



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA PISANO "

Via Cappuccini,snc

Codice Fiscale 80007350780

Tel.0984/436048 – 436226 - fax 0984/436226

87050 P E D A C E

Email:csic856006@istruzione.it

[pec: csic856006@pec.istruzione.it](mailto:csic856006@pec.istruzione.it)

SITOWEB: istitutocomprensivopedace.gov.it

Prot. n. 706 A/19

Pedace 24/02/2018

CONTRATTO
INTEGRATIVO
D'ISTITUTO
A.S. 2017/2018

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
PER IL PERSONALE SCOLASTICO

Il giorno 13/02/2018 alle ore 17:00, presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo di Pedace, si riuniscono le parti ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2006/2009, per la discussione e sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto relativo al personale docente ed A.T.A

Sono presenti:

Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico Andrea Codispoti;

Per la parte sindacale i componenti della R.S.U.: Irene Carci, Giuseppina Tarasio, Antonio Lopes

CAPITOLO I - REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

ART. 1 MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Le parti, con riferimento a quanto previsto dall'art. 6 del CCNL 2006/2009, individuano le seguenti materie che costituiscono oggetto di contrattazione integrativa a livello d'istituzione scolastica:

- Organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni; rientri pomeridiani;
- Modalità e criteri d'applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

ART. 2 DIVIETO DI DEROGA PEGGIORATIVA

Si premette che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del codice civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del PTOF (a parte le modalità d'utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa che sono, invece, oggetto di contrattazione) o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei Docenti non possono essere oggetto di trattativa.

ART. 3 AMBITO D'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA – sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso l'istituzione scolastica.

ART. 4 ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Le relazioni sindacali si svolgono con le seguenti modalità:

- informazione preventiva;
- contrattazione integrativa d'istituto;
- informazione successiva.

ART. 5 INFORMAZIONE PREVENTIVA

Il dirigente fornisce l'informazione nel corso di appositi incontri, consegnando l'eventuale documentazione, sulle seguenti materie:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- modalità d'utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e modalità di utilizzazione del personale ATA;
- Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

Nel primo mese dell'anno scolastico il dirigente concorda con le RSU un calendario d'incontri in cui fornire l'informazione. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta di una sola delle componenti delle RSU. Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro. Gli incontri per il confronto – esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

ART. 6 INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Il dirigente fornisce l'informazione successiva, con le stesse modalità dell'informazione preventiva, sulle seguenti materie:

- Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto, compresi i progetti finanziati da enti pubblici e privati.
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse;

La RSU, nell'esercizio della tutela sindacale d'ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro in nome e per conto dei diretti interessati, ha altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla legge 241/90 e dalla legge 675/96.

ART. 7 PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

La contrattazione si svolge sulle materie già individuate nella prima parte del presente contratto.

La richiesta d'avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.

Nel primo mese dell'anno scolastico il dirigente concorda con le RSU un calendario d'incontri.

Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, la contrattazione deve concludersi preferibilmente entro il 30 Settembre, al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni.

Di ogni seduta deve essere redatto e sottoscritto apposito verbale, copia controfirmata dalle parti è fornita ad ogni partecipante alla trattativa.

ART. 8 VALIDITA' DELLE DECISIONI

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora siano sottoscritte dal Dirigente scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU eletta.

ART. 9 CALENDARIO DEGLI INCONTRI

Tra il dirigente scolastico e le RSU è concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione:

mesi di Giugno/Settembre

- Modalità e criteri d'applicazione delle relazioni sindacali;
- Determinazione degli organici di fatto;
- Piano delle attività programmate;

mese di Ottobre/Novembre

- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo di istituto;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi (misura dei compensi al personale docente ed A.T.A. e per le collaborazioni derivanti da convenzioni con enti pubblici e privati);
- Compensi da corrispondere ai collaboratori del D.S.
- Utilizzazione dei servizi sociali
- Sicurezza nei luoghi di lavoro.

mese di Febbraio/Marzo

- Proposta di formazione classi e determinazione organico di diritto;
- Esame dati relativi alle iscrizioni degli alunni.

mese di Giugno

- Organizzazione del servizio del personale durante la pausa delle attività didattiche;
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto nell'utilizzo delle risorse.

ART. 10 DIRITTO D'INFORMAZIONE

Ai rappresentanti sindacali è dato libero accesso a tutti gli atti della scuola (disposizioni, circolari ministeriali, etc.).

ART. 11 ALBO SINDACALE

Le RSU e le Organizzazioni Sindacali hanno diritto all'utilizzo dell'albo nella sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale.

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

I singoli componenti della RSU hanno anche diritto ad affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie d'interesse sindacale.

Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni Sindacali, tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.

Il Dirigente s'impegna a trasmettere tempestivamente alle RSU tutto il materiale d'interesse sindacale pervenuto alla scuola via Email.

ART. 12 PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

Il monte ore dei permessi spettanti alle RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (venticinque minuti per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato).

I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.

I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. d'appartenenza.

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 dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.

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

Per l'anno scolastico 2016/2017, poiché il personale a T.I. è pari a 46 unità, si raggiunge un monte ore pari a 23 ore e una quota pari a 7 ore e quarantacinque minuti pro-capite per permessi sindacali.

ART. 13 PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri delle RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne dà comunicazione scritta al dirigente scolastico di regola 24 ore prima, salvo casi particolari improrogabili.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. di appartenenza.

ART. 14 ACCESSO AGLI ATTI

I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente hanno diritto di accesso a tutti gli atti della scuola, su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva, il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta o comunque al massimo entro 5 giorni da essa.

ART. 15 AGIBILITA' SINDACALE

A richiesta, comunicazioni della RSU saranno distribuite in visione a tutto il personale.

Alle RSU è consentito:

- di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- l'uso del telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso ad internet;
- l'utilizzo di un locale libero per le riunioni.

CAPITOLO II - NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI

ART. 16 DIRITTO DI SCIOPERO

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione.

Il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti e disporrà anche il preavviso di sciopero alle famiglie.

Si precisa che l'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.

ART.17 SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.

Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.

Il dirigente scolastico, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti :

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativi e n. 1 collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;
- per garantire lo stipendio al personale con contratto di lavoro a tempo determinato: direttore dei servizi amministrativi, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale attraverso una turnazione equa.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

ART. 18 ASSEMBLEE SINDACALI

I singoli componenti della RSU possono indire, per la propria istituzione scolastica, assemblee durante l'orario di lavoro normalmente della durata di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti.

Le assemblee possono essere indette:

- Da ciascuno dei componenti della RSU;
- Dalle strutture provinciali delle Organizzazioni Sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo di istituto o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 5 giorni prima, al dirigente scolastico. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà, ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico.

Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora non sia possibile sostituire con personale a disposizione.

Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico stabilisce preventivamente il numero dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono all'assemblea e, in caso di adesione totale, attraverso una turnazione equa.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

CAPITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

ART. 19 OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico Andrea Codispoti, in qualità di datore di lavoro ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- valutare periodicamente i rischi delle attività nell'Istituto;
- adeguare il documento sulla valutazione dei rischi
- istituire il servizio di prevenzione e protezione.
- designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e primo soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- fornire materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale;
- fornire un'idonea formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.), con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda;

Art.20. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Funge da RSPP l'Ing. Ernesto Malizia.

ART: 21 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, personale in possesso di attitudini e capacità adeguate (**Allegato A**).

Gli addetti al primo soccorso sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza.

Per l'assunzione di responsabilità connessa allo svolgimento di uno degli incarichi suddetti, viene corrisposta un'indennità individuale per la cura dei presidi sanitari e antincendio.

ART. 22 FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA

Sarà utilizzato per il mantenimento delle cassette di primo soccorso, per le visite oculistiche per gli assistenti e il DSGA.

ART. 23 RIMOZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO

Il Dirigente scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'ente locale proprietario dell'immobile.

ART. 24 FORMAZIONE

La formazione riguardante la sicurezza nei luoghi di lavoro sarà assicurata mediante i corsi che saranno attivati, tramite le scuole Polo o mediante appositi corsi, anche online, organizzati dalla scuola.

ART. 25 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, che sarà designato nell'ambito della RSU, ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala, con almeno 3 giorni d'anticipo, le visite che intende effettuare.

Durante le visite può essere accompagnato dal Dirigente Scolastico, o da un suo incaricato; il Dirigente potrà dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative.

Il RLS può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente Scolastico.

Il RLS può inoltre chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo o sede di lavoro.

Il RLS in occasione della consultazione da parte del Dirigente ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione da verbalizzare e sottoscrivere.

Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro.

Inoltre il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e in merito all'organizzazione della formazione

Il RLS ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.

Per l'espletamento dei suoi compiti, oltre ai permessi già previsti per le RSU, utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue, autonomamente gestiti.

ART. 26 ASSEMBLEE

Il RLS può convocare assemblee dei lavoratori per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione d'argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro.

ART. 27 STRUMENTI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI RLS

Qualora si rendesse necessario, il RLS è autorizzato all'utilizzo dei locali e degli strumenti (macchine per scrivere, computer, stampanti, fax, telefoni ...), con analoghe modalità a quanto previsto per i componenti della RSU.

CAPITOLO IV- MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 28 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Il calcolo del fondo per l'a.s.2017/2018, le risorse residue e la ripartizione del fondo sono riportati nell'**ALLEGATO n. 1**, insieme alle ore per sostituzioni docenti (**Allegato n. 2**).

ART. 29 FONDO D'ACCANTONAMENTO

I fondi non impegnati verranno accantonati per attività non previste al momento della contrattazione.

ART. 30 ACCESSO AL FONDO DI ISTITUTO

I docenti avranno l'accesso alle risorse del fondo per:

1. incarichi individuali per l'affidamento di compiti di responsabilità e la realizzazione di progetti d'istituto;
2. commissioni per la preparazione di lavori e progetti da sottoporre all'approvazione del collegio dei docenti;
3. flessibilità organizzativa al fine di garantire un migliore funzionamento in caso di assenze del personale e di vigilanza degli alunni;
4. istruzione domiciliare;

Il personale ATA avrà l'accesso alle risorse del fondo per:

1. incarichi individuali per l'affidamento di compiti di responsabilità;
2. intensificazione lavoro per collega assente;
3. straordinario;
4. flessibilità organizzativa .

ART. 31 ATTIVITA' COMPENSATE CON IL FONDO DI ISTITUTO.

Personale docente

- Incarichi individuali:
 1. collaboratori del dirigente scolastico;
 2. responsabili di plesso;
 3. coordinatori di classe scuola secondaria;

4. attività previste dal D.Lgs. 81/2008;
5. referente INVALSI
6. accompagnatori visite/viaggi;
7. progetti d'istituto;
8. team per l'innovazione
9. Progetto "Frutta nella scuola"
10. Una "regione in movimento"
11. Progetto Etwinng
12. Progetto prevenzione e contrasto bullismo e cyberbullismo
13. Tutor docenti neo immessi in ruolo
14. Progetto "Noi scegliamo la non violenza"

Commissioni:

1. valutazione d'istituto;
2. giornalino;
3. concorsi;
4. gare e competizioni
5. orientamento e continuità
6. la classe capovolta
7. sperimentazione Scuola Senza Zaino (primaria)
8. sperimentazione Scuola Senza Zaino (infanzia)

Flessibilità oraria;

Istruzione domiciliare

ART. 32 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO – Personale Docente

Le parti convengono nell'incentivare i docenti nella misura sotto riportata (equivalente ore di non insegnamento):

- ai due collaboratori di direzione, con compiti gestionali ed organizzativi, una quota procapite forfetaria di n° 165 ore;
- ai coordinatori di plesso un compenso massimo di 35 ore che sarà adeguato al numero degli alunni ed alla complessità del servizio;
- ai coordinatori di classe della scuola secondaria una quota oraria individuale forfetaria di 7 ore per le classi I e II e di 10 ore per la classe III ;
- una quota base, forfetaria e differenziata, per ogni componente le commissioni o gruppi di lavoro o progetti;
- una quota oraria individuale forfetaria di 4 ore agli addetti alla prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (antincendio, primo soccorso) e di 5 ore al Servizio prevenzione e protezione;
- ai docenti impegnati nella commissione Scuola Senza Zaino (primaria/infanzia) un monte ore complessivo di 190 ore;
- ai docenti impegnati nel Team per l'Innovazione un monte ore complessivo di 30 ore;
- ai responsabili concorsi un monte ore complessivo di 14 ore;
- ai docenti interessati alla flessibilità organizzativa una quota individuale forfetaria di € 100,00;
- ai docenti accompagnatori visite/viaggi un monte ore complessivo di 100 ore;
- alla realizzazione di progetti d'istituto che nel corso dell'anno verranno deliberati dal Collegio dei Docenti un monte ore complessivo di 50 ore;
- ai docenti tutor di insegnanti neo immessi in ruolo un monte ore complessivo di 30 ore
- ai docenti impegnati in gare e competizioni un monte ore complessivo di 14 ore;

Inoltre, viene deliberata a carico del fondo la quota di competenza dell'istituto per l'istruzione domiciliare per un massimo 54 ore di insegnamento.

Per gli incarichi che prevedono l'espletamento in presenza (coordinatori di plesso, addetti alla prevenzione e protezione, flessibilità organizzativa), per ogni giorno di assenza dal servizio si effettuerà una riduzione della quota da calcolare nel modo seguente :

- docenti primaria e secondaria : gg scolastici + 12 gg pre-scolastici – 33 gg liberi;
- docenti infanzia: gg scolastici + 12 gg prescolastici+ 18 gg fino 30 giugno – 36 sabati;

Saranno liquidate le ore effettivamente fatte e documentate da apposito verbale, fino al massimo attribuito in modo forfettario, per le attività non soggette a decurtazione a condizione che l'incarico espletato abbia raggiunto gli obiettivi dell'incarico.

Il compenso orario per la partecipazione dei docenti a fondi comunitari in qualità di tutor (PON-POR) è fissato a € 30,00 l'ora, in qualità di esperti interni (PON-POR) è fissato a € 70,00 l'ora.

In allegato (**Allegato B**):

- il numero dei docenti da retribuire ;
- il monte ore attribuito;
- il fondo impegnato.

ART. 38 FUNZIONI STRUMENTALI

In coerenza con il PTOF , nell'anno scolastico 2017/2018, sono state deliberate dal Collegio dei docenti ed attivate n. 4 funzioni strumentali :

1. PTOF E AUTOVALUTAZIONE
2. INCLUSIVITA' (GLHO, BES)
3. CONTINUITA' E ORIENTAMENTO
4. ANIMATORE DIGITALE
5. SPERIMENTAZIONE "SCUOLA SENZA ZAINO"

Criteri di attribuzione: adesione volontaria.

Alle funzioni strumentali sono attribuiti i seguenti compensi in base alle risorse disponibili (**Allegato C**):

1. FUNZIONE STRUMENTALE PTOF E AUTOVALUTAZIONE € 758,09
2. FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIVITA' (GLHO, BES) € 758,06
3. FUNZIONE STRUMENTALE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO € 758,06
4. ANIMATORE DIGITALE € 758,06
5. SPERIMENTAZIONE "SCUOLA SENZA ZAINO" € 758,06

ART. 33 ATTIVITA' COMPENSATE CON IL FONDO DI ISTITUTO.

Personale ATA

Le risorse del fondo disponibili per il personale ATA sono previste per compensare, in ordine prioritario:

1. la flessibilità organizzativa dei collaboratori scolastici;
2. le figure sensibili alla sicurezza (D.Lgs. 81/2008);
3. il lavoro straordinario che dovesse rendersi indispensabile per garantire la normale attività scolastica.
4. l'eventuale intensificazione di lavoro degli assistenti amministrativi;

ART. 34 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO – Collaboratori scolastici

Le parti convengono nell'incentivare i collaboratori scolastici nella misura sotto riportata:

- ai collaboratori interessati alla flessibilità organizzativa una quota individuale in rapporto al disagio;
- ai collaboratori interessati alle attività dei fondi comunitari sarà corrisposto un compenso orario pari a quanto previsto dal contratto;
- una quota oraria individuale per gli addetti al primo soccorso e i preposti alle postazioni per la lotta agli incendi i quali dovranno vigilare affinché i relativi dispositivi siano sempre in ordine, raggiungibili e completi

LE QUOTE ASSEGNATE POTRANNO SUBIRE UNA VARIAZIONE IN DIMINUZIONE.

ART. 35 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO – Personale Amministrativo

Le parti convengono nell'incentivare gli assistenti amministrativi nella misura sotto riportata:

- una quota oraria individuale 40 ore per intensificazione attività;

Si precisa che:

- a. per le prestazioni non eccedenti, che richiedono la presenza a scuola, a consuntivo sarà operata una trattenuta pari a 1/277 per qualsiasi tipo di assenza dal servizio (ovvero 365 giorni – domeniche – ferie e festività soppresse);

- b. i compensi relativi alle ore di prestazioni eccedenti l'orario di servizio saranno erogati solo quelli relativi al servizio effettivamente prestato.

In allegato il numero di personale da retribuire e il monte ore per ogni attività pro-capite (**Allegato D**)

Per gli incarichi che prevedono l'espletamento in presenza per ogni giorno di assenza dal servizio si effettuerà una riduzione della quota da calcolare nel modo seguente :

- ATA che svolgono attività esclusivamente per 5 gg : gg scolastici della scuola prevalente + 12 – 33 o 36;
- ATA che svolgono attività su 6 giorni lavorativi : gg scolastici +12+18;
- ATA di segreteria si applica (365 – 36 (ferie + festività sopresse) – festività da calendario).

ART. 36 INFORMAZIONE MONITORAGGIO E VERIFICA

Il D.S. fornirà alle RSU:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica entro il mese di ottobre, prima che siano definiti i piani delle attività del personale docente e ATA. Per le attività finanziate da enti pubblici o privati entro 15 giorni dall'approvazione delle attività stesse.
- l'informazione successiva, all'assegnazione degli incarichi ai singoli docenti o collaboratori scolastici.

PARTE SPECIALE RISERVATA AI DOCENTI CAPITOLO V -DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE

ART. 37 ORARIO SCOLASTICO

L'orario delle lezioni, in vigore dal primo giorno di scuola, si considera definitivo tranne per quelle variazioni indispensabili che tengono conto di esigenze improvvise.

L'orario, comprese le ore a disposizione per completamento cattedra, potrà essere modificato previa comunicazione ai docenti interessati alla variazione.

Le variazioni d'orario potranno andare in vigore solamente dal primo lunedì successivo alla comunicazione e, comunque, non prima di quattro giorni dalla modifica.

MODALITA' D'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTI

L'orario di lavoro del personale docente per le lezioni curricolari si articola su cinque giorni settimanali in orario antimeridiano/pomeridiano.

L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, tenendo conto, subordinatamente, delle richieste dell'interessato per l'attribuzione del giorno libero. In caso d'impossibilità ad attribuire a tutti il giorno libero richiesto, si procederà col criterio della turnazione. L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione.

Nell'interesse del servizio l'orario del docente si articola in modo da limitare le ore buche.

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Ai sensi dell'articolo 42 del CCNL 1995 rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiale (PTOF, formazione classi, libri di testo, etc.) svolte all'inizio, nel corso e alla fine dell'anno scolastico.

Il dirigente scolastico presenta ad inizio anno il piano annuale, quantificato e calendarizzato, delle seguenti attività:

- collegio dei docenti e informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali per un totale di 40 ore annue;
- consigli di interclasse/intersezione/classe per un impegno non superiore alle 40 ore annue;
- attività obbligatorie dovute a scrutini ed esami;

così che ogni insegnante possa ricavare il proprio impegno orario annuale.

Nel piano annuale delle attività collegiali il D.S. terrà conto delle esigenze dei docenti con un numero di classi superiore a sei.

Le riunioni collegiali dovranno tenersi nel rispetto della turnazione dei giorni della settimana, ossia impegnando i docenti, di norma, in giorni diversi evitando, quando possibile, la giornata di sabato.

Il calendario delle attività sarà esposto all'inizio dell'a.s. e verrà modificato solo in caso di improrogabili necessità in seguito sopravvenute, comunque non meno di 5 giorni prima di ciascuna riunione. Sarà cura della Dirigenza assicurare l'informazione ai singoli dipendenti.

Per tutte le riunioni il Dirigente Scolastico predispose mediante circolare la convocazione almeno cinque giorni lavorativi prima. Tale circolare deve recare l'orario d'inizio e l'ordine del giorno della riunione.

ART. 39 SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Le ore sono compensate se effettivamente prestate e, quindi, non potrà essere considerata obbligatoria la presenza in istituto, durante le ore che non siano state richieste dall'amministrazione almeno un'ora prima della prestazione effettiva.

ART. 40 DURATA DEL LAVORO GIORNALIERO

Nella formulazione dell'orario non possono essere previste più di cinque ore consecutive d'insegnamento e di ore a disposizione per completamento cattedra, salvo diversa disponibilità del docente.

Non si possono in ogni caso superare le otto ore d'impegno giornaliero, considerando tutte le attività e comunque nello stabilire l'orario d'inizio delle riunioni collegiali e delle attività pomeridiane il D.S. dovrà tenere conto del diritto del lavoratore d'usufruire della pausa per il pranzo.

ART. 41 ACCESSO AGLI UFFICI

Il lavoratore ha diritto ad accedere agli uffici di segreteria dell'Istituzione Scolastica negli orari stabiliti.

Il Dirigente Scolastico s'impegna a facilitare l'accesso agli uffici e a comunicare tempestivamente eventuali modifiche degli orari.

ART. 42 RICEVUTE

La segreteria dell'istituzione scolastica rilascerà, su richiesta, ricevuta o protocollo per i documenti consegnati.

ART. 43 VISIONE DEGLI ATTI

Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti dell'istituzione scolastica, che non siano soggetti a protocollo riservato e che siano pertinenti con l'esercizio di legittimo interesse.

ART. 44 ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate. Pertanto, i docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono le attività.

ART. 45 PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

I permessi per il diritto studio (150 ore) sono concessi a tutti i lavoratori che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'art. 3 del DPR n. 295/88 e dal CCDP 28.11.1995 integrato dal CCDP 4.12.1997

ART. 46 PERMESSI BREVI

Per particolari esigenze personali, il dipendente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.

Il dirigente scolastico o suo delegato, nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi o ritardi, concorderà con l'interessato, entro i due mesi successivi, le modalità di recupero anche per attività di supplenza breve.

Per i permessi brevi, il dipendente non deve fornire alcuna documentazione al Dirigente Scolastico.

ART. 47 PERMESSI RETRIBUITI

A domanda del personale, sono concessi nell'anno scolastico tre giorni di permesso retribuito per motivi personali. Per gli stessi motivi sono fruibili sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio; è, quindi, consentita la sostituzione con oneri a carico dell'Amministrazione.

ART. 48 CERTIFICAZIONI MEDICHE

In caso di assenza per malattia, la visita medica di controllo, in base alla normativa vigente.

Non viene disposto controllo, per visite mediche specialistiche o per accertamenti diagnostici presso strutture pubbliche o private, essendo sufficiente il referto della struttura pubblica o privata che ha erogato la prestazione.

PARTE SPECIALE RISERVATA AL PERSONALE ATA CAPITOLO VI -ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

PROCEDURE PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

ART. 49 RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO

- abrogato

ART. 50 ATTUAZIONE DEL PIANO

- abrogato

CRITERI E MODALITA' D' ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

ART. 51 TURNAZIONE

L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.

Tenuto conto altresì 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.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

ART. 52 ORARIO FLESSIBILE

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale 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.

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.

ART. 53 ORARIO PLURISETTIMANALE

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio. Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

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 e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza per le attività extracurricolari o di altri impegni sopravvenuti saranno compensate separatamente.

ART. 54 ORARIO INDIVIDUALE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

- abrogato.

ART. 55 ORARIO DI LAVORO

- abrogato

ART. 56 ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

Il dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Anche a tale personale possono essere riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.

ART. 57 CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal dirigente scolastico.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In allegato, prospetto analitico della suddivisione degli incarichi e della diallocazione nei plessi (Allegato F)

PERMESSI, RITARDI, FERIE

ART. 58 PERMESSI

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.

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

L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno due giorni.

ART. 59 FERIE

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine, entro il 30 aprile di ciascun anno il direttore dei servizi generali e amministrativi comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana

successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si attuerà il principio della turnazione.

ART. 60 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto tiene conto dei seguenti criteri:

- professionalità accertata;
- disponibilità dichiarata da parte del personale.

ART. 61 INCARICHI SPECIFICI

Per il conferimento dei compiti specifici i criteri applicati sono:

1. anzianità di servizio
2. esperienze pregresse
3. disponibilità dichiarata da parte del personale;

Non potranno concorrere al beneficio, pur permanendo l'obbligo delle prestazioni, i dipendenti ATA beneficiari dell'art.7.

Vengono assegnati n. 5 incarichi specifici a carico delle risorse finanziarie dell'Istituzione scolastica, riportate nell'**Allegato E** (n.1 assistente amministrativo e n.5 collaboratori scolastici).

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. (Beneficiario dell'art.7)
 - Incarico di referente organizzativo per il DSGA.
 - Collaborazione diretta con il DSGA e sua sostituzione in caso di assenza e/o impedimento.
 - Responsabile dei procedimenti, nell'ambito dell'area personale, che comportano comunicazioni rivolte ad enti ed amministrazioni terze (MPI, USR, ATP, Direzione Provinciale del Lavoro, ecc.) il cui mancato compimento, nei tempi previsti, possono comportare anche danni economici per la scuola e per il Dirigente Scolastico quale suo rappresentante legale.
 - Ricostruzioni carriera
 - Sostituzione colleghi assenti (Beneficiario dell'art.7)
 - Collaborazione diretta con il DSGA
 - Responsabile della gestione dell'inventario con immediata presa in carico dei beni e loro destinazione.
 - Responsabile del procedimento riguardante gli ordini di acquisto. Responsabile del procedimento relativo agli infortuni degli alunni e del personale della scuola, tenuta dei registri obbligatori e comunicazioni esterne, tenuta e distribuzione dei diplomi.
 - Gestione e tenuta del protocollo informatico; pubblicazione atti amministrativi sito web.
2. Non Beneficiario dell'art.7
 - Collaborazione diretta con il DS; collaborazione con i Collaboratori del DS e con i Docenti Responsabili dei Plessi nella sostituzione docenti assenti; collaborazione con i Collaboratori del DS e con i Docenti Responsabili dei Plessi nell'organizzazione delle attività didattiche extracurricolari; collaborazione nell'organizzazione delle attività pomeridiane di strumento musicale; collaborazione nell'organizzazione delle attività di formazione per i docenti neoassunti; collaborazione nelle attività di rendicontazione del bonus docenti; collaborazione nella gestione dei rapporti con gli Enti locali
 -

All'assistente amministrativo, non beneficiario dell'art. 7, è riconosciuta una somma pari a € 600,00

Collaboratori Scolastici

Verranno destinate le seguenti quote per i collaboratori scolastici non titolari di posizione economica di cui all'art.7, per le attività di seguito elencate:

- Assistenza alunni H nei plessi di scuola primaria e secondaria di Casole Bruzio.

Distribuita nella seguente misura:

- €. 280,68 collaboratore scolastico in servizio nel plesso di scuola secondaria di I° grado di Casole Bruzio per la presenza di N. 4 alunni handicap.
- €. 240,68 collaboratore scolastico in servizio nel plesso di scuola primaria di Casole Bruzio per la presenza di N. 1 alunni handicap

Verranno destinate le seguenti quote per la scuola dell'infanzia da suddividere tra i 3 collaboratori scolastici non titolari di posizione economica di cui all'art.7, per le attività di seguito elencate:

- Ausilio servizi igienici
- Cura alla persona
- Assistenza ai servizi mensa

Distribuita nella seguente misura:

- €. 240,68 da attribuire al collaboratore scolastico in servizio nella scuola dell'infanzia plesso di Casole con 2 sezioni di scuola e 1 alunno H;
- €. 240,68 per la collaboratrice scolastica del plesso di scuola infanzia di Serra Pedace , unica figura presente in tale plesso con 2 sezioni di scuola;
- €. 210,00 da attribuire alla collaboratrice scolastica in servizio nella scuola dell'infanzia plesso di Pedace con 2 sezioni di scuola;

ART. 62 ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Le risorse a disposizione per la sostituzione di docenti assenti nelle ore curricolari sono riportate nell'**ALLEGATO G**.

ART. 63 ORE ATTIVITA' DI AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA. CAMPIONATI STUDENTESCHI.

Risorsa Giochi Sportivi Studenteschi a.s 2017/2018 €. 674,34 lordo stato, assegnata per numero sei classi partecipanti, non ancora assegnata in quanto il compenso spettante ai docenti coinvolti, sarà erogato a consuntivo al termine dell'attività progettuale, con caricamento del lordo dipendente sui POS delle scuole e con pagamento degli oneri più IRAP a cura di NOIPA.

PARTE FINALE COMUNE CAPITOLO VII - NORME FINALI

ART. 64 VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere, di norma, non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione la verifica del suo stato di attuazione.

E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste da uno qualsiasi dei componenti della RSU eletta o dal Dirigente scolastico. La richiesta di integrazione da luogo a nuova trattativa.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

ART. 65 INTERPRETAZIONE AUTENTICA

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

ART. 66 DURATA DEL CONTRATTO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Il presente Contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo. Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti. Il contratto entra in vigore immediatamente.

Letto, approvato e sottoscritto.

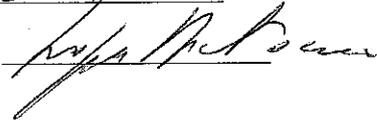
Per la parte Pubblica - Il Dirigente Scolastico Andrea Codispoti



La RSU :

Giuseppina Tarasio 

Irene Carci 

Antonio Lopes 

ALLEGATO 1

Determinazione FONDO ISTITUTO A.S. 2017/2018				
VOCI	numero	Quota	Totale	Totali
Punti erogazione servizi	8	1958,35	15.666,80	15.666,80
Personale in organico (14 ATA+54 docenti)	68	255,2449	17.356,65	17.356,65
TOTALE			33.023,45	33.023,45
Quota riservata DSGA (68x30+750)				2.790,00
Totale fondo 2017/2018 docenti e ATA				30.233,45
Economie anni precedenti				7.050,78
Quota parte docenti assegnazione 2017/2018				
Quota parte ATA assegnazione 2017/2018				
TOTALE GENERALE 2017/2018				37.284,85
	Economie	assegnazioni		
Risorse per il personale ATA				9.316,50
Risorse per il personale docente				27.387,50
Fondo di riserva				580,85
TOTALE				37.284,85

Alessandro

*G. Torres
 Superintendente
 M. C.*

ALLEGATO A				
ADDETTI SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE				
ANTINCENDIO				
PLESSI	Personale	Numero addetti per scuola		
		Infanzia	Primaria	Secondaria
Casole	Docenti	1		1
	ATA		1	1
Pedace	Docenti	2	1	
	ATA	1	1	1
Serra P	Docenti	2	1	
	ATA		1	
PRONTO SOCCORSO				
PLESSI	Personale	Numero addetti per scuola		
		Infanzia	Primaria	Secondaria
Casole	Docenti	2	2	1
	ATA			
Pedace	Docenti	2	2	2
	ATA	1	1	1
Serra P	Docenti	2	2	
	ATA		1	




ALLEGATO B

DOCENTI

Attività	Unità Impiegate	N. ore	Comp. Orario	Totale
Collaboratori del Dirigente	2	330	17,50	5.775,00
Responsabili di Plesso	8	190	17,50	3.325,00
Coordinatori di Classe	6	52	17,50	910,00
Orientamento e continuità	4	40	17,50	700,00
Team Innovazione	3	30	17,50	525,00
Progetto "La classe capovolta"	2	30	17,50	525,00
Progetto "Noi scegliamo la non violenza"	1	10	17,50	175,00
Commissione Giornalino	3	60	17,50	1.050,00
Commissione Valutazione Istituto	2	60	17,50	1.050,00
Referente INVALSI	1	15	17,50	262,50
Addetti antincendio	8	32	17,50	560,00
Addetti primo soccorso	15	60	17,50	1.050,00
Servizio prevenzione e prot.	6	30	17,50	525,00
Flessibilità	14			1400,00
Sperimentazione Scuola Senza Zaino	7	70	17,50	1.225,00
Progetti d'Istituto		50	17,50	875,00
Visite/Viaggi		100	17,50	1.750,00
Sperimentazione Scuola Senza Zaino Infanzia	12	120	17,50	2.100,00
Commissione Concorsi		14	17,50	245,00
Commissione Gare e Competizioni		14	17,50	245,00

Alc...

18
...

G. Corio

Tutor docenti	3	30	17,50	525,00
Frutta nella scuola	1	10	17,50	175,00
Prevenzione bullismo	1	10	17,50	175,00
Etwinng	1	10	17,50	175,00
Regione in movimento	1	10	17,50	175,00
Istruzione domiciliare	3	54	35,00	1.890,00
Disponibilità lordo dipendente				27.387,50
Totale impegnato lordo dipendente				27.387,50

ALLEGATO C

Funzioni Strumentali.

RISORSE PER FUNZIONI STRUMENTALI LORDO DIPENDENTE		
Economie da bilancio	assegnazione 2017/2018	TOTALE
84,32	3.706,01	3.790,33
RISORSE PER FUNZIONI STRUMENTALI LORDO DIPENDENTE		
RISORSE DISPONIBILI	IMPIEGATE 2017/2018	TOTALE ECONOMIE
3.790,33	3.790,33	0,00

Numero	Funzione assegnata	
1	PTOF e Autovalutazione	€ 758,09
1	Inclusività (GLHO, BES)	€ 758,06
1	Continuità e Orientamento	€ 758,06
1	Animatore digitale	€ 758,06
1	Sperimentazione "Scuola Senza Zaino"	€ 758,06

Alessandro

G. Tarozio
Scuola Primaria
San Carlo

ALLEGATO D
PERSONALE ATA

Intensificazione lavoro per collega assente	40	3	1740	15	11	2062,5	3.802,50
Indennità sostituzione DSGA		1	180				180,00
Gestione archivio	12	1	174				174,00
straordinario	15	2	435	12	11	1650	2.085,00
Addetti antincendio e prevenzione				5	7		437,50
Servizio protezione e prevenzione				6	1		75,00
Addetti primo soccorso				5	3		187,50
Supporto amm. e serv. esterni				10	1		125,00
Flessibilità oraria				20	9		2.250,00
Totale generale lordo dipendente							9.316,50

ALLEGATO E

Incarichi specifici

RISORSE PER INCARICHI SPECIFICI LORDO DIPENDENTE		
Economie da CU	assegnazione 2017/2018	TOTALE
227,93	1.584,79	1.812,72
RISORSE PER INCARICHI SPECIFICI LORDO DIPENDENTE		
RISORSE DISPONIBILI	IMPIEGATE 2017/2018	TOTALE ECONOMIE
1.812,72	1.812,72	0,00

ALLEGATO F			
UNITA' DI COLLABORATORI SCOLASTICI ASSEGNATI AI PLESSI			
Comune	Infanzia	Primaria	Secondaria

Sup. P. K...
g. Car...
g. Car...
Alc...

Casole	2	1	1
Pedace	2	2	1
Serra P	2	1	

Allegato G
Ore eccedenti di sostituzione

RISORSE PER LE ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEghi ASSENTI		
Economie da bilancio	assegnazione 2016/2017	TOTALE
3.464,50	1.332,09	4.796,59

Alex

G. Tarso
per la
la loro