell'orario settimanale.

In linea di massima si prevede di poter ammettere all'orario flessibile tutto il personale di segreteria. Per i collaboratori scolastici, qualora le richieste siano quantitativamente superiori alle esigenze della scuola l'assegnazione sarà subordinata all'esame delle esigenze personali e familiari o alla rotazione fra il personale richiedente.

ART. 53

Sostituzione colleghi assenti



In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà richiesta ad altro personale servizio. Per i collaboratori scolastici, in attesa della nomina, la sostituzione dell'assente avverrà secondo la seguente modalità: suddivisione del carico di lavoro a uno o più colleghi presenti nel plesso.

Tale sostituzione, si configura come INTENSIFICAZIONE delle prestazioni lavorative. Si conviene di retribuire tale intensificazione con un compenso forfettario equivalente ad 2 ore, per ciascun giorno, per il personale chiamato alla sostituzione purchè il lavoro sia debitamente documentato attraverso prestampato firmato dal Responsabile di plesso.

- Per gli assistenti amministrativi, in attesa della nomina, la sostituzione del personale assente avverrà secondo la seguente modalità: suddivisione dell'area di intervento tra i colleghi presenti, a rotazione o per affinità di compiti; tale sostituzione, si configura come INTENSIFICAZIONE delle prestazioni lavorative;

Si conviene di retribuire tale intensificazione con un compenso forfettario equivalente a 2 ore, per ciascuno giorno, per il personale chiamato alla sostituzione previa dimostrazione che il lavoro svolto non rientri nel proprio piano delle attività.

A tal fine il DSGA individuerà in forma scritta il personale tenuto allo svolgimento delle mansioni del personale assente.

Le sostituzioni per assenze riconducibili a ferie o a recuperi di ore aggiuntive non faranno maturare alcun compenso aggiuntivo.

ART. 54

Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive, su richiesta dalla maggioranza del personale in servizio e successiva delibera del Consiglio d'Istituto.

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale e alla RSU.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

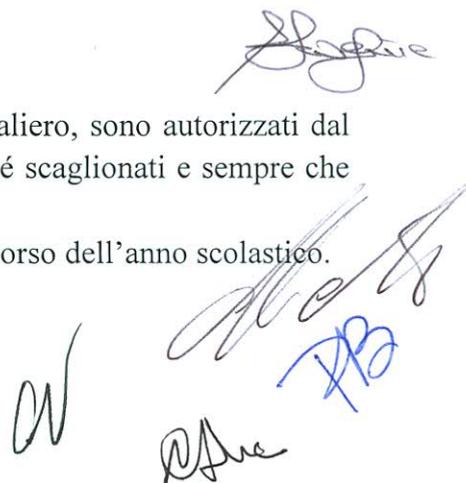
ART. 55

Permessi brevi

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore SGA, purché scaglionati e sempre che sia garantita la funzionalità del reparto.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.



Salvo per motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di lavoro e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente, diversamente vanno programmati almeno un giorno prima.

I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo averne concordato con l'amministrazione le modalità; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

ART. 56

Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL per ogni anno scolastico, devono essere goduti per almeno quindici giorni consecutivi nel periodo 15 giugno - 31 agosto, con possibilità di usufruire del residuo, anche in modo frazionato in più periodi. Qualora ciò non sia possibile per esigenze di servizio, le ferie residue potranno eccezionalmente essere fruite non oltre il 30 aprile dell'anno successivo, purché sia garantita la funzionalità dei reparti. Il dipendente è tenuto a presentare almeno 20 giorni prima la richiesta di ferie per periodi superiori a cinque giorni e l'amministrazione a rispondere entro dieci giorni. L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico deve risultare da provvedimento motivato entro i termini stabiliti. La mancata risposta negativa entro il termine indicato equivale all'approvazione della richiesta. La richiesta per brevi periodi di ferie dovrà essere comunicata, di norma, almeno tre giorni prima. Le stesse modalità si applicano anche per la fruizione dei giorni maturati per maggior carichi di lavoro previsti dalla presente contrattazione decentrata a livello di istituto.

Dal 1 luglio fino alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima:

mese di luglio

- N 2 assistenti amministrativi
- N 2 collaboratori scolastici

mese di agosto

- N. 2 assistenti amministrativi
- N. 2 collaboratori scolastici

Se le richieste individuali non si conciliano con le specifiche esigenze di servizio, fatto salvo il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1 luglio/31 agosto, si fa ricorso ai seguenti criteri (*si segnalano alcuni esempi, anche alternativi fra loro*):

- rotazione tra gli aspiranti
- costituzione di una graduatoria in base ai titoli (*es. graduatoria interna*)
- sorteggio.

Nell'assegnazione delle ferie si tiene conto prioritariamente delle esigenze tutelate da leggi e contratti che, compatibilmente con le esigenze di servizio, vanno favorite:

- cura di figlio/a fino all'età di 3 anni (DLGS 151/01)
- situazione di handicap (art. 21 e 33, comma 6 Legge 104/92)
- assistenza di figli, genitori e affini in situazione di handicap (art. 33 Legge 104/92)



- personale che usufruisce dei permessi per il diritto allo studio (art. 10 Legge 300/70).

La variazione del piano ferie può avvenire solo in presenza di inderogabili necessità sopravvenute, nel rispetto dei turni già assegnati al restante personale e fatte salve le esigenze di servizio.

In caso di particolari esigenze di servizio o di motivate esigenze di carattere personale e di malattia che abbiano impedito il godimento delle ferie in tutto o in parte nel corso dell'anno scolastico di riferimento le ferie saranno fruite a richiesta del dipendente di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo e preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

ART. 57

Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

ART. 58

Criteri per la sostituzione del personale ATA temporaneamente assente

Data la complessità della scuola, le molteplici porte d'accesso, la necessità' di una continua vigilanza soprattutto nella scuola dell'infanzia, constatato che anche una unità in meno scompensa il buon funzionamento della scuola, allorquando necessario si provvederà a sostituire secondo tempi e modalità previste dalla normativa vigente la figura del collaboratore scolastico assumendola con la procedura propria del regolamento sulle supplenze.

TITOLO X

CRITERI GENERALI E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART 59

Risorse disponibili

Il Dirigente scolastico comunica la seguente disponibilità del fondo d'istituto per l'anno scolastico 2015/2016, calcolata sulla base dei parametri definiti in sede contrattuale (art. 4 CCNL 23/1/2009) così come modificati dall'intesa MIUR-OOSS del 7/8/2015 (Allegato A)

L'importo lordo è stato calcolato in € **37.077,21**, corrispondenti ad € 27.940,62 lordo dipendente; la quota da accantonare per l'indennità di direzione al Direttore SGA, calcolata secondo i parametri fissati nella sequenza contrattuale, ed ai sostituti è di 3.623,70 (allegato 6); pertanto la quota disponibile per la contrattazione integrativa è di € **24.316,92**.



Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio dei docenti relativamente al POF e dal Consiglio d'Istituto, in materia di programmazione delle attività secondo le linee di indirizzo, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

- a) Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegata al CCNL del 29/11/2007;
- b) Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto;
- c) per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo. Il pagamento dell'intensificazione del lavoro del personale ATA avrà un compenso forfettario;
- d) le ore di straordinario rese dal personale ATA possono essere retribuite sia nell'ambito delle risorse stanziata sia mediante riposi compensativi;
- e) per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi orari forfettari;
- f) il Dirigente scolastico, nell'attribuzione degli incarichi che prevedono compensi forfettari, indicherà i criteri che presidono all'effettiva liquidazione dei compensi medesimi tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi;
- g) per i docenti accompagnatori in viaggi d'istruzione e visite didattiche non si prevede la possibilità di compensi forfettari salvo la presenza di ulteriori finanziamenti;
- h) per assicurare una equilibrata ripartizione tra personale ATA e personale docente della parte di fondo che è destinata ad entrambe le tipologie del personale, si conviene di destinare la somma in quote proporzionali al personale presente in organico di diritto.

La somma disponibile per la Contrattazione è pari a € 24.316,92, e viene suddivisa come segue:

71,00% personale docente : 17.265,01

29,00% personale ATA : 7.051,91

Resta inteso che il lavoro previsto deve essere effettivamente svolto e valutato dal D.S. e dal DSGA e deve essere corredato, ove previsto, da una relazione finale. Qualora la rendicontazione delle attività svolte non venga presentata entro il termine fissato con apposita circolare, il pagamento delle competenze spettanti avverrà con ritardo.

ART. 60

Compensi FIS rimessi alla contrattazione integrativa per il personale docente

Per il personale docente il tipo di attività è in relazione alle esigenze di gestione della scuola e al Piano dell'Offerta Formativa deliberati dagli OO.CC.

Salvo diversa indicazione i compensi devono intendersi attribuiti in maniera forfettaria ad eccezione delle ore di docenza per le quali viene determinato l'impegno richiesto.

Si propone la seguente suddivisione della quota di fondo destinata alla retribuzione del personale docente pari a € 17.265,01:

1. Collaboratori del Dirigente Scolastico: € 3.920,00(All. 2);
2. Attività aggiuntive non di insegnamento, relative ad attività di carattere gestionale ed organizzativo di supporto alla direzione: € 5.250,00 (All. 3);



3. Attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento per realizzazione di progetti POF: € 7.875,00 (All.4);

Il docente referente didattico e di plesso e i docenti coinvolti nelle attività organizzative e gestionali di cui al punto 3 sono individuati dal Dirigente scolastico tra i componenti del C.d.D. sulla base della disponibilità degli interessati, delle professionalità specifiche e del criterio della turnazione, in caso di più disponibilità e a parità di competenze.

ART. 61

Funzioni Strumentali (Risorse specifiche)

Per l'a.s. 2015-2016 vengono individuate otto funzioni strumentali, sulla base della delibera del Collegio dei docenti n. 3 del 28/09/2015, in coerenza con il POF, da compensare in misura forfettaria, in relazione all'impegno orario presunto, con finanziamenti specifici aggiuntivi al FIS disposti dal MIUR.

L'importo assegnato a tal fine per l'a.s. 2015-2016 è pari ad € 3.477,03, suddiviso equamente tra le 7 Funzioni Strumentali attivate, come risulta dall'All.5.

Ai docenti che ricoprono funzioni strumentali al continuativa non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

Il compenso per funzioni strumentali è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate.

ART. 62

Sostituzione colleghi assenti (Risorse specifiche)

Le risorse disponibili per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono pari a € 3.130,98 di cui € 1.190,37 corrispondenti ad economie anni precedenti. All.6.

ART. 63

Avviamento alla pratica sportiva (Risorse specifiche)

I docenti incaricati per lo svolgimento delle attività complementari di educazione fisica percepiranno, per ogni ora eccedente l'orario d'obbligo 1/78 dello stipendio tabellare in godimento, comprensivo dell'indennità integrativa speciale. Le risorse disponibili per l'a.s. 2015-2016 sono pari a € 733,86 (la risorsa sarà assegnata con successive note come indicato nella nota MIUR prot. 13439 del 11/09/2015 al punto 4.1).

L'individuazione dei docenti coinvolti avverrà sulla base della disponibilità e della progettualità dei docenti di Educazione Fisica. All.7.

ART. 64

Compensi FIS rimessi alla contrattazione integrativa per il personale ATA

La quota del fondo d'Istituto da assegnare al personale ATA pari a € 7.051,91 viene così ripartita:

1. Attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo assistenti amministrativi € 1.450,00
2. Attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo collaboratori scolastici € 3.500,00
3. Intensificazione durante l'orario d'obbligo assistenti amministrativi € 609,00
4. Intensificazione durante l'orario d'obbligo collaboratori scolastici € 1.487,50 (Allegato 9).

ART. 65



Incarichi specifici al personale ATA, modalità e criteri per l'attribuzione, definizione dei compensi (Risorse specifiche)

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, attribuisce per l'a.s. 2015-2016 gli incarichi specifici (allegato 10) di cui agli artt.47. comma 1, lett b), e 50 del CCNL 29/11/2007, come sostituiti dalla sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e per l'area A al coordinamento e all'assistenza di base degli alunni disabili.
 2. Gli incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL possono essere conferiti al personale con rapporto a tempo indeterminato in servizio nell'a.s. 2015/2016 che non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 e al personale a tempo determinato in servizio nel corrente anno scolastico.
 3. Il compenso è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate.
- Per lo svolgimento degli incarichi specifici ex art. 47 del CCNL si stabiliscono i compensi risultanti dall'allegato 10, tenuto conto che le risorse assegnate sono pari a € 1.989,90.

ART. 66

Compensi DSGA

Al DSGA, fatto salvo quanto disposto dall'art.88 c.2 lettera j) del CCNL 29/11/2007 vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da Enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 che modifica l'art. 89 del CCNL 29/11/2007, nella misura massima del 3-4% all'interno dei relativi finanziamenti non a carico del FIS.

Art. 67

Attività retribuite con i fondi dell'istituzione – Personale docente ed ATA

1. In seguito alla stipula del C.I.I., il D. S. provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati.

TITOLO XI

Norme transitorie e finali

ART. 68

Verifica dell'accordo



I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto può essere modificato con una intesa tra le parti.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

ART. 69

Interpretazione autentica

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

ART. 70

Campo di applicazione – decorrenza – durata

Le norme contenute nel presente contratto hanno validità immediata e si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato in servizio nell'anno scolastico 2015/2016. Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.

ART.71

Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, 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.

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. 72

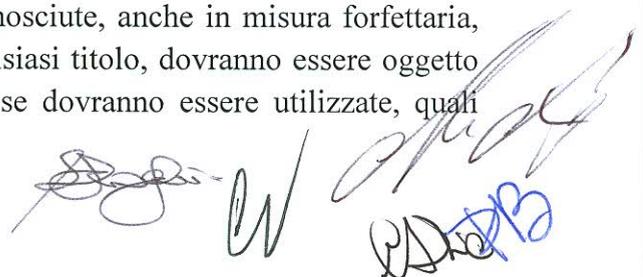
Natura premiale della retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti e le attività svolte dal personale Docente ed ATA, per il quale è previsto un compenso a carico del FIS, devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

ART. 73

Utilizzo eventuali risorse assegnate e non utilizzate - Ulteriori finanziamenti

Si ricorda che tutte le risorse assegnate e non utilizzate eventualmente derivanti da attività del personale docente ed ATA, non svolte o non totalmente riconosciute, anche in misura forfettaria, oltre ad eventuali ulteriori risorse finanziarie rinvenenti a qualsiasi titolo, dovranno essere oggetto di successiva contrattazione d'Istituto per stabilire se le stesse dovranno essere utilizzate, quali



risorse per il prossimo C.I.I., ossia per riconoscere eventuali compensi per tutte quelle nuove o maggiori attività aggiuntive e/o progettuali che potrebbero verificarsi “in itinere” dopo la sottoscrizione del presente contratto e/o per incrementare, e quindi rideterminare i compensi già stabiliti e previsti nello stesso, prioritariamente per le seguenti attività:

- collaboratori del D.S.;
- personale ATA;
- eventuali progetti effettuati.

ART.74

Clausola di salvaguardia finale

Qualora fossero emanate nuove direttive relative all'applicazione al settore Scuola del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, s.m.i., le parti si danno reciproco impegno ad incontrarsi per ridefinire la contrattazione di Istituto.

Allegati:

A Calcolo assegnazione MOF e Indennità DSGA e sostituto.

1- 10 Ripartizione risorse

[Handwritten signatures and initials in black and blue ink]

ALLEGATO A

e-MAIL PROT.N. 13439 del 11/09/2015: Assegnazione FIS 2015-2016

				Budget 2015/16		Budget 2015/16		35.318,16	
Funzioni strumentali				ASSEGNATO LORDO STATO		ASSEGNATO LORDO DIPENDENTE			
	N. personale	Importi unitari	TOTALE	4/12^	8/12^	4/12^	8/12^		
quota base		1.341,45	1.341,45						
quota aggiuntiva		636,66	636,66						
n. docenti O.D. x €. 40,47	65	39,94	2.596,10						
			4.574,21	1.524,72	3.049,49	1.149,00	2.298,03	3.447,03	
Incarichi specifici personale ATA									
	N. personale	Importi unitari	TOTALE						
n. personale O.D. escluso DSGA	18	146,70	2.640,60						
			2.640,60	880,20	1.760,40	663,30	1.326,60	1989,90	
FIS A.S. 2015/16									
sedi di erogazione del servizio 01/2009	3	2.498,04	7.494,12						
addetti in organico di diritto	84	352,17	29.582,28						
docenti			0,00						
			37.076,40	12.359,07	24.718,14	9.313,54	18.627,08	27.940,62	
Ore eccedenti a.s. 2015/16									
	N. personale	Importi unitari	TOTALE						
n. docenti O.D. x €. 28,63	42	28,61	1.201,62	400,54	801,08	301,84	603,68	905,52	
n. docenti O.D. x €. 60,37	23	59,72	1.373,56	457,85	915,71	345,03	690,06	1.035,09	
			2.575,18	858,39	1.716,79	646,87	1293,74	1.940,61	
				15.622,38	31.244,82	11.722,71	23.545,45	35.318,16	
			Assegnazione 46.867,20	46.867,20					
Attività Complementari Ed. Fisica	Unità	Par. 2015/16	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato				
N° Classi di istruzione secondaria	13	74,91	973,83	733,86	239,97				

[Handwritten signatures and initials]

ALLEGATO A1

INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA					
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati e istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione		1	750,00	750,00	
e) Complessità organizzativa valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto		84	30,00	2.520,00	
INDENNITA' LORDA				3.270,00	
INDENNITA' di DIREZIONE all' ASSISTENTE AMMINISTRATIVO VICARIO					
Quota fissa spettante al D.S.G.A.		1	1.750,00	1.750,00	
Compenso individuale accessorio		1	774,00	774,00	
64,50	x	12			
Differenza		1.750,00	-	774,00	976,00
Quota annua assegnata al DSGA				3.270,00	
T O T A L E		3.270,00	+	976,00	4.246,00
Importo lordo giornaliero		4.246,00	:	12,00	30,00
Numero giorni previsti per la sostituzione del D.S.G.A.					30
INDENNITA' LORDA		11,79	x	30	353,70
TOTALE COMPLESSIVO LORDO				3.623,70	

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

*ISTITUTO COMPRENSIVO
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
"Pascoli - Giovinnazzi" Castellaneta*

Contratto Integrativo d'Istituto

Allegato 1

Riepilogo risorse

MOF	Totale lordo dip.	4/12	8/12
<i>Avanzo Fondo d'Istituto</i>	===		
<i>Fondo d'Istituto a.s.2015/2016</i>	27.940,62	9.313,54	18.627,08
Fondo d'Istituto totale	27.940,62		
Funzioni strumentali	3.447,03	1.149,00	2.298,03
<i>Incarichi specifici</i>	1.989,90	663,30	1.326,60
<i>Avanzo ore eccedenti sostituzione colleghi assenti</i>	1.190,37		
<i>Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti 2015/2016</i>	1.940,61	646,87	1.293,74
Totale ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	3.130,98		
<i>Ore eccedenti per avviamento alla pratica sportiva 2015/2016</i>	733,86		
TOTALE MOF	37.242,39		

UTILIZZO RISORSE (importi lordo dipendente)			
RIPARTIZIONE MOF		DOCENTI	ATA
Totale Fis			
Indennità direzione DSGA + Sostituto all. 7	3.623,70		
Accantonamento			
Docenti 71,00%	17.265,01	17.265,01	
ATA 29,00%	7.051,91		7.051,91
Funzioni strumentali	3.447,03	3.447,03	
Incarichi specifici	1.989,90		1.989,90
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	3.130,98	3.130,98	
Ore eccedenti per avviamento alla pratica sportiva	733,86	733,86	
TOTALE RISORSE MOF	37.242,39		

UTILIZZO RISORSE DOCENTI FIS

Collaboratori del Dirigente Scolastico- All.2	3.920,00
Attività aggiuntive non di insegnamento -All.3	5.460,00
Progetti per l'ampliamento dell'Offerta formativa -All. 4	7.875,00
Somma residua	10,01
TOTALE	17.265,01

Funzioni Strumentali All. 5	3.447,03
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti -All.6	3.130,98
Progetti finanziati con i contributi genitori e contributi alunni	
Ore eccedenti per avviamento alla pratica sportiva- All.7	733,86

UTILIZZO RISORSE PERSONALE ATA FIS

Indennità di Direzione DSGA - All.8	3.270,00
Indennità sostituto DSGA- All.8	353,70
TOTALE	3.623,70

Attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo Ass. Amministrativi- All.9	1.450,00
Attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo collaboratori scolastici- All.9	3.500,00
Intensificazione durante l'orario d'obbligo assistenti amministrativi- All.9	609,00
Intensificazione durante l'orario d'obbligo collaboratori scolastici- All.9	1487,50
SOMMA RESIDUA	5,41
TOTALE	7.051,91

Incarichi specifici Assistenti Amministrativi- All.10	1.000,00
Incarichi specifici Collaboratori scolastici-All.10	989,90
TOTALE	1.989,90

Agg. dire
CF/ST
DSic *7/13*

ISTITUTO COMPRENSIVO
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
"Pascoli - Giovinazzi" Castellaneta

Contratto Integrativo d'Istituto

Allegato 2

Compensi salario accessorio a.s. 2015/2016
Personale docente

Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico

Attività/funzioni	Compenso orario	ORE	Spesa massima prevista (importo lordo)
I Collaboratore D.S.	17,5	112	€ 1.960
II Collaboratore D.S.	17,5	112	€ 1.960

[Handwritten signatures and initials]
W
A
P
P
PB

*ISTITUTO COMPRENSIVO
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
"Pascoli - Gioviazzi" Castellaneta*

Contratto Integrativo d'Istituto

Allegato 3

**Compensi salario accessorio a.s. 2015/2016
Personale docente**

Attività aggiuntive non di insegnamento

Attività/funzioni	Compenso orario in euro	Ore	Spesa massima prevista (importo lordo)
Referente didattico e responsabile di plesso	17,5	40	€ 700,00
Coordinatore consigli di classe e di interclasse (scuola primaria e I e II secondaria)	17,5	6 ore per classe ed interclasse	€ 1.470,00
Coordinatore consigli di classe III secondaria	17,5	8 ore per classe	€ 560,00
Coordinatore Consiglio di intersezione e referente plesso Collodi (scuola dell'infanzia)	17,5	25 ore	€ 437,50
Coordinatore di dipartimento	17,5	6 ore per dipartimento	€ 420,00
Animatore PNSD	17,5	10 ore	€ 175,00
Responsabile di laboratorio	17,5	16 ore	€ 280,00
Referente H	17,5	14 ore	€ 245,00
Referente BES e DSA	17,5	10 ore	€ 175,00
Supporto informatico, audio-video-multimediale, Hw e SW uffici di presidenza, segreteria e laboratori	17,5	11 ore	€ 192,50
Nucleo di Autovalutazione e supporto PTOF	17,5	20 ore	€ 350,00
Referente centro sportivo	17,5	4 ore	€ 70,00
Referente esami di stato	17,5	4 ore	€ 70,00
Tutor docente anno di prova	17,5	18 ore	€ 315,00
TOTALE			€ 5.460,00

*ISTITUTO COMPRENSIVO
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
"Pascoli - Giovinazzi" Castellaneta*

Contratto Integrativo d'Istituto

Allegato 4

**Compensi salario accessorio a.s. 2015/2016
Personale docente**

Progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa a carico del FIS

PROGETTO	Ore funzionali € 17,50	Ore di insegnamento € 35,00	Lordo dipendente
<i>Progetto Vela</i>	15 (6 per insegnante coinvolto)		€ 315,00
<i>Adotta un sentiero</i>	36 (6 ore per insegnante coinvolto)		€ 630,00
<i>Incredibile viaggio alla scoperta del giornale</i>		30 (15 per insegnante coinvolto)	€ 1.050,00
<i>Progetto scuola infanzia</i>		42 (3 per insegnante coinvolto)	1.470,00
<i>Suoniamo insieme</i>		50	€ 1.750,00
<i>English is fun</i>	24	40	€ 1.820,00
<i>Alfabetizzazione alunni stranieri</i>		20	€ 700,00
<i>English a key for your future</i>	8		€140,00
TOTALE PROGETTI FIS			€ 7.875,00



*ISTITUTO COMPRENSIVO
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
"Pascoli - Giovinnazzi" Castellaneta*

Contratto Integrativo d'Istituto

Allegato 5

**Compensi salario accessorio a.s. 2015/2016
Personale docente**

Funzioni strumentali al piano dell'Offerta formativa

Attività/funzioni	Spesa massima prevista (importo lordo)
Area 1 Gestione del piano dell'offerta formativa	€ 492,43
Area 1 Gestione del piano dell'offerta formativa	€ 492,43
Area 2 Sostegno al lavoro dei docenti	€ 492,45
Area 3 Interventi e servizi per gli studenti	€ 492,43
Area 3 Interventi e servizi per gli studenti	€ 492,43
Area 4 Rapporti con il territorio	€ 492,43
Area 4 Rapporti con il territorio	€ 492,43
TOTALE	€ 3.447,03

Allegato 6

**Compensi salario accessorio a.s. 2015/2016
Personale docente**

Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	Compenso orario	Spesa massima prevista (importo lordo)
Avanzo ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	27,09	€ 1.190,37
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti a.s.2015/2016	27,09	€ 1.940,61
TOTALE		€ 3.130,98

*ISTITUTO COMPRENSIVO
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
"Pascoli - Giovinazzi" Castellaneta*

Contratto Integrativo d'Istituto

Allegato 7

**Compensi salario accessorio a.s. 2015/2016
Personale docente**

Ore eccedenti per avviamento pratica sportiva	Compenso orario	Ore	Spesa massima prevista (importo lordo)
Assegnazione ore eccedenti pratica sportiva			€ 733,86

[Handwritten signatures and initials]

*ISTITUTO COMPRENSIVO
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
"Pascoli - Giovinnazzi" Castellaneta*

Contratto Integrativo d'Istituto

Allegato 8

**Compensi salario accessorio a.s. 2015/2016
Indennità di direzione D.S.G.A.**

Indennità di Direzione DSGA	€ 3.270,00
Indennità al sostituto del DSGA	€ 353,70

Allegato 9

**Compensi salario accessorio a.s. 2015/2016
Personale ATA**

INTENSIFICAZIONE						STRAORDINARIO				
PERSONALE	ORE	UNI TA'			LORDO DIPENDENTE	ORE	UNITA'		LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
ASS. AMM.VO	8.50 8,00	4 1	34,00 8,00	14,5	€ 609,00	20	5	100	€ 1.450,00	€ 2.059,00
COLL. SCOL.	8.50	14	119	12,5	€ 1.487,50	20	14	280	€ 3.500,00	€ 4.987,50
TOTALI			161,00		€ 2.096,50			380	€ 4.950,00	€ 7.046,50


 [Illegible handwritten signatures and initials]

*ISTITUTO COMPRENSIVO
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
"Pascoli - Giovinazzi" Castellaneta*

Contratto Integrativo d'Istituto

Allegato 10

Incarichi specifici per il personale ATA

Assistenti amministrativi	unità	Spesa massima prevista (importo lordo)
Attività di supporto istanze on-line ATA – Collaborazione con il DS gestione figure piano di sicurezza e gestione RSU.	1	Art.7
Responsabile Inventario e gestione del patrimonio dei beni - Supporto e sostituzione del DSGA.	1	250,00
Coordinamento rapporti scuola-famiglia, Supporto ai progetti (Nomine – Archiviazione registri) Supporto al GAV.	1	250,00
Attività di supporto istanze on-line docenti - Supporto al collaboratore vicario nella gestione assenze personale - Gestione PAO4.	1	250,00
Riordino atti archivio storico.	1	125,00
Supporto al Ds e DSGA progetti PON	1	125,00
	TOTALE	1.000,00

Collaboratori scolastici	unità	Spesa massima prevista (importo lordo)
Servizio esterno e collegamento del Plesso Centrale al plesso Giovinazzi, incarico per la piccola manutenzione nel plesso centrale, servizio postale, attività di supporto alla segreteria, calendario turnazioni dei colleghi, fotocopie. RIZZI	1	Art. 7 € 189,90
Incarico per la piccola manutenzione nel plesso "Giovinazzi"; fotocopie, assistenza agli alunni diversamente abili e organizzazione di interventi di primo soccorso;	1	Art. 7
Fotocopie, rapporti uffici di segreteria assistenza agli alunni diversamente abili plesso "Giovinazzi"	1	Art. 7
Fotocopie, organizzazione di interventi di primo soccorso assistenza agli alunni diversamente abili plesso "Giovinazzi" ;	1	Art. 7
Incarico per la piccola manutenzione nel plesso "Giovinazzi", assistenza computer e LIM.	1	Art. 7
Supporto all'Ufficio di segreteria, Presidenza e DSGA per la gestione degli archivi per la sede centrale, supporto al magazzino, fotocopie. SCALIGINE	1	Art. 7 € 100,00
Incarico per la piccola manutenzione nel plesso centrale, in	1	Art. 7 non retribuito

