



ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO
MADDALONI 1 - VILLAGGIO
Via Roma 14 MADDALONI 81024(CE)
tel: 0823/434138 fax: 0823/408842
cod. mecc. CEIC8AN00R
E-mail: ceic8an00r@istruzione.it
ceic8an00r@pec.istruzione.it
www.icmaddalonitvillaggio.gov.it




FONDI STRUTTURALI EUROPEI


 Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
 Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

Prot. n° 504/A35

MADDALONI, 01/03/2016

Ipotesi definitiva di Contratto Integrativo dell'Istituzione Scolastica A.S. 2015/216

In riferimento all'esito positivo della Certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo da parte dei revisori dei conti, avvenuta il giorno 25 febbraio 2016, si conferma in via definitiva quanto segue:

L'anno 2016, il giorno 1 febbraio alle ore 16,30, nell'Ufficio del Dirigente Scolastico, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo del I.C. "MADDALONII-VILLAGGIO" di Maddaloni(CE).

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

Parte pubblica

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Annalisa Lombardi

Parte sindacale

RSU	Docente	Gallo Andrea
	Docente	Conte Caterina
	Docente	Notarstefano Rita

Sindacati Scuola Territoriali

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

FLCGGIL.....

Handwritten signatures:
 Rita Notarstefano
 Caterina Conte

Vertical handwritten note on the right margin:
 Contratto Integrativo

PREMESSA

1. La presente premessa fa parte integrante del contratto integrativo d'istituto;
2. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, a garantire partecipazione e coinvolgimento nella realizzazione degli obiettivi previsti nel P.O.F. e nel P.T.O.F. mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti;
3. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL vigente nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1;
4. Le relazioni sindacali sono improntate ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientate alla prevenzione dei conflitti;
5. La presente contrattazione tiene altresì conto di quanto stabilito nel Decreto leg.vo 150/2009
6. Le R.S.U. sono convocate per l'informativa preventiva di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 2006/2009;

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto viene sottoscritto fra: l'Istituzione scolastica e le RSU elette;
2. Gli effetti decorrono dalla data della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori qualora incompatibili;
3. Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia;
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali;
5. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo secondo quanto stabilito dalla L. 300/70, dall'ACNQ del 07/08/98, dal CCNL Scuola 24/07/03, dal CCNL Scuola 15/03/01, dal CCNI 03/08/99, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo 297/94, dal D. L.vo 30 marzo 2001, n. 165, dal D.Lgs 150/2009, dalla L. 107/2015 per quanto attiene alle prerogative dirigenziali;
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma 5;
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto nelle bacheche sindacali dell'Istituzione e alla pubblicazione di una copia dello stesso sul sito web della Scuola.
8. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. dell'istituzione scolastica, con contratto a tempo determinato e indeterminato.
9. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2015-2016.

Caterine Conte

Roberto Tommaso

Paul

2

10. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1° luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico
11. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito Di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola;
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti;
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Articolo 3 – Svolgimento degli incontri

1. Gli incontri sono convocati dal dirigente scolastico anche a seguito di richiesta formale della RSU;
2. Agli incontri possono partecipare, in aggiunta ai membri della RSU, per la parte dei lavoratori, i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dal Segretario delle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL. Il Dirigente scolastico può farsi assistere dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, i suoi collaboratori o esperti di fiducia, che non hanno titolo ad intervenire nel confronto;
3. I delegati sindacali partecipano paritariamente alle trattative;
4. Di ogni incontro viene redatto processo verbale a cura di un componente delle RSU, sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse;
5. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici, Di ogni incontro viene redatto processo verbale;
6. Le relazioni sindacali sulle materie previste dai CCNL vigenti avvengono, normalmente al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art. 10, comma 7 del CCNQ del 7 agosto 1998. Se avvengono in orario di servizio sarà utilizzato il monte ore annuale;
7. Il monte ore annuale va suddiviso in egual misura fra tutti i membri delle RSU.

Art. 4 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.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. 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.
2. 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.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
4. In occasione degli incontri di contrattazione il Dirigente Scolastico consegnerà alla parte sindacale:
 - a) Copia del Piano dell'Offerta Formativa dell'anno in corso
 - b) Copia del Piano di Attività del personale docente e del personale ATA predisposti in base al Piano dell'Offerta Formativa
 - c) Copia del prospetto delle disponibilità finanziarie

Art. 6 Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51 comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 7 Informazione preventiva

1. 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;
 - utilizzazione dei servizi sociali;
 - 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;
 - tutte le materie oggetto di contrattazione;

2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:

- a. compensi del personale utilizzato nelle attività, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 9 Interpretazione autentica

- a. In caso di non univoca interpretazione del contratto, su richiesta di uno o più firmatari del contratto, il dirigente scolastico entro 20 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.
- b. 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.
- c. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale

Art. 10 Accertamento della compatibilità finanziaria

1. Ai sensi delle circolari ministeriali prot. n. 109 del 11.06.2001 e n. 367 del 27/07/2001, il presente accordo sarà sottoposto al vaglio del Collegio dei Revisori dei Conti, ai fini del rilascio del certificato di compatibilità finanziaria.

Articolo 11 - Assemblea di scuola

1. La decisione di convocare le Assemblee di scuola da parte delle RSU deve essere assunta almeno a maggioranza dei membri;
2. Secondo quanto previsto dall'articolo 13 comma 6 del CCNL Scuola 04/08/95, l'Assemblea di scuola in orario di servizio è fissata in due ore all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere;

AM
Carriero Carriero
Roberto

3. L'Assemblea di scuola può essere indetta esclusivamente dai soggetti indicati nell'art. 13 del CCNL del 15.03.2001 e alla stessa possono partecipare dirigenti sindacali esterni;
4. L'ordine del giorno delle Assemblee deve riguardare materie "di interesse sindacale e del lavoro", cioè riconducibili a problemi relativi a tutto ciò che concerne direttamente o indirettamente la condizione di lavoro;
5. Non possono partecipare alle Assemblee soggetti diversi dai lavoratori interessati e dai dirigenti sindacali esterni né le Assemblee possono essere pubbliche;
6. Il Dirigente scolastico può partecipare all'Assemblea nel solo caso in cui sia esplicitamente invitato;
7. I soggetti che indicano l'Assemblea sono tenuti a darne informazione scritta al Dirigente scolastico almeno 10 giorni prima della data fissata per il suo svolgimento;
8. Le assemblee di scuola possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale docente e A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti;
9. Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali della scuola, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo;
10. Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola, anche via email.

Articolo 12 - Permessi sindacali

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri ed orari;
2. 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 dall'ACNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999;
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
- dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza;
4. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso;
5. Il Dirigente scolastico comunica alle RSU il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'anno scolastico;
6. L'ulteriore esonero di 40 ore spettante specificamente al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono fruibili alle stesse condizioni previste dal precedente comma 4.
7. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente di 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.
8. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
9. 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.

Articolo 13 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali tramite lettera scritta, telegramma, o fax. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali;
2. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione in classe, per motivi di carattere sindacale, alle RSU è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio;
3. Al di fuori dell'orario di lavoro individuale e limitatamente alle questioni sindacali della scuola, e previa comunicazione al Dirigente scolastico, alle R.S.U. è consentito l'utilizzo di mezzi e strumenti tecnici in dotazione della scuola;
4. Nella sede centrale della scuola e relativi plessi, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione;
5. La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali provvederanno alla cura delle bacheche di cui al comma precedente, assumendosene le responsabilità, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico;
6. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposta e siglate dalla R.S.U.

Articolo 14 - Sciopero e Assemblee del personale docente e ATA

Entro il decimo giorno successivo alla comunicazione della proclamazione dello sciopero il Dirigente invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro i successivi tre giorni;

1. Le parti, in considerazione della giovane età degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola elementare, ritengono che la comunicazione volontaria, lungi dal rappresentare un'attenuazione del diritto di sciopero, sia un atto di grande civiltà e responsabilità;
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati disponibili, il Dirigente valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie tramite gli alunni;
3. Secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 9 lettera B del CCNL Scuola 04/08/95 e CCNL successivi, per le assemblee e gli scioperi in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà e verificherà, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, la disponibilità a permanere in servizio di almeno n° 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n° 1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso;
4. In mancanza di disponibilità volontaria, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico;
5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 3, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali;

6. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione all'Assemblea, espressa in forma scritta va presentata presso l'Ufficio di segreteria dell'Istituzione, da parte del Personale in servizio, almeno 5 giorni prima. La dichiarazione, non revocabile, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Articolo. 15 -Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Il presente titolo del contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs 81/08, dal D. L gs 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 ed entro quanto stabilito dal CCNL del 29.11.2007.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle suddette norme legislative e contrattuali .

Articolo 16 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

– Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Per il corrente anno scolastico la RLS designata dalle RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze è stata individuata nella Docente Maccarone Lidia..

1. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), di cui all'art. 18, comma 6 del d.Lgs. 626/94, va consegnata copia del Documento di valutazione del rischio;
2. Il RLS presenza ad eventuali visite ispettive;
3. Il RLS ha accesso al registro degli infortuni ed ai locali della scuola.

Articolo 17– Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale idoneo che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, o nel caso che non vi sia tale disponibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale l'incarico è assegnato a professionista esterno.

Il Dirigente Scolastico ha assegnato l'incarico di RSPP esterno all'Ingegnere Masiello Antonio .

Art.18 - Le figure sensibili

Nell'Istituzione Scolastica sono individuate , per ogni plesso , le seguenti figure:

- addetti al primo soccorso
- addetti antincendio
- preposti
- addetti all'emergenza

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formate attraverso specifici corsi, come previsto dalla normativa vigente.

Art. 19 – Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti alle attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es.: l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/56, nel Decreto L.vo 77/92 e nello stesso T.U.81/08 e successive

Roberto Masiello
Caterina Caric
Lidia Maccarone

modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali dedotte le interruzioni.

4. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzioni di tipo privatistico.

5. In assenza di disponibilità alla convenzione da parte dell'ASL il medico viene individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro sulla base dell'elenco disponibile all'ordine dei medici della provincia di Caserta, con lettera di incarico fiduciario.

TITOLO TERZO – PERSONALE ATA

Articolo 20 – Finalità

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

Articolo 21 - Campo di applicazione

1. Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale compreso quello a tempo determinato.

Articolo 22 – Riunione programmatica d'inizio anno

1. Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa (POF) da parte degli Organi Collegiali e prima del confronto con le R.S.U e le OO.SS., il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno al fine di informare il personale sulle esigenze organizzative del POF e per conoscere proposte e pareri del personale in merito a:
 - a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
 - b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
 - c) articolazione dell'orario del personale;
 - d) articolazione del lavoro su turni;
 - e) utilizzazione e sostituzione del personale;
 - f) attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - g) disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;
 - h) chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, a seguito della riunione programmatica, formula una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la formale adozione.

Articolo 23 - Orario di lavoro ordinario

1. L'orario di lavoro giornaliero del Personale ATA si articola di norma in 36 ore settimanali su 5 giorni lavorativi.
2. Per garantire il miglioramento dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del

Rk
Roberto
Catone
Conte
Perd

dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

- a) turnazione;
 - b) flessibilità di orario;
 - c) orario plurisettimanale;
 - d) orario distribuito su 5 giorni.
3. Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.
 4. L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 4 ore giornaliere né superiore alle 9.

Articolo 24 - Turnazione

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non consenta di assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.
2. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

Articolo 25 – Orario flessibile

1. Una volta stabilito l'orario di servizio è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.
2. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Articolo 26 – Orario plurisettimanale

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro, oppure al fine di una diversa più razionale ed efficace utilizzazione del personale in servizio, è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, nel rispetto di quanto stabilito dall'art.52, comma 3 del CCNI.
2. Tale modalità organizzativa può adattarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.
3. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione, possono essere recuperate, su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Articolo 27 – Orario su 5 giorni del personale ATA

1. Tenuto conto dello svolgimento dell'attività scolastica, l'orario settimanale di lavoro per il personale ATA può essere distribuito su 5 giorni con rientri pomeridiani compensativi.
2. Tale articolazione oraria è adottata per le esigenze di servizio.

Articolo 28 - Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato.

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato (supplenza breve) è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.
2. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario al restante personale.

Articolo 29 – Assegnazione del personale collaboratore scolastico ai posti di lavoro.

1. L'assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai posti di lavoro dovrà tenere conto, in via generale, della valutazione di una adeguata e giusta distribuzione dei carichi di lavoro e delle preferenze espresse dallo stesso personale.
2. Nel caso in cui le preferenze espresse dal personale eccedano le disponibilità di utilizzo nel reparto indicato, l'assegnazione verrà disposta dal Dirigente Scolastico dopo aver sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e sulla base di criteri oggettivi di seguito prioritariamente indicati: professionalità, anzianità di servizio, continuità nel reparto. Gli stessi criteri valgono anche per l'assegnazione alle aule.
3. L'assegnazione del reparto di lavoro ha validità per l'intero anno scolastico; solo in caso di particolari gravi situazioni il lavoratore potrà essere spostato di sede fino a quando permangono tali situazioni.

Articolo 30 – Ore eccedenti.

1. L'eventuale orario aggiuntivo (ore eccedenti) sarà effettuato dal personale dichiaratosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico.
2. Il dipendente, che per esigenze di servizio presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero delle ore prestate con ore o giorni di riposo compensativo.
3. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica e in occasione delle chiusure prefestive della scuola.
4. Nel caso in cui la partecipazione volontaria dei lavoratori ad effettuare ore eccedenti non dovesse comunque garantire l'adeguato svolgimento delle attività straordinarie, le stesse saranno svolte in modo uniforme fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.104/92, n.53/2000, n.151/2001.
5. 6. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Articolo 31 – Permessi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal D.S., previo parere favorevole del D.S.G.A., purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio, ossia:

- n. 4 Coll. Scol. su 8 Scuola Primaria
- n. 1 Coll. Scol. su 2 Scuola Infanzia
- n. 1 Coll. Scol. su 3. Scuola Sec. I Grado
- n. 2 Ass. Amm. su 4

Adh.

Rhe. Luotenderhino. Catorà e Catorà.

2. Salvo motivi imprevedibile e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo del personale presente.

Articolo 32 – Prestazioni aggiuntive a carico del Fondo d'Istituto e collaborazioni plurime del personale A.T.A.

1. Le attività aggiuntive sono quelle previste dall'art.54 del CCNL 4/8/95 e CCNL successivi.
2. Tali attività consistono in:
 - b) elaborazione ed attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'istituzione scolastica;
 - c) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi;
 - d) prestazioni aggiuntive che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - e) attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
 - f) prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti.
3. Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo d'istituto. In caso di risorse insufficienti e/o su esplicita richiesta del personale interessato, le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale, individuato in sede di confronto di cui all'art. 12 del presente accordo, il quale è impegnato a rotazione.
5. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare, salvo casi oggettivamente imprevedibili.
6. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile, inoltre, da registri di firma. Periodicamente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte. Tali prospetti vengono pubblicati all'albo della scuola.
7. L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario, da parte del personale di segreteria e dei collaboratori scolastici, dovrà essere formalmente autorizzata per iscritto dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
8. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale A.T.A., anche oltre l'orario d'obbligo.
9. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. Specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. Disponibilità espressa dal personale
 - d. Graduatoria interna
10. 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.

11. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
12. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale A.T.A. di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.
Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Articolo 33 – Informazioni al dipendente

1. Ciascun dipendente sarà periodicamente informato sugli eventuali crediti orari già acquisiti e i ritardi da recuperare.
2. Con cadenza bimestrale e comunque ogni qualvolta gli interessati ne facciano richiesta, l'ufficio fornirà un quadro riepilogativo del profilo orario di ciascuno, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti prestate.

Articolo 34 – Ferie e festività soppresse

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel seguente modo:

1. Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del D.S.G.A., o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente Scolastico.
2. Le richieste di ferie da fruire durante il periodo estivo, devono essere presentate entro la data prevista dal CCNL vigente (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio); subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie.
3. Le ferie devono essere fruite, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine previsto dal CCNL vigente.
4. Dal termine delle attività didattiche, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di n. 1 Assistenti amministrativi e n. 3 Collaboratori scolastici.
5. Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui al punto 4) il D.S.G.A. informerà il personale interessato di tale situazione e inviterà tutto il personale interessato a modificare in modo volontario la richiesta; se la situazione continuerà a non soddisfare i criteri di cui al punto 4) sarà adottato il criterio della rotazione annuale estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare.
6. Il piano delle ferie dovrà essere pubblicato entro 20 giorni dalla scadenza della domanda.
7. Il D.S.G.A., su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.
8. L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.
9. Le festività soppresse e la festa del Santo Patrono, se lavorativa, sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
10. Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate con almeno 2 giorni di anticipo.

Articolo 35 – Chiusura della scuola

Rhe he Tortolosa
Caterina Carite

- PK
1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica (vacanze natalizie e pasquali, mesi di luglio e agosto) e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura della scuola nei giorni prefestivi.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dalla maggioranza del personale ATA presente durante la riunione programmatica di inizio anno scolastico.
3. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato al U.S.P. di Caserta e all'U.S.R. di Napoli.
4. Il recupero delle ore non lavorate, in caso di chiusura della scuola nei giorni prefestivi, da parte del personale che non abbia chiesto ferie o utilizzato crediti orari già acquisiti, potrà avvenire con rientri pomeridiani oppure anticipando l'entrata o posticipando l'uscita per i giorni necessari a completare il recupero.

TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE

Articolo 36 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi e sezioni.

1 - Il Dirigente Scolastico assegnerà i docenti alle classi e alle attività formative, tenendo presente le indicazioni contenute nel Decreto Leg.vo 165/2001, secondo i criteri che vengono deliberati dagli Organi Collegiali, assicurando in ogni caso come prioritario il principio del buon andamento dell'amministrazione e della qualità dell'insegnamento.

2 - Sarà assicurata, laddove possibile, la continuità sulle classi successive alla prima.

Art. 37- Collaborazioni plurime del personale docente

- 1- Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole che a ciò si siano dichiarati disponibili- secondo quanto previsto dall'art.35 del vigente CCNL..
- 2- I relativi compensi sono a carico del FIS dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Articolo 38 - Orario di funzionamento e di lavoro

1. L'orario delle attività didattiche della Scuola Primaria avrà la durata di 27 ore settimanali, dalle ore 8,10 alle ore 13,40 dal lunedì al giovedì e dalle ore 8, 10 alle ore 13,10 il venerdì. Le classi di tempo pieno funzioneranno per 40 ore settimanali dalle 8,10 alle 16,10 per 5 giorni. Gli insegnanti, compresi quelli di sostegno, prestano servizio per 22 ore di insegnamento e 2 ore pomeridiane per attività di programmazione il martedì dalle 16,30 alle 18,30.
2. Tutti fruiscono del sabato libero;
3. L'orario di funzionamento delle attività didattiche della scuola dell'infanzia prevede 40 ore settimanali dalle ore 8.20 alle ore 16.20 dal lunedì al venerdì. Le insegnanti prestano servizio per 25 ore settimanali e fruiscono del giorno libero il sabato.
4. La Scuola secondaria di I grado ha un funzionamento di 30 ore settimanali, dalle ore 8.00 alle ore 14.00, per 5 giorni a settimana.
5. La scuola dell'infanzia e la scuola primaria a tempo pieno funzioneranno nel solo turno antimeridiano in corrispondenza con la sospensione della refezione. In tal caso i docenti saranno in compresenza.

Articolo 39 - Riunioni collegiali

1. Gli impegni relativi alle riunioni collegiali sono contenuti nel Piano annuale delle attività predisposto all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente Scolastico ed approvato dal Collegio Docenti, nel rispetto del monte ore stabilito dal contratto collettivo per ciò che attiene alle ore funzionali all'insegnamento.
2. Ogni riunione sarà preceduta da convocazione, di norma non avrà durata superiore alle tre ore e si svolgerà in orario antimeridiano a partire dalle ore 16:30.

Articolo 40 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per visite didattiche, o altre uscite sul territorio (spettacoli musei ecc.) i docenti non accompagnatori saranno utilizzati per supplenze temporanee; in caso di elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate;
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Articolo 41 - Permessi orari

1. Si applica la normativa contrattuale (art. 16). compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio
2. I permessi brevi dei docenti vanno richiesti in misura della metà dell'orario giornaliero di lezioni (e comunque non devono superare le 2 ore massimo al giorno) e vanno recuperati entro due mesi dalla fruizione, a richiesta dell'amministrazione e non su scelta del docente.
per agevolare la fruizione si concorda di derogare dal recupero entro due mesi e si decide per il recupero anche oltre i due mesi nel caso in cui servisse per ottemperare alle esigenze di sostituzioni della scuola.
3. Non ha valore un recupero effettuato senza averlo concordato con l'ufficio di amministrazione, anticipando o posticipando autonomamente l'entrata e l'uscita.
4. La concessione, per i docenti, è subordinata alla possibilità di poter coprire la classe senza oneri a carico dell'istituzione.
5. Il permesso va recuperato sotto forma di sostituzione di colleghi assenti anche quando viene fruito per la partecipazione agli organi collegiali, nella misura della durata della riunione come risulta da verbale, con modalità da concordare.
6. Il permesso va recuperato anche quando viene fruito nelle due ore di programmazione settimanale previste per la scuola primaria o per attività collegiali, intendendo in questi casi la sostituzione con l'unico valore di vigilanza e di garanzia di sicurezza e di incolumità agli alunni.
Nel caso in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate

Articolo 42 - Permessi per motivi familiari o personali

1. I giorni di permesso per motivi personali/familiari, previsti dal CCNL, devono essere

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

richiesti almeno tre giorni prima , salvo casi eccezionali , e devono essere corredati della motivazione , anche tramite autocertificazione .

Articolo 43 – Modalità di sostituzione dei docenti assenti

Nel caso di sostituzione di docenti per assenze non superiori ai dieci giorni si utilizzano le ore disponibili di ciascun docente secondo le seguenti priorità di criterio:

- docenti dell'organico di potenziamento
- docenti con ore di completamento dell'orario di cattedra indicati in orario
- docenti disponibili per ore a pagamento

nel caso di disponibilità plurime sarà incaricato della sostituzione:

- docente della stessa classe
- docente della stessa materia
- altro docente disponibile
- docente con ore a pagamento

Di tutte le sostituzioni sarà redatto apposito registro a disposizione di tutti i docenti nelle sale docenti o, in assenza delle sale docenti, negli spazi individuati dai responsabili di plesso.

Articolo 44 – Ore eccedenti

1. E' prevista l'attribuzione di ore eccedenti al personale in servizio e disponibile fino a un massimo di 6 ore settimanali, oltre l'orario d'obbligo. Considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, si utilizzeranno le ore per consentire la sostituzione emergente, immediata, del docente assente, in attesa della nomina del supplente avente diritto.
2. La disponibilità va comunicata per iscritto al dirigente .
3. I docenti saranno utilizzati con il criterio della rotazione, compatibilmente con il turno e l'orario di servizio.
4. Le ore saranno retribuite secondo i parametri previsti per ciascun ordine di scuola e saranno registrate sui registri di presenza e comunicate mensilmente al DS dai fiduciari di plesso.
5. Le ore saranno ripartite tra infanzia, primaria e secondaria di primo grado in proporzione al numero di docenti.

TITOLO QUINTO – IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Articolo 45 - Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

Articolo 46 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. In linea di massima le risorse finanziarie saranno utilizzate così come previsto dall'art. 88 del CCNL 2006/2009 e CCNL successivi vigenti

2. La misura del compenso orario lordo, spettante al personale docente per tutte le prestazioni aggiuntive è quella prevista dalla tabella di pagamento allegata al CCNL vigente ;
3. Le risorse finanziarie previste per le attività extracurricolari saranno utilizzate soprattutto per progetti previsti dal POF e per gli obiettivi e le priorità derivanti dal RAV ;
4. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
 - b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Articolo 47 - Impegni di spesa

1. A norma dell'art. 51, comma 30, del D.L. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

ART. 48 Economie Fondo d'Istituto

Le economie del fondo d'istituto dell'anno scolastico 2014/2015 incrementano il fondo d'istituto dell'anno scolastico 2015/2016, in quanto trattasi di residui derivanti dal fondo medesimo.

ART. 49 Ripartizione delle risorse

Le risorse del fondo comune da attribuire alle diverse figure professionali presenti nell'istituzione scolastica vengono suddivise **in percentuale 65% per il personale docente e 35% per il personale ATA.**

ART. 50 Criteri generali per l'utilizzo delle risorse

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'istituto sono stabiliti avuto riguardo:

1. del Piano dell'offerta formativa;
2. della macroprogettazione approvata dal Collegio dei docenti,
3. dell'organizzazione del servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio.

ART. 51 Soglia di accantonamento cautelativa

Viene accantonata una quota pari **al 2% circa del fondo.** Tale somma sarà utilizzata, con le modalità di ripartizione di cui all'articolo precedente, per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale docente ed ATA non previste all'inizio dell'anno scolastico, previa intesa con la RSU.

ART. 52 Ripartizione fondo d'istituto docenti

Le risorse del fondo da attribuire al personale docente sono stabilite nel seguente modo: il 45% circa da riservare ai diversi progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal

Collegio dei Docenti. Il rimanente 55% circa da utilizzare per finanziare tutte le attività aggiuntive a qualsiasi titolo prestate .

L'impiego nei docenti sui progetti/attività previste dal Piano dell'offerta formativa sarà definito in base ai seguenti criteri:

- 1 disponibilità espressa
- 2 presentazione del progetto /attività
- 3 competenze connesse all'attività da svolgere, evincibili da curriculum documentato
- 4 esperienza pregressa documentata e accertata direttamente dal dirigente
- 5 equa ripartizione del numero di ore complessive, nel rispetto delle richieste di ciascun docente.

ART. 53 Collaboratori del Dirigente Scolastico

Per il compenso da erogare al personale docente individuato dal D.S. quale collaboratore continuativo e destinatario di compiti gestionali e organizzativi di cui all'art. 3 c. 2 lett. d) del CCNL/ e nei limiti di 2 unità ivi previsti, si definisce per l'a.s. 2015/2016 una quota complessiva pari a € 3.500,00 :

al 1° **collaboratore** con semiesonero spettano € 1.750,00 (pari a 100 ore aggiuntive);

al 2° **collaboratore** spettano € 1.750,00 (pari a 100 ore aggiuntive);

Tale compenso non è cumulabile con quello per le funzioni strumentali al piano dell'offerta: art.88 lett. F- CCNL 2006/09

Art. 54 - Criteri generali 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 e ATA.

COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2015/2016: sono determinate come segue:

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1) F.I.S. a.s. 2015/2015	€ 31.656,16	Lordo Dipendente
2) Economia a.s. precedente	€ 4.070,07	Lordo Dipendente

Disponibilità per l'a.s. 2015/16 € 35.726,23

3) Previsione inden. di direz. Sost. D.S.G.A. a.s. 2015/16 (X 50 giorni) circa

€ 750,00

4) Indennità di Direzione al D.S.G.A. per l'a.s. 2015/2016	€ 3.690,00
Organico di diritto n. 98 Unità lavorative	
TOTALE A.S. 2015/2016 PER CONTRATTAZIONE (LORDO DIPENDENTE)	€ 31.286,23
Soglia cautelativa 2%	-752,72
F.I.S. (LORDO DIPENDENTE)	€ 30.533,51

Attribuzione al Personale Docente e ATA in %		
PERSONALE ATA	35,00%	10,686,73
PERSONALE DOCENTE	65,00%	€ 19.846,78

	LORDO Dipendente	Economia	LORDO dipend.+econom.
Funzioni Strumentali	€ 3.958,69		€ 3.958,69
Incarichi specifici	€ 1.658,25	1000,00	€ 2.658,25
Ore eccedenti	€ 2.283,67	928,16	€ 3.211,83
Ore Pratica Sportiva	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Il budget per il Fondo d'Istituto assegnato dal MIUR per l'anno scolastico 2015-2016 è pari ad € 31.656,16 lordo dipendente + economia anno precedente di € 4.070,07 lordo dipendente per un totale di € 35.726,23 lordo dipendente.

Da questa somma vanno decurtati gli importi di € 4.590,00 per Indennità di Direzione quota variabile spettante al Direttore S.G.A. e per la sostituzione del DSGA (50 gg. circa per ferie o altro tipo di congedo).

Pertanto il budget disponibile ammonta ad € 31.136,23 L.D. ed è stato così ripartito:

Al fondo di riserva viene riservato il 2% pari a € 602,72 circa.

Al personale A.T.A. viene riservato il 35% del budget pari ad € 10.686,73;

Al personale docente viene riservato il 65% del budget pari a € 19.846,78 di cui :

- n. 200 ore per docenti collaboratori D.S. pari ad € 3.500,00
- n. 420 ore per attività organizzative pari a € 7.350,00
- n. 514 ore per attività progettuali funzionali pari ad € 8.995

Il monte ore riservato alle attività organizzative e collaboratori è di ore 620 x 17,50 ed è così ripartito :

FUNZIONI	ORE	TOTALE Ore	Compenso L.D.
Docente collab. DS Vicario	100	100	1.750,00
Docente 2° collaboratore	100	100	1.750,00
Coordinamento Infanzia	60	60	1.050,00
Coordinamento Secondaria	50	50	875,00
Referente Gruppo H	30	30	525,00
Referente INVALSI	10	10	175,00
Referente RAV	20	20	350,00
Coordinatori di classi parallele n.5 primaria	10x5	50	875,00
Coordinatori classi secondaria I grado n. 9	10x9	90	1.575,00
Tutor	5X6	30	525,00
Commissione P.O.F.	10X4	40	700,00

Rhe Motorkefe

Caterina Caire

Pullo

Gruppo di Miglioramento	10X4	40	700,00
TOTALE		620	10.850

Il monte ore riservato alle attività progettuali ed ai relativi referenti è di ore 514 x 17,50 ed è così ripartito :

FUNZIONI	ORE	TOTALE Ore	Compenso
Infanzia			
Progetto Lingua	10x2	20	350,00
Progetto Arte	10x2	20	350,00
Progetto Partecipo e...mi diverto	10x5	50	875,00
Primaria			
Ref.frutta nella scuola	15	15	262,50
Ref. Ed. Finanziaria	10	10	175,00
Ref. Bici scuola	10	10	175,00
Lab. Lettura	15x3	45	787,50
Lab . Teatrale	15X2	30	525,00
Olimpiadi di italiano	15	15	262,50
Gare di matematica	15x3	45	787,50
Trinity	15x2	30	525,00
Lab. Ceramica	5x8	40	700,00
Manifestazioni- supporto tecnico	20	20	350,00
Secondaria			
Ref. Ed. alimentare.	10	10	175,00
Ref. Ed. finanziaria	10	10	175,00
Salotto letterario	5x4	20	350,00
Lab. Potenziamento/ Recupero Ita.	15x3	45	787,50
Lab .Potenziamento/ Recupero Mat.	15	15	262,50
Lab. Informatica	14	14	245,00
Pot. Sportivo	15x2	30	525,00
Giornalino	15+5	20	350,00
TOTALE			8995,00

Art. 55- Funzioni strumentali all'offerta formativa

Budget lordo dipendente 2013/14 è pari a € 3.958,69

Il Collegio dei Docenti ha deliberato la seguente distribuzione:

AREA 1- Gestione del piano dell'offerta formativa e coordinamento POF - n.1 docenti.

Ore 50	x 17,50	€ 875,00
--------	---------	----------

AREA 2 – Sostegno al lavoro dei docenti — n.2 docenti , di cui 1 con l'incarico ulteriore di supportare il Dirigente Scolastico nella formulazione e nell'adeguamento dell'orario docenti.

Docente con supporto per orario

Ore 50	x17,50	€ 875,00
--------	--------	----------

Altro Docente

Ore 30	x17,50	€ 525,00
--------	--------	----------

AREA 3- Sostegno agli alunni - n.1 docente

Ore 48		€ 840,00
--------	--	----------

AREA 4 – Rapporti con Enti esterni – n. 1 docente

Ore 48		€ 840,00
--------	--	----------

ART. 56 – Ore eccedenti per sostituzione doc. assenti

Il budget a disposizione è di € 2.283,67 + economia di €. 928,16 per un totale di €.3.211,83 da utilizzare per scuola infanzia, primaria e I Grado in proporzione al numero dei docenti.

Art. 57 - Incarichi specifici

Sono assegnate al personale ATA le risorse utilizzabili di € 1.658,25 + economia integrazione MOF secondo l'intesa del 02 ottobre 2014 di € 681,85 + € 318,15 al lordo dipendente prelevate dall' economia del fondo istituto anno precedente ai sensi della nota MIUR prot. 13439 dell'11 settembre 2015, per un totale di € 2.658,25. La piccola parte prelevata dal fis nasce dal fatto che il corpo ata e' caratterizzato da un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico con incarico annuale al 30 giugno 2016 quindi senza posizione economica; un assistente amministrativo e ben sei collaboratori scolastici di ruolo che non sono in possesso della prima o seconda posizione economica.

Attualmente un Assistente Amministrativo è in possesso della seconda posizione economica stipendiale e sostituisce il Direttore S.G.A. in caso di sua assenza; un Assistente Amministrativo in possesso della prima posizione economica stipendiale; cinque collaboratori scolastici in possesso della prima posizione economica stipendiale.

Le citate posizioni economiche rappresentano incarichi specifici retribuiti mensilmente sul cedolino unico a carico della Ragioneria Territoriale dello Stato di Caserta.

Agli Assistenti Amministrativi sono destinate le risorse utilizzabili di € 908,25 per n.2 unità che non godono di alcuna posizione economica per le seguenti attività:

Supporto tecnico , gestione sito WEB , registri on line € 454,12

Paola Ferraro
Polina Ferraro
Anna

Unificazione fascicoli, rapporti con i genitori , Invalsi

€ 454,12

Ai collaboratori scolastici sono destinate le risorse utilizzabili di € 1.750,00 distribuite tra n.7 unità per le seguenti attività:

ATTIVITA'	compenso
Compiti di collegamento col territorio, responsabile apertura e chiusura locali di accesso Scuola primaria e piccola manutenzione.	250,00
Attività di supporto ai docenti e assistenza alunno diversamente abile 1° piano- Piccola manutenzione	250,00
Attività di controllo e accesso ai laboratori 2° piano- Piccola manutenzione	250,00
Attività supporto didattico e organizzativo docenti	250,00
Attività supporto didattico e organizzativo docenti	250,00
Attività supporto didattico e organizzativo docenti	250,00
Attività supporto didattico e organizzativo docenti	250,00

Art. 58- Compensi per attività

La somma destinata al personale ATA è di Euro 10.686,73.

Ai 12 collaboratori scolastici per compensare l'intensificazione di lavoro e i maggiori impegni sono assegnate n. 417 ore di cui :

	Ore	Compensi
1	38 x 12,50	475,00
2	32	400,00
3	28	350,00
4	28	350,00
5	28	350,00
6	43	537,50
7	35	437,50
8	49	612,50
9	38	475,00
10	35	437,50
11	32	400,00
12	32	400,00
	417 ore	5.212,50

Tutte queste attività devono essere autorizzate ed effettivamente rese e documentate .

Viene stanziata una somma pari ad € 820,23 in proporzione alle sostituzioni dei colleghi assenti.

Art. 59 - Compensi - Assistenti amministrativi n. 4

Agli assistenti amministrativi impegnati per compensare l'intensificazione di lavoro e i maggiori impegni sono assegnate n.252 ore di cui :

Ore	Compensi
63 x 14,50	913,50
63	913,50
63	913,50

63	913,50
252 ore	3.654,00

Art. 60 – Compensi ATA per straordinario

Per attività che richiedono prestazioni oltre l'orario d'obbligo viene stanziata una somma di € **1.000,00** per partecipazione a progetti inseriti nel POF (piano offerta formativa).

Tutte queste attività devono essere autorizzate ed effettivamente rese e documentate.

Art. 61- Compensi - utilizzazioni

I compensi previsti sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato. La mancata disponibilità di qualcuno può essere utilizzata da altri che si rendono disponibili.

Art. 62 – Procedure per la liquidazione dei compensi a carico del F.I.S.

1. Entro il 15 giugno i docenti presentano dichiarazione a consuntivo delle attività aggiuntive svolte a seguito di incarichi, commissioni, funzioni strumentali, visite di istruzione nel corso dell'anno.
2. Il DIRETTORE S.G.A. verifica la congruità delle dichiarazioni a fronte delle previsioni del contratto integrativo d'Istituto e degli strumenti di verifica previsti (fogli firma ecc.) ed emette il modello C-accertamento con il riepilogo delle prestazioni accertate.
3. Entro il 31 agosto successivo ogni addetto, docente e non docente, riceve il compenso per le attività svolte con il "cedolino unico".

Art. 63 - Criterio per sostituzione Direttore s.g.a.

In caso di assenza del Direttore S.G.A. è tenuto alla sua sostituzione l'assistente amministrativo in possesso della II posiz. economica. Nel caso di concorrenza di due assistenti amm.vi con II posiz. economica si terrà conto del criterio della rotazione .Lo stesso criterio sarà seguito per la sostituzione nel periodo estivo.

Art. 64 -Norme finali

La verifica contabile a consuntivo potrà determinare delle economie rispetto alla previsione inserita nel Piano annuale delle attività. In tal caso, le eventuali economie potranno essere utilizzate a seguito di contrattazione integrativa d'istituto.

Parte sindacale

RSU – Andrea Gallo

RSU - Rita Notarstefano

RSU – Caterina Conte

Parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

