



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO TAURISANO POLO 2

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Via Lecce, 129 - 73056 TAURISANO (LE)

Tel./Fax: 0833/622107 - Codice Fiscale: 90018650755

E-mail: LEIC8AJ001@ISTRUZIONE.IT - PEC: LEIC8AJ001@PEC.ISTRUZIONE.IT

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2016/2017

Il giorno 10 del mese di aprile 2017 alle ore 10:00 nei locali dell'Istituto Comprensivo Taurisano Polo 2, in sede di contrattazione integrativa di Scuola

Tra la PARTE PUBBLICA composta dalla:

Dirigente Scolastica
Maria Assunta CORSINI

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

La PARTE SINDACALE delle RSU dell'Istituto composta dai rappresentanti RSU dell'Istituto:

Prof. Luigi CORVINO

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Ins. Lorena PREITE

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Ins. Giovanna CAPONE

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

I Rappresentanti territoriali delle OO.SS. e di categoria firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale - Comparto Scuola -

SINDACATI TERRITORIALI:

FLC/CGILSCUOLA

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA Giovanni Caretto

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAM

PREMESSO che con la piena attuazione dell'autonomia scolastica e con l'attribuzione della dirigenza ai capi d'Istituto ciascuna Istituzione Scolastica è sede di contrattazione integrativa;

VISTO il D.Lvo n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la Legge-delega 4 marzo 2009, n. 15;

VISTO il D.Lvo n. 150/2009;

VISTA la nota Miur 14207 del 29 settembre 2016;

TENUTO CONTO di quanto definito nei Piani delle attività predisposti dal D.S. e dal DSGA in coerenza con il PTOF;

CONSIDERATA la necessità di assicurare il massimo della coerenza tra il Piano dell'Offerta Formativa predisposto dalla Scuola e l'uso funzionale delle risorse umane, strumentali e finanziarie in dotazione alla stessa;

VISTO il PTOF 2016/2017 – deliberato dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto;

VISTA la necessità di stipulare il presente Contratto Integrativo nel rispetto delle regole definite negli artt. 40 e 40bis del D.Lvo n. 165/2001, come novellati rispettivamente dagli artt. 54 e 55 del D.Lvo. n.150/2009;

VISTO l'art. 5 del D.Lvo n. 141/2001;

VISTI gli artt. 1339 e 1419, secondo comma del codice civile;

PREMESSO che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;

PREMESSO che nella scuola devono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, nonché adeguati livelli di produttività individuale e collettiva mediante la finalizzazione e selettività delle erogazioni a risultati ed obiettivi anche sulla base del principio di corrispettività;

PREMESSO che il contratto tra la delegazione di parte pubblica e la RSU, stipulato in base alla normativa vigente ha valore di norma tra le parti;

VISTO il verbale dei Revisori dei Conti n. 2017/002 del 22/02/2017;

viene SIGLATO

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO che si applica al personale Docente e ATA assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Istituto Comprensivo Taurisano Polo 2 e che si sottoscrive sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del CCNL 2006/2009: relazioni a livello di istituzione scolastica.

Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento ai contratti nazionali.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di assicurare l'efficacia e l'efficienza dei servizi resi alla collettività, attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie.

La contrattazione, quindi, tende al conseguimento di risultati ed obiettivi funzionali ad accrescere produttività ed efficienza, quali obiettivi rispondenti alla fisiologica finalità di assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'art. 45 comma 3 del D.Lvo n. 165 del 2001.

Pertanto, il presente Contratto, nel riconoscimento degli incentivi, si ispira ai principi di selettività, differenziazione e corrispettività.

Tutta la materia risponde ai principi di Legalità - Imparzialità - Efficacia-Efficienza-Economicità e Trasparenza in linea con il dovere istituzionale di garantire il buon andamento della Pubblica Amministrazione (art. 97 Cost.)

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono il Contratto.

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata. Rispetto dei vincoli di legge per quanto riguarda le materie negoziali e divieto di distribuzione a pioggia.

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, 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 il corrente anno scolastico.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2

Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4

Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa. Le R.S.U. hanno diritto:
- ad informazione preventiva e successiva sulle materie previste dal C.C.N.L. da realizzarsi attraverso esibizione della relativa documentazione e specifici incontri concordati tra le parti;
 - ad essere informati tempestivamente del materiale sindacale inviato a scuola;
 - ad indire l'assemblea d'istituto, anche di durata inferiore alle due ore mensili, previa informazione al Capo d'Istituto, con i tempi di preavviso e le modalità previste nel C.C.N.L. e nella contrattazione decentrata provinciale;
 - all'uso di apposita bacheca (una per ogni plesso), distinta da quella delle O.O.S.S., in cui affiggere materiale di interesse sindacale;
 - all'uso di un armadio in cui custodire il carteggio;
 - a una risma di carta al mese, all'uso di telefono (per esclusivo uso dell'incarico assunto), fax e posta elettronica per espletare i compiti connessi al mandato;
 - a servirsi di un collaboratore scolastico per la diffusione di eventuali comunicazioni ad personam all'interno dell'istituto o nelle sedi staccate.

I componenti le R.S.U. comunicheranno di volta in volta e con almeno 48 ore di anticipo il giorno e il monte ore di cui necessitano per espletare il proprio mandato e sempre nei limiti previsti dall'accordo quadro del '98.

Art. 5

Oggetto della contrattazione integrativa

- La contrattazione collettiva integrativa di istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
- La contrattazione 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'art. 48, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.
- Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, modificata ed integrata dalla L. 83/2000 (art. 6, c. 2, lett. J)
 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, c. 2, lett. K)
 - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di 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)
 - Compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, c. 4)
 - Compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, c. 2)
 - Compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, c. 1)
 - Modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, c. 4)
 - 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)

Art. 6

Informazione preventiva

- Sono oggetto di informazione preventiva:
 - proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - 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 seguenti materie:
 - 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 materie di informazione successiva:

- 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.

DIRITTI SINDACALI

Art. 8

Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una propria bacheca sindacale, una per ogni plesso, di cui sono responsabili; ogni documento ivi affisso 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 scolastico; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9

Assemblea in orario di lavoro/sciopero

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dal vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

5. Il Dirigente Scolastico in occasione delle assemblee sindacali, rilevate le adesioni del personale informa le famiglie degli alunni i cui docenti partecipano all'assemblea. Assicura alla porta ed al telefono la presenza di un'unità di personale A.T.A. scelta a rotazione o per volontaria disponibilità.
6. Il personale che dichiara di voler partecipare all'assemblea, non è tenuto ad apporre alcuna firma di presenza. Per reperire il personale A.T.A. che dovrà garantire i servizi essenziali, in caso di assemblea sindacale si farà comunque riferimento ad un elenco formulato seguendo i criteri dell'anzianità di servizio, assicurando la presenza di un collaboratore scolastico per ogni plesso funzionante e un assistente amministrativo in segreteria.
7. In caso di sciopero il personale può volontariamente dare comunicazione di adesione. Nella giornata dello sciopero, il personale che non aderisce è tenuto alla massima puntualità e al rispetto del proprio orario di servizio. Chi non sciopera deve presentarsi a scuola dalla 1° ora e assicurare la prestazione per le sue ore di lavoro ordinario; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore; può essere chiamato dal Dirigente a cambiare orario e classe per assicurare il funzionamento parziale del servizio per particolari necessità; può essere chiamato sin dalla prima ora ma senza superare l'orario giornaliero previsto. I docenti che non si dovessero presentare alla prima ora sono considerati in sciopero. In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali.
8. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il DS comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.
9. Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/90.
10. In caso di sciopero, al fine di garantire i servizi essenziali e le relative prestazioni indispensabili indicate nel comma 1 dell'art.2 della Legge n. 146/90, si conviene che l'individuazione delle unità di personale ATA da includere nel contingente avvenga nel modo seguente:
 - a) personale che non intende aderire allo sciopero
 - b) sorteggio con esclusione di coloro già obbligati al servizio in occasioni precedentiI dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 10

Trasparenza atti amministrativi

1. 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. 241/90. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente e comunque entro 30 giorni dalla richiesta.
2. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia degli atti e documenti amministrativi, pagando i diritti di segreteria come per legge.
3. Al fine di attuare la trasparenza amministrativa prevista dall'art. 10 del C.C.N.L. saranno affissi all'albo i prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto, i nominativi e gli impegni orari di ciascun operatore scolastico non costituendo ciò violazione della privacy.

Art. 11

Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti secondo le disposizioni vigenti in materia 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 l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12

Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalle RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art.13

Premessa

Il D.Lvo n. 81/08 definisce la scuola un luogo di lavoro e prescrive misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori.

Ai fini della protezione, della salute e per la sicurezza dei lavoratori, si rende necessario indagare sulle peculiarità del luogo di lavoro (scuola) per eliminare o ridurre i rischi che vi possono essere presenti.

Risolvere il problema della sicurezza significa, oltre che applicare le leggi e norme in vigore, promuovere anche all'interno della unità scolastica la cultura della prevenzione coinvolgendo tutte le componenti scolastiche in un processo organico di crescita collettiva.

In questa direzione allora la sicurezza diventa questione trasversale rispetto allo stesso processo formativo.

Art.14

Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che, a vario titolo, operano nella Scuola con rapporto di lavoro dipendente. Gli alunni sono equiparati ad essi nelle attività tecnico-pratiche.

Art.15

Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto all'assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 18 del D.Lvo n. 81/2008.

Il D.S., in quanto datore di lavoro, organizza le misure di tutela durante il lavoro e nomina le figure sensibili nei vari plessi, per i diversi compiti da svolgere, previa consultazione del R.L.S.

Nei limiti delle risorse disponibili, saranno realizzate attività di formazione.

Art. 16

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2. Il rappresentante suddetto ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o del suo sostituto.

3. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il Rappresentante ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il Rappresentante è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del Servizio di Prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, sulla realizzazione e sulla verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.Lgs. 81/08.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione dei lavori e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

5. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione

6. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, c. 1 lett. g) del D. Lgs. 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal DLgs. 626/94 poi 81/08 e dal D.I. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

7. Il RLS non può subire giudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

8. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo le disposizioni di legge in vigore.

Art. 17

Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure previste dal D. 81 (ex 626):
 - RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione) designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008;
 - ASPP Addetti al Servizio Prevenzione;
 - Addetto al Primo Soccorso;
 - Addetto al Primo Intervento Antincendio.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola attraverso specifico corso con rilascio di attestato valido ai fini del D. 81/08.
3. Alle figure sensibili sopra indicate di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 18

Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla Sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del FIS. E' compito del Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni, sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 19

Rapporti con gli Enti Locali

Per gli interventi di tipo strutturale, deve essere rivolta all' Ente locale richiesta formale di adempimento.

In caso di pericolo grave o imminente, il Dirigente Scolastico adotta provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'Ente Locale.

Art. 20

Attività di formazione e informazione

Il Dirigente Scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, organizza attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti, ai sensi della normativa vigente sulla base del piano di formazione adottato che si allega e recepito nel Piano Annuale di Aggiornamento del personale della scuola. Il contenuto dell'informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze.

Il D.S. curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di formazione obbligatorio.

Art. 21

Prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale e dell'Istituto e dei suoi Plessi e una terza intermedia senza nessun preavviso.

Nel primo periodo dell'anno scolastico sarà effettuata attività di formazione e di informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni di nuova iscrizione.

Art. 22

Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle vigenti norme legislative e contrattuali, la funzione di prime istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dal Decreto L.vo n. 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

AREA ORGANIZZATIVA

NORME GENERALI

Art. 23

Ottimizzazione del servizio e contenimento della spesa pubblica

Sostituzione del personale docente

Alla sostituzione del personale assente temporaneamente, si provvede prioritariamente con personale della Scuola in soprannumero o con ore a disposizione o di contemporaneità.

Art. 24

Ore eccedenti del personale docente (art.30 CCNL 2006/2009)

1. Ogni docente disponibile ad effettuare ore eccedenti oltre l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei Colleghi assenti, comunica la propria disponibilità per iscritto. La prestazione di ore eccedenti va autorizzata dal DS solo per i tempi strettamente necessari ad assicurare il servizio scolastico e dopo aver verificato che non vi sia possibilità di utilizzare spazi di flessibilità dell'organizzazione dell'orario didattico.
2. Ogni docente può mettere a disposizione fino a tre ore settimanali libere dall'insegnamento per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
3. Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, se non recuperate, verranno retribuite secondo la normativa vigente nei limiti delle risorse assegnate di cui all'art. 30 comma 2.

Art. 25

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazioni) e collaborazioni plurime personale ATA

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il DS può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale il DS tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- Specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- Disponibilità espressa dal personale

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse il cui effettivo svolgimento è sottoposto a verifica.

Art. 26

Sostituzione del personale ATA

In base alla normativa vigente il personale ATA attua quando è necessario e, se possibile, la sostituzione dei colleghi assenti secondo i seguenti criteri:

- Assistenti Amministrativi: si rimanda al piano delle attività
- Collaboratori Scolastici: con sostituzione dei colleghi in servizio nello stesso plesso o in alternativa da altri plessi.

UTILIZZO DEL PERSONALE IN RELAZIONE AL POF

Art.27

Personale Docente / Ata.

1. Personale Docente.

a) Assegnazione dei docenti alle sezioni, alle classi, ai corsi.

Il dirigente effettuerà, secondo le norme vigenti, l'assegnazione dei Docenti alle classi, sezioni, corsi nel rispetto della continuità didattica, dell'avvicendamento dei docenti titolari su classi/sezioni uscenti, dell'anzianità di servizio. E' facoltà comunque del Dirigente Scolastico disporre l'assegnazione dei docenti non considerando quanto sopra per motivi eccezionali e strettamente riservati.

b) Assenze del personale e sua sostituzione con ITD.

Secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

c) Comunicazione dell'assenza.

L'assenza per motivi di salute va comunicata al più presto e comunque dalle ore 7,45 del mattino alle ore 08,00 massimo, alla segreteria dell'Istituto. Il dipendente, appena ne è a conoscenza, comunica il codice del certificato medico alla segreteria

2. Personale Ata.

a) Collaboratori scolastici.

I) Assegnazione ai plessi.

Il dirigente effettuerà, secondo le norme vigenti, l'assegnazione dei Collaboratori scolastici ai plessi.

II) Assenze del personale e sua sostituzione con ITD.

Secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

III) Assenza del turno del mattino.

In caso di assenza del personale di turno un collaboratore in servizio nel pomeriggio si sposterà, se necessario sul turno del mattino. Ogni spostamento avverrà seguendo il criterio della rotazione.

IV) Partecipazione ad attività diverse collegate all'attività scolastica.

Per iniziative collegate alle attività didattiche ma che si svolgono in orario extrascolastico, i collaboratori scolastici verranno autorizzati ad essere presenti in relazione alle reali necessità e previo autorizzazione del DSGA. Le ore autorizzate ed effettuate saranno sottoposte a recupero.

b) Assistenti amministrativi.

I) Modalità di assegnazione ai settori di lavoro.

La distribuzione del lavoro avviene con ordine di servizio, per i vari settori di servizio individuati dal DSGA. Al fine di attuare una gestione dei servizi generali e amministrativi, funzionale alla scuola dell'autonomia, l'assegnazione dei compiti e dei settori di lavoro avviene, oltre che sulle prioritarie esigenze di servizio, sulla base della professionalità e delle competenze specifiche maturate. In ogni caso l'assegnazione ad una specifica area non avrà carattere di "esclusività" in quanto potrà essere richiesta l'esecuzione di pratiche non necessariamente connesse all'area

assegnata. Tale circostanza è finalizzata all'ampliamento della specializzazione delle unità operative in tutti i settori amministrativo/contabili, ad evitare che si blocchino le attività operative per assenza di unità di area e soprattutto a stabilire un'equa distribuzione del carico di lavoro tra le varie unità.

II) Sostituzione del personale assente

Secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

III) Sostituzione del Dsga

L'incarico di sostituzione del Dsga sarà affidato tenendo conto della disponibilità a svolgerlo e potranno essere adottati i criteri utilizzati per la costituzione della graduatoria provinciale di sostituzione dei posti di dsga.

IV) Prestazioni eccedenti l'orario

L'orario aggiuntivo (cioè prestato oltre l'orario ordinario giornaliero e al di fuori della flessibilità) verrà limitato ad esigenze eccezionali, sarà preventivamente autorizzato dal DSGA e prestato nei momenti di particolare necessità. Sarà finalizzato in via prioritaria, alla copertura dei giorni di chiusura prefestiva e dei permessi orari. Le ore prestate nell'anno scolastico in corso, dovranno essere azzerate entro il 31 agosto dello stesso anno.

V) Comunicazione dell'assenza

L'assenza per motivi di salute va comunicata al più presto e comunque dalle ore 7,45 del mattino alle ore 08,00 massimo, alla segreteria dell'Istituto. Il dipendente, appena ne è a conoscenza, comunica il codice del certificato medico alla segreteria.

DISPOSIZIONI FINALI

Art.28

Norme finali.

1. Trasparenza

Il Dirigente Scolastico e le RSU concordano le modalità di applicazione dell'art. 6 del CCNL 2006/2009, in materia di semplificazione e trasparenza.

2. Validità e durata del contratto

Gli effetti del presente protocollo d'intesa decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano la loro validità fino alla sottoscrizione del successivo accordo.

3. Conciliazione

In caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e di possibile intesa, si farà ricorso alla procedura per conciliazione, prevista dall'art. 135 del CCNL 2006/2009.

4. Norma transitoria

Le parti concordano che, per gli aspetti che dovranno essere regolati da successivi accordi, in attesa della loro definizione, restano validi quelli attualmente in vigore.

PARTE ECONOMICA

GESTIONE DELLE RISORSE TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

ART. 29 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:
 - Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - Stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali;
 - Stanziamenti previsti per l'attivazione di Incarichi Specifici;
 - Eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - Finanziamento per ore eccedenti;
 - Finanziamento per la Pratica Sportiva;
 - Altre risorse provenienti dall' Amministrazione e da Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il Personale dell'Istituzione Scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro.

2. Il MIUR con nota 14207 del 29 settembre 2016 ha comunicato la quota MOF a.s. 2016/17 ma non ha ancora pertanto, le risorse finanziarie oggetto di contrattazione di Istituto sono complessivamente quantificate come segue:

a) *Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità.*

	FIS	Funz Strum	Incarichi spec	ore eccedenti	pratica sport
4/12mi	9.687,91	1.398,11	570,95	557,12	767,67
8/12mi	19.375,83	2.796,22	1.141,90	1.114,24	
totale	29.063,74	4.194,33	1.712,85	1.671,36	767,67

b) *Risorse Variabili.*

	FIS	Funz Strum	Incarichi spec	ore eccedenti
Economie a.s. precedente	373,45	0,01	31,05	1.923,86

Art. 30

Ripartizione delle Risorse

Le risorse del Fondo comune, depurate dell'indennità di Amministrazione del DSGA, vengono divise in percentuale così come segue:

	Ata	Docenti	
Totale FIS (anno corrente + economie)			€ 29.437,19
Indennità di Direzione Dsga			€ 3.110,00
Disponibilità FIS			€ 26.327,19
Disponibilità Ata Collaboratori scolastici per ore eccedenti colleghi assenti (10%)	€ 2.632,72		
FIS Ata/Docenti			€ 23.694,47
Disponibilità Docenti (80%)		€ 18.955,58	
Disponibilità Ata (20%)	€ 4.738,89		
Totali Disponibilità	€ 7.371,61	€ 18.955,58	
Percentuale di distribuzione sul totale disponibile	28%	72%	

a) Risorse destinate al Personale docente.

FIS Docenti		Importo disponibile
		€ 18.955,58

Utilizzazione:

	doc	ore	ore totali	importo ora	importo totale	tot x area	totale attività funzionali	totale generale
Incarichi docenti								
Coordinatori di classe primaria	13	3	39	17,50	682,50			
Coordinatori di classe second.	9	4	36	17,50	630,00			
Comminssione orario	6	5	30	17,50	525,00			
Viaggi d'istruzione	4	5	20	17,50	350,00			
1° collaboratore DS	1	120	120	17,50	2.100,00			
2° collaboratore DS	1	110	110	17,50	1.925,00			
Collaboratore minore medie	1	15	15	17,50	262,50			
Referente infanzia Lopez	1	40	40	17,50	700,00			
Referente infanzia Comi	1	35	35	17,50	612,50			
Coordinatore invalsi primaria	1	5	5	17,50	87,50			
Coordinatore invalsi medie	1	5	5	17,50	87,50			
Referente unicef-solidarietà	1	8	8	17,50	140,00			
Referente educazione alla salute	1	8	8	17,50	140,00			
Tutor neoimmessi	1	5	5	17,50	87,50			
Gestione sito	1	80	80	17,50	1.400,00			
						9.730,00		
Progetti								
Di festa in festa - infanzia	26	3	78	17,50	1.365,00			
Racchette di classe - primaria	2	10	20	17,50	350,00			
Inglese Ket -secondaria	1	30	30	17,50	525,00			
Olimpiadi di Problem Solving - secondaria	1	10	10	17,50	175,00			
Giochi matematici - secondaria	1	10	10	17,50	175,00			
Francese - secondaria	1	20	20	17,50	350,00			
La Famiglia - secondaria	1	9	9	17,50	157,50			
						3.097,50		
							12.827,50	
Docenze								
Baby English - infanzia	3	15	45	35,00	1.575,00			
Inglese primaria	1	10	10	35,00	350,00			
Coro primaria	1	10	10	35,00	350,00			
Recupero Matematica Fase 1	2	15	30	35,00	1.050,00			
Recupero Matematica Fase 2	2	15	30	35,00	1.050,00			
Recupero Italiano Fase 1	2	15	30	35,00	1.050,00			
Pratica Sportiva	1	20	20	35,00	700,00			
						6.125,00		
								18.952,50

	Docenti	Importo disponibile
Funzioni Strumentali al POF	4	€ 4.194,34
Ore eccedenti sostit. Coll.assenti		€ 3.595,22

b) Risorse destinate al Personale A.T.A.

FIS Ata		Importo disponibile
		€ 7.371,61

Utilizzazione:

Accantonamento per sostituzione Dsga		€ 420,00	
Resto Ata		€ 6.951,61	percentuale:
Assistenti amministrativi		€ 1.925,60	27,70%
Collaboratori scolastici		€ 5.026,01	72,30%

Incarichi specifici		Importo disponibile
		€ 1.743,90

Art. 32

Clausola di salvaguardia Finanziaria

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art.48, comma 3, del D.Lvo 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente l'esecuzione delle clausole del presente contratto 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 DS previa informazione alla parte sindacale, determina la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 33

Natura premiale della retribuzione accessoria

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 34

Valorizzazione del merito del personale docente

Le informazioni relative all'assegnazione del bonus annuale sono oggetto di informazione successiva. L'attività del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128 della legge 107/2015, nonché dell'art. 17, co. 1, lettera e-bis del d.lgs 165/2001.

per la parte Sindacale
RSU

Preite A.Lorena

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Capone Giovanna

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Corvino Luigi

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Rappresentanti Territoriali OOSS di categoria

FLC/CGIL

CISL/scuola

UIL/Scuola

Giovanni Caretto

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

SNALS/Confsal

GILDA/Unams

per la parte Pubblica
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(**Maria Assunta CORSINI**)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993