



MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' RICERCA - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO



Istituto Comprensivo "G.PALLAVICINI"
 cod. mecc. RMIC8B0005 - C.F. : 97196770586
 Via Don Pasquino Borghi, 165 00144 ROMA D.S. 20°



06/5290710 06/5204507 rmic8b0005@istruzione.it / rmic8b0005@pec.istruzione.it www.icpallavicini.gov.it

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 1 Febbraio 2017, nel locale della Presidenza sono presenti per la Contrattazione di Istituto relativa all'anno scolastico 2016/2017

per la PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Filomena Sannino

per la PARTE SINDACALE

CISL Scuola Francesco Contini
 FLC-CGIL Scuola Elisabetta Chesi
 SNALS-Confasal Fabrizio Canedda
 UIL Scuola Eugenia Fioravanti
 GILDA UNAMS

RSU di Istituto

Prof.ssa Evelina Frese
 Ins. Anna Maria Gargiuli
 Ins. Adele Matticari

VISTO il D. L.vo n.150/2009

VISTO il D. L.vo n. 165/2001

VISTO il CCNL del 29 Novembre 2007 relativo al quadriennio normativo 2006-2009 del personale del Comparto Scuola

VISTO il D.I. 1/2/01 n. 44 Regolamento contabile

VISTO l'art. 3 del D.P.R. n. 394/88

VISTA la legge n. 300/1970 Statuto dei lavoratori

VISTA la Circ. n. 3 del 13 Maggio 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica e successive integrazioni e modificazioni

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa approvato con delibera dal Collegio dei Docenti del 27/10/2016 delibera n. 2

VISTA l'adozione del PTOF da parte del Consiglio di Istituto con delibera n. 1 del 14/01/2016 e successive integrazioni

TENUTO conto della pianta organica del personale ATA

VISTO l'organico di diritto del personale docente

VISTA la nota MIUR del 29/09/2016 prot. n. 14207 avente ad oggetto: *A.F. 2016 – a.s. 2016/2017 – Avviso assegnazione risorse finanziaria per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (Programma Annuale 2016 – periodo settembre-dicembre 2016) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2017– periodo gennaio-agosto 2017.*

VISTO l'esame congiunto del piano delle attività del Personale ATA 2016-17 del 17/10/2016

La Parte Pubblica presenta la propria proposta di seguito specificata in ogni singola sezione:

[Handwritten signatures]

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza, durata

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

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità fino a stipula di nuovo contratto.

Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti; le clausole generali rimangono in vigore fino a nuovo Contratto.

Si conviene tra le parti che il presente Contratto recepisca sin dall'atto della stipula le norme pattizie, per il quadro giuridico, migliorative per il lavoratore secondo l'interpretazione autentica ARAN e quelle economiche secondo il quadro di sistema. Pertanto, si procederà ad una integrazione, per eventuali somme aggiuntive.

Entro cinque giorni dal raggiungimento dell'ipotesi di accordo, il dirigente scolastico provvederà a farne affiggere copia integrale all'albo di Istituto e ne curerà la diffusione, portandolo a conoscenza di tutto il personale scolastico. Copia del predetto Contratto con relazione tecnico - illustrativa e contabile verrà inoltrata ai Revisori dei Conti per il parere di legittimità, e successivamente all'ARAN e CNEL.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 - Soggetti della contrattazione

2.1 I soggetti della delegazione trattante sono la delegazione di parte pubblica, gli eletti nella RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL.

2.2 La delegazione di parte pubblica è rappresentata dal Dirigente Scolastico.

2.3 L'amministrazione scolastica può avvalersi, nella contrattazione integrativa, dell'assistenza di soggetti individuati dal DS.

2.4 Le diverse delegazioni, in occasione di incontri formali, possono farsi assistere da esperti, che non hanno titolo ad intervenire nella discussione. La loro presenza va preventivamente concordata.

Art. 3 - Relazioni sindacali

3.1 Le relazioni sindacali a livello di singola Istituzione scolastica si realizzano, in base all'art. 6 del CCNL del comparto, come segue

- contrattazione integrativa di Istituto
- informazione preventiva e successiva
- referendum (art. 21 Legge n. 300/1970 *Statuto dei lavoratori*).

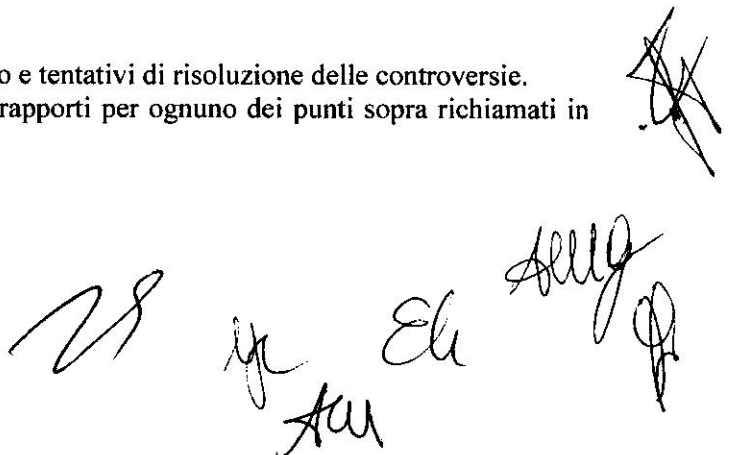
3.2 Le relazioni sindacali si attuano altresì nell'attività ordinaria e straordinaria delle OO.SS. nei confronti dei loro iscritti e dell'intera categoria (*Statuto dei lavoratori* e CCNL).

Art. 4 – Strumenti

4.1 I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) contrattazione integrativa di Istituto attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL
- b) informazione preventiva e successiva attraverso specifici incontri ed esibizione dell'eventuale documentazione
- c) esame congiunto
- d) conciliazione attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione delle controversie.

4.2 Oggetto del presente contratto è la definizione di tali rapporti per ognuno dei punti sopra richiamati in base al CCNL.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

Art. 5 - Ambito della contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione scolastica

5.1 La contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione scolastica si svolge sulle materie demandate dal CCNL del 29.11.2007 all'art. 6, integrato dal D. L. vo n. 150/2009 (Legge Brunetta) e successivo decreto legislativo correttivo n. 141 del 1 agosto 2011 di interpretazione autentica.

5.2 Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

5.3 La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 6 - Procedure relative all'avvio dell'anno scolastico

6.1 Sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL si applica quanto previsto dal comma 4 dello stesso articolo.

Art. 7 - Informazione preventiva

7.1 Il DS fornisce ai soggetti sindacali, di cui all'art. 6 del CCNL, un'informazione preventiva, consegnando l'eventuale documentazione sulle materie previste all'art. 6 del CCNL 29/11/2007.

7.2 L'informazione è fornita in appositi incontri convocati dal D.S. Entro il trenta di Settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente e la RSU definiscono il calendario di massima degli incontri.

7.3 Eventuali ed ulteriori incontri non previsti nel calendario concordato di cui sopra possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati, di norma, entro cinque giorni dalla data della richiesta e convocati entro i quindici giorni successivi.

Art. 8 - Esame congiunto

8.1 Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 2, ricevuta l'informazione preventiva, può chiedere in forma scritta entro cinque giorni un esame congiunto rispetto a

- a) proposta di formazione delle classi e determinazione dell'organico
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e diritto allo studio.

8.2 Il DS informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola e convoca un apposito incontro.

8.3 Il confronto tra le parti deve concludersi di norma entro dieci giorni; durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali.

Art. 9 - Informazione successiva

9.1 Il DS, sulle seguenti materie, fornisce l'informazione successiva ai soggetti di cui all'art. 6, del CCNL:

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

Art. 10 - Modalità, tempi e procedure della contrattazione

10.1 Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 15 giorni prima della scadenza del precedente contratto o della data fissata per l'apertura del confronto.

10.2 La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al D.S. da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale e si conclude, di norma, entro 15 giorni dalla prima convocazione.

10.3 All'avvio di ciascuna contrattazione, le OO.SS. firmatarie del CCNL comunicano al DS la composizione delle proprie delegazioni trattanti, qualora dovessero esserci soggetti da accreditare.

10.4 La contrattazione deve concludersi di norma entro quindici giorni dal suo formale avvio.

10.5 Al termine di ogni riunione viene stilato sintetico verbale.

10.6 Dalla presentazione della piattaforma alla conclusione della trattativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette riguardo ai temi trattati.

10.7 Fatte salve ulteriori modalità di comunicazione la parte pubblica, entro due i giorni successivi dalla sottoscrizione del contratto, lo porta a conoscenza di tutti gli operatori scolastici mediante affissione all'albo della RSU.

10.8 In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di avere esperito un tentativo di conciliazione.



CAPO II - DIRITTI SINDACALI AGIBILITÀ SINDACALE

Art. 11 - Albo sindacale della RSU

11.1 La RSU ha diritto ad avere un apposito spazio dedicato sul sito istituzionale della Scuola e uno all'albo nella sede dell'Istituzione scolastica, situato in zona non secondaria e di comune passaggio obbligato, per affiggere materiale inerente la sua attività, le pubblicazioni, i testi e i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del D.S., assumendosene la responsabilità.

11.2 Il D.S. assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali, ai rappresentanti sindacali d'Istituto.

Art. 12 - Albo sindacale delle OO.SS.

12.1 Nella sede dell'Istituto è garantito alle OO.SS. l'utilizzo di apposite bacheche allestite in via permanente in luogo accessibile di normale transito per il personale scolastico.

12.2 Nelle bacheche le OO.SS. hanno diritto di affissione di materiale di interesse sindacale e del lavoro, senza preventiva autorizzazione del D.S., e assumendosene la relativa responsabilità.

Art. 13 - Accesso ai luoghi di lavoro

13.1 Ai rappresentanti delle OO.SS. per motivi di carattere sindacale è consentito al di fuori dell'orario di servizio di comunicare con il personale della scuola, libero da impegni di servizio.

Art. 14 - Accesso agli atti

14.1 La RSU e le segreterie delle OO.SS. firmatarie del contratto hanno diritto di accesso agli atti della scuola, relativi alle materie di competenza. Possono pertanto accedere agli uffici dell'Istituzione scolastica negli orari di apertura al pubblico, esclusivamente per lo svolgimento delle mansioni previste dalla normativa vigente.

Art. 15 - Permessi sindacali retribuiti

15.1 I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi giornalieri ed orari in base al CCQL del 3/08/2004 Art. 3 comma 2, pari a 25' e 30" per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

15.2 I permessi sindacali, di cui al comma precedente, possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità e per le finalità previste dalle norme contrattuali.

15.3 La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al D.S. con almeno 3 giorni di anticipo:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalla RSU, per la quota di sua spettanza.

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

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

Art. 16 - Permessi sindacali non retribuiti

16.1 I membri della RSU come pure i membri di organismi dirigenti di una OO.SS. possono usufruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino a un massimo di cinque giorni ogni bimestre entro il tetto massimo di dodici giorni l'anno.

Art. 17 - Uso dei locali e delle attrezzature

17.1 Alle OO.SS., abilitate alla contrattazione, e alla RSU è assegnato dietro richiesta un locale all'interno dell'Istituzione scolastica, idoneo per le loro riunioni.



17.2 Le strutture sindacali territoriali possono inviare - alla RSU, al proprio rappresentante, all'albo sindacale - comunicazioni e/o materiali tramite lettera, fonogramma, telegramma, fax, posta elettronica; è cura del Dirigente assicurarne il loro recapito. Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, fax, ciclostile e fotocopiatore, nonché l'uso di un computer collegato alla rete.

Art. 18 - Consultazione

18.1 Il D.S., sulle materie sotto elencate, procede alla consultazione ai fini dell'acquisizione del parere preventivo da parte delle OO.SS.:

- a) materie per le quali la consultazione sia prevista da disposizioni di legge o contrattuali;
- b) in tutte le altre occasioni in cui il Dirigente Scolastico dovesse ravvedere l'opportunità.

Art. 19 - Comunicazioni alle organizzazioni sindacali

19.1 Il D.S. comunica agli eletti nella RSU ed alle OO.SS. abilitate alla contrattazione, l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché tutti gli ordini di servizio di carattere organizzativo che modifichino le attribuzioni delle competenze.

Art. 20 - Trasparenza

20.1 L'affissione all'albo dei prospetti sintetici relativi al fondo di Istituto indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi importi, in quanto prevista dalla CM 243/1999 e da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy, così come la pubblicazione nell'area riservata degli stessi prospetti in forma analitica.

Art. 21 - Rilevazione della partecipazione agli scioperi

21.1 Entro le ore quattordici del giorno successivo a quello di conclusione di una azione di sciopero, l'Istituzione scolastica comunica, dietro formale richiesta, alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS., sia in caso di avvenuta adesione sia in caso contrario, i dati relativi.

21.2 Successivamente il Dirigente Scolastico assicura il tempestivo invio degli elenchi dei partecipanti per le trattenute di legge agli Uffici competenti.

Art. 22 - Relazioni sindacali a livello di Istituto

22.1 Il D.S. fornisce informazioni di cui all'art. 6 del CCNL, alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL così come previsto anche dall'art. 1 del presente contratto secondo un calendario di massima, concordato nel primo mese dell'anno scolastico. Il D.S. provvede a convocare i componenti RSU e le OO.SS. aventi titolo con almeno cinque giorni di preavviso.

22.2 Ciascuno dei soggetti RSU e sindacali abilitati può presentare richiesta di riunione al DS, che convoca i soggetti legittimati sulle materie oggetto di informazione entro cinque giorni dalla presentazione dell'istanza. La documentazione, ove prevista, va consegnata contestualmente alla convocazione.

Art. 23 - Assemblee sindacali

23.1 Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali per complessive dieci ore annue pro capite per ciascun anno scolastico.


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

23.3 Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto e dalla RSU nel loro insieme.

Art. 24 - Modalità di convocazione delle assemblee

24.1 La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono resi noti dai sindacati territoriali e dalla RSU almeno cinque giorni prima con comunicazione scritta, fonogramma o fax al D.S.

24.2 La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere portata a conoscenza di tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene, mediante affissione all'albo sindacale e di Istituto e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio presso l'Istituzione di esprimere la propria adesione.



24.3 Nel termine delle successive quarantotto ore altre OO.SS., purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora, concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione definitivamente integrata, relativa alla/e assemblea/e di cui al presente articolo, va affissa all'albo dell'Istituzione scolastica entro il termine di quarantotto ore.

24.4 Contestualmente all'affissione all'albo della richiesta di assemblea, il Dirigente Scolastico ne fa oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.

24.5 Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea non va fornita alcuna attestazione.

24.6 Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime due o l'ultima /le ultime due ore di lezione.

24.7 Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

24.8 La durata delle assemblee territoriali può essere definita per un massimo di tre ore, per consentire agli interessati di fruire dei tempi necessari per il raggiungimento della sede individuata.

24.9 I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il D.S. per 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

Art. 25 - Svolgimento delle assemblee

25.1 Il DS, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti di orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, avvertendo inoltre le famiglie interessate.

25.2 Il personale che non partecipa all'assemblea svolge l'orario normale di servizio previsto per la giornata.

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

25.4 Al fine di favorire la partecipazione del personale ATA alle assemblee sindacali, convocate durante il normale orario antimeridiano, il D.S. può verificare, se richiesto, la possibilità di modificare l'orario di servizio del personale interessato, qualora adibito a regime orario articolato su più turni.

25.5 Esclusivamente in caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola, viene comandata in servizio una unità per garantire il minimo di servizio per la vigilanza.

Art. 26 - Patrocinio

26.1 Le OO.SS. e/o la RSU, su delega degli interessati ad acquisire i documenti, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello di Istituto.

26.2 Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare dal Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'Istituzione scolastica.

26.3 Le OO.SS. firmatarie del CCNL e la RSU hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro, per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza del lavoro e alla medicina preventiva, come previsto dal D.Lgs. 626/1994 e Dlgs 81/2009.

Art. 27 - Ricevute

27.1 La segreteria dell'Istituzione scolastica rilascia ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore.

27.2 L'interessato, producendo copia dell'atto presentato, può richiederne la restituzione con l'apposizione della data di presentazione e della firma del ricevente.

Art. 28 - Visione degli atti

28.1 Il lavoratore e i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990.



28.2 La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi abbia interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi.

Art. 29 - Quesiti

29.1 Al personale della scuola, che abbia inoltrato al D.S. segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta entro 30 giorni, ai sensi della Legge 241/1990 e comunque in tempo utile per la salvaguardia di eventuali interessi legittimi.

Art. 30 - Comunicazioni alle scuole

30.1 Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale vengono portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti.

Art. 31 - Referendum

31.1 Le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere un referendum tra tutti i lavoratori o solo tra gli iscritti alla medesima o medesime OO.SS. su tutte le materie inerenti l'attività sindacale di Istituto.

31.2 La richiesta motivata viene indirizzata al D.S. (per conoscenza alle altre OO.SS.) che la recepisce con apposita circolare.

31.3 La RSU può altresì richiedere un referendum secondo quanto previsto dal primo e secondo comma del presente articolo.

31.4 Il D.S. fa firmare tutto il personale per presa visione e affigge la circolare all'albo sindacale e all'albo dell'unità scolastica.

31.5 Nella circolare devono essere contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

31.6 Il D.S. mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum nella singola unità scolastica.

31.7 L'allestimento dei seggi, la nomina del presidente e degli scrutatori e tutte le attività connesse con lo svolgimento del referendum sono a carico dell'organizzazione sindacale che ne fa richiesta.

TITOLO III - DETERMINAZIONE CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 32 - Servizi minimi in caso di sciopero

32.1 Ferme restando le norme contrattuali allegata al CCNL/06/09 e la legge 146/90, il diritto di sciopero si esercita rispettando anche le seguenti modalità:

a) nel giorno libero sono da considerarsi in sciopero i docenti ovvero il personale ATA che lo dichiarino espressamente, oppure il personale assente senza motivazione;

b) il personale scolastico che intende aderire o meno ad uno sciopero, può darne volontariamente preavviso scritto;

c) i docenti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le regolari lezioni, si intendono in servizio per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno e assicurano comunque la salvaguardia della salute fisica e la vigilanza degli alunni;

d) il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo quanto previsto dal contratto;

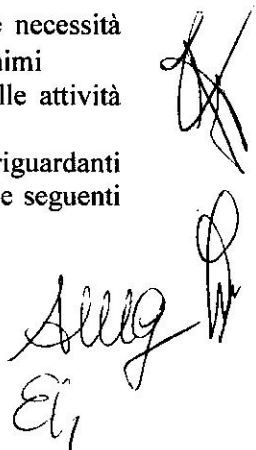
e) il Dirigente Scolastico, sulla base dei dati conoscitivi disponibili circa i docenti aderenti allo sciopero, comunica alle famiglie, tramite i docenti, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

32.2 Il D.S., al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i contingenti minimi in applicazione della Legge 146/1990 e della Legge 83/2000, per garantire lo svolgimento delle attività dirette e delle attività strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali.

32.3 Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti le effettuazioni degli scrutini, delle valutazioni finali e degli esami, è necessaria la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità del personale richiesto è specificato tra parentesi):

a) assistente amministrativo (uno)

b) collaboratore scolastico (uno).



32.4 Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto o in qualsiasi situazione essi dovessero essere eccezionalmente presenti all'interno dei locali scolastici (si intendono tali anche gli spazi interni ai cancelli di ciascun plesso):

a) collaboratore scolastico (uno).

32.5 Si conviene che lo svolgimento delle lezioni non costituisce servizio minimo da garantire per cui, in caso di sciopero di tutto il personale ATA, qualora non si rientri nelle ipotesi sopra descritte, il servizio sarà sospeso.

32.6 Per l'individuazione del personale di cui ai precedenti commi si procede, nel caso di partecipazione totale del personale allo sciopero, per sorteggio e successivamente per rotazione, procedendo per ordine alfabetico a partire dalla lettera del primo estratto.

TITOLO IV

CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33 - Campo di applicazione

33.1 Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituzione scolastica con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato.

Al personale di cui al comma precedente sono equiparati gli allievi e le allieve frequentanti l'Istituto sia nelle ore antimeridiane, che nelle ore pomeridiane, per attività di scuola ed extrascuola.

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

Art. 34 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

34.1 Il Dirigente scolastico, considerata la tipologia dell'istituzione scolastica, il numero e la tipologia dei soggetti di cui all'art.1 del presente contratto, nonché le responsabilità specificatamente previste dalla normativa, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del DM 292/96:

- adotta misure protettive per l'uso dei locali, degli strumenti, dei materiali e delle apparecchiature presenti all'interno dell'Istituto;
- valuta i rischi esistenti;
- elabora apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione dei rischi a cui si fa riferimento per quel che concerne le procedure specifiche in uso nell'Istituto;
- predisporre le misure e i dispositivi di prevenzione da adottare;
- programma eventuali interventi successivi allo scopo di garantire miglioramenti della sicurezza;
- designa il personale incaricato di attuare le misure;
- organizza ed attua, compatibilmente con ogni altra attività, interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico;
- informa il RLS in merito alle norme sulla sicurezza.
- Per il personale di segreteria e per tutti i dipendenti che eventualmente dovessero far uso di videotermini e/o computer vanno applicate tutte le normative di salvaguardia del D. Lgs .81/08 (prevenzione, controlli, pause ecc.).



CAPO SECONDO
IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Art. 35 - Permessi retribuiti e Orari

35.1 Per l'espletamento delle attività previste dall'art. 19 D. Lgs. 626/94 e successivo D. Lgs.81/08 il RLS, utilizza n. 40 ore annue di permessi retribuiti.

Per l'espletamento dei seguenti ulteriori adempimenti specifici viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività svolta è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro (art. 19 D. Lgs. 626/94 e successivo D.L.gs.81/08):

- consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituto scolastico
- consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, sull'attività di prevenzione incendi, sul primo soccorso, sull'evacuazione dei lavoratori
- consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5 del D.Lgs 626/94 e successivo D. L.gs.81/08
- informazione sulla documentazione inerente la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione
- frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dall'art. 22 D.Lgs. 626/94 e successivo D. Lgs.81/08
- formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 11 D. Lgs 626/94 e successivo D. Lgs 81/08
- proposte in merito all'attività di prevenzione
- comunicazione al DS dei rischi individuati nel corso dell'attività

Art. 36 - Procedure per la designazione o l'elezione del RLS

36.1 Entro 30 giorni dalla stipula del seguente accordo, il RLS è designato tra i componenti della RSU al loro interno e, in subordine al di fuori della RSU, con procedura elettiva.

Nel caso di dimissioni della RSU, il RLS esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione. In tale ipotesi allo stesso RLS spettano i permessi previsti per la sua funzione rapportati al periodo di esercizio della funzione medesima.

L'elettorato passivo del RLS è riservato in via prioritaria ai componenti della RSU il rappresentante designato ed eletto resta in carica per un triennio.

Della nomina del RLS è data notizia, con estratto del relativo verbale, al Dirigente scolastico

Art. 37 - Attribuzione del RLS

37.1 Ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs 626/94 e successivo D.Lgs.81/08, dell'art.58 del CCNI del 31/08/1999 e dell'art. 73 del CCNL 29/11/2007, le parti concordano quanto di seguito specificato

a- Accesso ai luoghi di lavoro

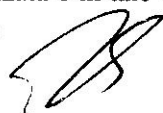
Il RLS ha diritto d'accesso ai luoghi di lavoro, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, segnalando preventivamente la visita al DS

b- Modalità di consultazione

In tutte le ipotesi in cui il D. Lgs 626/94 e successivo D. Lgs.81/08 prevede l'obbligo del datore di lavoro (Dirigente scolastico) di consultare il RLS. Tale consultazione dovrà essere effettiva e tempestiva; pertanto il Dirigente Scolastico consulta preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso RLS, previa informazione sui contenuti della consultazione. Il RLS è comunque consultato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, sulla programmazione, sulla realizzazione e sulla verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione di cui all'art. 22 comma 5 del D. Lgs 626/94 e successivo D. Lgs.81/08.

In occasione della consultazione, il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.

La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell'Istituto, sono riportate le osservazioni e le proposte del RLS.



Il verbale così redatto è firmato dalle parti e copia conforme è rilasciata al RLS.

Il Dirigente Scolastico prende provvedimenti afferenti la sicurezza in piena autonomia e relativa responsabilità, ma deve motivare le scelte, gli atti e i comportamenti difforni dalle proposte del RLS

c- Informazione e documentazione

Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione di cui alle lettere e) ed f) del comma 1 dell'art. 19 del D. Lgs 626/94 e successivo D. Lgs 81/08. Ha inoltre diritto di consultare il "rapporto di valutazione dei rischi" di cui all'art. 4 comma 2 D. Lgs 626/94 e successivo D. L. gs.81/08, custodito presso l'Istituzione scolastica

Art. 38 - Formazione del RLS

38.1 Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19 lett. g) del D. Lgs 626/94 e successivo D. Lgs 81/08.

Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione.

Il programma base di formazione deve essere di almeno 32 ore e deve comprendere

- conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione e protezione;
- metodologie sulla valutazione del rischio;
- metodologie minime delle comunicazioni.

È onere del Dirigente Scolastico promuovere aggiornamenti, anche alla luce di nuove innovazioni, che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro.

Art. 39 - Riunioni periodiche

39.1 Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs 626/94 e successivo D. Lgs 81/08, le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 5 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico.

Il RLS, sempre entro 5 giorni prima della riunione, deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. Viene pertanto informato preventivamente delle materie poste all'ordine del giorno. Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti. Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

Art. 40 - Nomina RSPP

40.1 Il Dirigente Scolastico, ai sensi della normativa vigente, nomina un RSPP con il quale il RLS collaborerà per garantire la sicurezza dell'Istituto.

Art. 41 - Strumenti per l'espletamento delle funzioni

40.2 Il RLS è autorizzato ad utilizzare il locale messo a disposizione della RSU o altro idoneo ed equivalente locale. Può inoltre utilizzare gli strumenti e le attrezzature per lo svolgimento dei compiti di cui al D.Lgs. 81/08.



TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
Criteria per la suddivisione del Fondo della Istituzione Scolastica
(Art. 88 CCNL del 29/11/07)

Art. 42 – Criteri generali

Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF definito dagli Organi Collegiali della scuola.

Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola e agli adulti del territorio. Le risorse sono utilizzate anche per le attività di ricerca ed innovazione metodologico-didattica ed organizzativa necessarie a rispondere alla domanda proveniente dalle innovazioni normative, dalle istituzioni ed in generale dal territorio.

L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal PTOF.

La programmazione dell'uso del fondo dovrà prevedere una quota non impegnata per poter rispondere ad eventuali esigenze successivamente evidenziate, in quantità non superiore al **2%** dell'intera disponibilità. Di norma nel mese di febbraio e comunque non oltre il mese di aprile si svolgerà una apposita sessione di verifica sullo stato di utilizzo del fondo di istituto.

Saranno programmate le 40 ore di servizio obbligatorie per il personale docente per le attività funzionali all'insegnamento, distintamente per le lettere a) e b) del comma 3 dell'art. 29 del CCNL 2006/09. Le eccezionali prestazioni eccedenti le 40 ore saranno retribuite con fondi a carico del F.I.S.

Nell'impiego del fondo per le attività di ognuna delle categorie docenti e ATA, oltre ad eventuali somme vincolate, si ripartiranno le quote secondo quanto stabilito in sede di apertura della contrattazione

Art.43- Criteri suddivisione FIS

43.1 I criteri generali per la ripartizione del FIS vengono così espressi:

- a) definizione dell'ammontare complessivo del FIS del corrente anno scolastico;
- b) suddivisione secondo le percentuali stabilite per il personale docente (68%) e il personale ATA (32%);
- c) attribuzione ad ognuna delle due componenti del Personale delle rispettive economie relative all'anno scolastico 2015-16.

43.2 Tipologia dei compensi per il personale docente è la seguente:

- attività funzionali all'insegnamento;
- progettazione e produzione di materiali ai sensi dell'art.6 del D.P.R.275/99;
- progettazione interventi formativi;
- partecipazione e coordinamento commissioni di lavoro;
- attività di responsabili di laboratorio;
- partecipazione e coordinamento di iniziative progettuali della scuola;
- coordinamento dei consigli di classe;
- altre attività coerenti con la funzione e conformi alle disposizioni di Comparto di cui all'art.88.

43.3 Tipologia di compensi per il personale ATA

- Il servizio prestato oltre l'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le altre attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività intensive) danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.



Art. 44 – Risorse

Il presente contratto tiene conto della

- entità del fondo comune (in base ai parametri previsti dalla nota MIUR prot. n. 14207 del 29 settembre 2016 in attuazione dell' intesa MIUR/OO.SS.)
- entità delle eventuali ulteriori somme destinate dallo Stato, da Enti Pubblici o privati a compensare attività del personale della scuola o esterno (art. 43 del CCNL /99)
- entità risorse per funzioni strumentali docenti e incarichi specifici personale ATA (art. 47 CCNL 29.11.2007) (art. 33 CCNL 29.11.2007) come previsto nella nota MIUR prot n. 14207 del 29 settembre 2016 in attuazione dell'intesa MIUR/OO.SS.
- entità della quota variabile di indennità di direzione spettante al DSGA con le modalità stabilite dal CCNL -Tabella 9
- eventuali ulteriori risorse provenienti da Enti Locali, Regione e privati vincolate a particolari attività e/o progetti, per le quali sarà aggiornata la contrattazione con le OO.SS. e le RSU



M.O.F. 2016/17 PARAMETRI INIESTA TRA MIUR E OO.SS

totale M.O.F. 2016-2017

4/12mi 2016

8/12mi 2017

punti erogazione	6
personale	147

€ 2.594,16	€ 15.564,96	€ 65.493,51	€ 49.354,57
€ 339,65	€ 49.928,55		

€ 16.451,52

€ 32.903,04

quota base	1
complessità	1
docenti	125

€ 1.689,49	€ 1.689,49	€ 8.237,35	€ 6.207,50
€ 790,36	€ 790,36		
€ 46,06	€ 5.757,50		

€ 2.069,17

€ 4.138,33

personale ata	21
---------------	----

€ 151,53	€ 3.182,13	€ 3.182,13	€ 2.397,99
----------	------------	------------	------------

€ 799,33

€ 1.598,66

El


ore eccedenti pratica sportiva	20
n. classi secondaria	20

€ 113,19	€ 2.263,80	€ 2.263,80	€ 1.705,95
----------	------------	------------	------------

€ 568,65

€ 1.137,30

infanzia & primaria	85
secondaria	40

€ 26,96	€ 2.291,60	€ 2.291,60	€ 1.726,90
€ 51,17	€ 2.046,80	€ 2.046,80	€ 1.542,43
	€ 4.338,40		€ 3.269,33

€ 1.089,78

€ 2.179,55

€81.251,39 € 61.229,38



* tot. ata - dsqa

quota parte fis a.s. 2016-2017	€ 49.354,57
indennità DSGA	€ 5.160,00

ore eccedenti docenti	€ 2.680,80
fis docenti	€ 1.657,91

F.I.S.	€ 44.194,57
riserva 2%	-€ 883,89
	€ 43.310,68
fis ata 32%	
fis docenti 68%	-€ 29.451,26
economia fis docenti 15-16	€ 1.657,91
fis docenti	

Eli

Aug ~~ee~~  

Art. 45 – Assegnazione delle risorse alle attività e ai progetti

Tutte le risorse che costituiscono il FIS sono destinate al personale scolastico al fine di sostenere il processo di autonomia scolastica con riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative, gestionali e di supporto ad esse, necessarie alla piena realizzazione del PTOF. L'assegnazione delle suddette risorse alle attività e ai progetti avviene sulla base delle determinazioni degli Organi Collegiali competenti (Collegio dei Docenti in sede di approvazione del PTOF 2016-17 e Consiglio di Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale 2017) e previo accordo con la RSU e le OO.SS.

Art. 46 – Compensi al personale docente collaboratore del Dirigente

I compensi forfetari dei docenti che svolgono attività di collaborazione continuativa con il dirigente scolastico sono determinati in sede di contrattazione con la RSU e OO.SS., in riferimento alle deleghe assegnate.

Art. 47- Funzioni Strumentali

E' previsto un finanziamento calcolato sui parametri intesa MIUR/OO.SS. pari a euro 6.207,50 (L.D.), non ci sono economie dell'a.s. 2015-16, che in base a quanto deliberato dal Collegio Docenti, verrà ripartito tra le sette aree individuate, in parti uguali tra i docenti designati (vedi allegato n. 3)

Art. 48 – Prestazioni aggiuntive di non insegnamento Personale Docente

Ex tabella D CCNL 29.11.2007

Vedi allegato n. 1

Art. 49 – Attività connesse ai progetti

Le risorse destinate a compensare le attività del personale docente, impegnato nelle attività connesse ai progetti (inclusi nel PTOF 2016-17) approvati dal Collegio Docenti del 27.10.2016, vengono suddivise come da elenco allegato e saranno retribuite con il compenso previsto per le ore funzionali previa rendicontazione da presentarsi entro il 31 Maggio 2017 (vedi allegato n. 2)

Per la Scuola Primaria i corsi di recupero, di sostegno e di potenziamento vengono effettuati all'interno del progetto realizzato in ore di completamento cattedra non impegnate in sostituzioni per assenze brevi.



Art. 50.1 – Personale ATA: attività da retribuire

Al fine di garantire la piena attivazione dei progetti riportati nel PTOF e per consentire una efficace ed efficiente realizzazione di tutte le attività generali e amministrative dell'Istituto scolastica verrà retribuita l'eventuale prestazione di attività aggiuntive del personale ATA secondo i seguenti criteri saranno retribuite le attività e gli impegni del personale ATA derivanti dall'intensificazione delle attività, nella misura prevista per le prestazioni straordinarie del CCNL

1. le eventuali ore aggiuntive, prestate oltre l'orario di servizio da assegnare in seguito a particolari esigenze di servizio, saranno determinate dal Dirigente Scolastico su proposta del DSGA e saranno rimborsate al personale ATA interessato con cadenza quadrimestrale
2. le attività aggiuntive per l'anno scolastico 2016-17 saranno retribuite con il Fondo di Istituto in relazione alla partecipazione con dichiarata disponibilità:
 - sostituzione colleghi assenti
 - particolari prestazioni come da prospetto allegato
3. qualora il budget orario stabilito per le prestazioni straordinarie non fosse sufficiente a retribuire le attività effettivamente svolte dal personale ATA lo stesso potrà usufruire di recuperi compensativi da utilizzare durante i periodi di sospensione delle attività didattiche
4. considerato che per l'anno scolastico 2016-17 n. 3 unità di personale amministrativo e n. 10 unità di personale collaboratore scolastico godono della 1.a fascia economica ai sensi dell'ex art. 7 CCNL e dell'Accordo Nazionale stipulato il 20 Ottobre 2008

INCARICHI DA POSIZIONI STIPENDIALI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Sostituzione DSGA in caso di assenza e impedimento	PRIMA POSIZIONE ECONOMICA art. 2 lett. B sequenza 25/7/08 (€ 1.200,00 su stipendio)
Coordinamento dell'ufficio del personale	PRIMA POSIZIONE ECONOMICA art. 2 lett. B sequenza 25/7/08 (€ 1.200,00 su stipendio)
Comunicazione	PRIMA POSIZIONE ECONOMICA art. 2 lett. B sequenza 25/7/08 (€ 1.200,00 su stipendio)

INDIVIDUAZIONE INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Vedi allegato n. 4

INCARICHI DA POSIZIONI STIPENDIALI COLLABORATORI SCOLASTICI: n. 10 unità

Ally    

Compiti legati all'assistenza alla persona,
agli alunni diversamente abili e al primo
soccorso

PRIMA POSIZIONE ECONOMICA art. 2 lett. B
sequenza 25/7/08 (€ 600,00 su stipendio)

INDIVIDUAZIONE INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI

Vedi allegato n. 5

50.2 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE A.T.A. A.S. 2016-2017 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Vedi allegato n. 6

50.3 - COLLABORATORI SCOLASTICI

Vedi allegato n. 7

Compenso assistenti amministrativi	€ 5.103,17
Compenso collaboratori scolastici	€ 8.756,25
Totale	€ 13.859,42

TITOLO V

NORME TRANSITORIE E FINALI
Art. 51- Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifici uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 42.
In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Art. 52- Natura premiale della retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi previsti e comunque non superiore al 40 % di quanto previsto inizialmente.

In caso di assenza pari o superiore di 20 giorni, il compenso sarà ridotto in misura proporzionale, ad eccezione delle assenze per ferie e recuperi compensativi. La riduzione non si applica nei casi in cui l'assenza non ha impedito il raggiungimento degli obiettivi assegnati con l'incarico.

Art. 53 - Clausole di raffreddamento

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

Art. 54 - Procedure per la conciliazione

- 1 In caso di controversia tra la parte pubblica, la RSU e le OO.SS. si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione
- 2 Tale procedura di raffreddamento si deve necessariamente concludere entro quindici giorni dall'insorgere della controversia



Art. 55 - Interpretazione autentica

1 In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi di Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Durante tale periodo, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette

2 L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto e secondo quanto previsto dalla normativa vigente





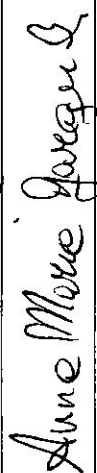
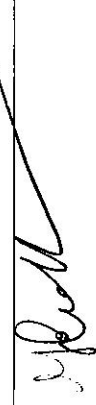


3 Di tale ulteriore accordo viene fornita informazione mediante pubblicazione all'albo


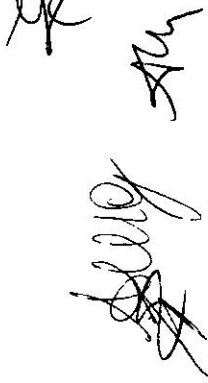

Art. 56 - Durata, efficacia e verifica dell'accordo

1 Il presente contratto ha validità fino alla stipula di un nuovo accordo

2 Su richiesta di ciascuno dei soggetti firmatari si può procedere ad eventuali modifiche ed integrazioni derivanti da contratti nazionali e/o da nuove norme di legge

Letto, confermato e sottoscritto dalle parti in data 1-02-2017


Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Filomena Sannino				
Le OO.SS.		La RSU d'Istituto		
CISL Scuola -		Prof.ssa Evelina Frese		
FLC-CGIL Scuola -		Ins. Anna Maria Gargiuli		
SNALS-Confsal -		Ins. Adele Matticari		
UIL Scuola -		FIORAVANTI EUGENIA		
GILDA UNAMS -				

EL




**Allegato n. 1
PROPOSTA FIS DOCENTI 16/17**

Attività (693 ore x 17,50 = € 12.127,50)	N. DOCENTI	MONTE ORE FUNZIONALI			
Collaboratori D.S.	2	1	115	115	230
		1	115	115	
Coordinatore scuola dell'infanzia e responsabile plesso BVC	1	1	15	15	15
Referenti di plesso	3	1	15	15	33
		1	10	10	
		1	8	8	
Referenti INVALSI	2	2	5	10	10
GLHI	4	4	2	8	8
Coordinatori Consigli di Classe	20	14	5	70	112
		6	7	42	
Segretari dei Consigli di Classe	20	20	3	60	60
Presidenti di interclasse	7	7	2	14	14
Segretari di Interclasse	7	7	3	21	21
Presidenti di intersezione	3	3	2	6	6
Segretari di intersezione	3	3	3	9	9
Responsabili laboratori, biblioteche e palestre	12	12	6	72	72
Tutor	3	3	4	12	12
Responsabile area informatica e registro elettronico	1	1	18	18	18
Coordinatori di dipartimenti	6	6	5	30	30
Referenti uscite didattiche infanzia, primaria, secondaria	3	3	6	18	18
Referente alunni DSA	1	1	5	5	5
Team digitale	5	5	4	20	20

Commissioni (114 ore x 17,50 = € 1.995,00)	N. DOCENTI	MONTE ORE FUNZIONALI			
POF/Curricolo	3	3	4	12	12
GLI	3	3	3	9	9
Commissione Organi Collegiali	2	2	2	4	4
GOP (Gruppo Operativo Progetti)	3	3	5	15	15
Miglioramento modulistica/regolamenti interni	5	5	5	25	25
Continuità	3	3	4	12	12
Valutazione Progetti	3	3	3	9	9
Valutazione candidature FFSS	3	3	2	6	6
Orario	2	2	8	16	16
Comitato valutazione componente docenti	3	3	2	6	6



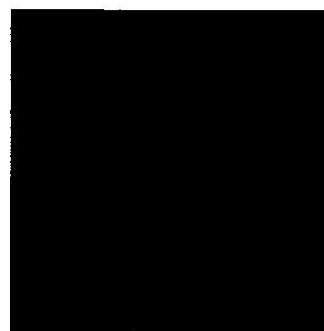
 Several handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the bottom, and several smaller ones above it.

**Allegato n. 2
Progetti**

PROGETTI	Docenti previsti	Funzionali	Frontali
Istruzione domiciliare			5
Certificazione Eipass (4 corsi: 2 primaria + 2 secondaria)	2 + 1		50
Mareentro e Isole comprese	1	5	
So getintoit	54	250	
Sapere i sapori	28	84	
Registro elettronico	2	46	
Globesity	1	5	
Ho fatto strike con la mia scuola			15
Mediterraneo a colori	3	15	
Lingua mater + Prima lectio (1 corso)	3		24
Potenziamento lingua francese (DELF A1-A2) (1 corso)	1		12
Potenziamento lingua spagnola (DELE A2/B1 ESCOLAR) (1 corso)	1		12
Potenziamento lingua inglese (KET/PET for Schools) (2 corsi)	2		24
Recupero matematica secondaria (3 corsi)	3		30
Recupero italiano secondaria (3 corsi)	3		30
Potenziamento matematica (2 corsi)	2		20
Corso di recupero di disegno tecnico (1 corso)	1		7
Teatro e Musica a scuola	1	10	
Imparo a studiare (2 corsi)	2		20
Continuità/Orientamento		57	

		472	249
--	--	-----	-----

€ 8.260,00 ore funzionali	€ 8.715,00 ore frontali
---------------------------------	----------------------------











Allegato n. 3
Funzioni Strumentali

Gestione POF	1 docente	€ 775.93
Sostegno al lavoro docenti	1 docente	€ 775.93
Inclusione e mediazione culturale	2 docenti	€ 1.551,92
Continuità	1 docente	€ 775.93
Orientamento	1 docente	€ 775.93
Autovalutazione	1 docente	€ 775.93
Informatica -Sito web- Comunicazione	1 docente	€ 775.93

MC
AS
EG
Alleg
AS
AS

COLLABORATORI SCOLASTICI					
incarico specifico	unità	modalità	importo a dipendente	totale impegno al lordo dipendente	
piccola manutenzione sede centrale	1	1	€ 169,99	€ 169,99	
pulizia, mantenimento e decoro spazi esterni (Bachelet e Padiglione)	2	2	€ 170,00	€ 340,00	
servizio corrispondenza tra sede centrale e plesso Casale	1	1	€ 170,00	€ 170,00	
assistenza e supporto agli alunni diversamente abili (plesso Bachelet)	2	1	€ 259,00	€ 518,00	
		1	€ 259,00		
				€ 1.197,99	

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
incarico specifico	unità	modalità	importo a dipendente	totale impegno al lordo dipendente	
supporto e collaborazione su turni e sostituzioni personale ATA	1	1	€ 400,00	€ 400,00	
supporto funzione strumentale disagio secondaria	1	1	€ 400,00	€ 400,00	
verifica e rendicontazione prestazioni ordinari e straordinarie del personale ATA	1	1	€ 400,00	€ 400,00	
				€ 1.200,00	

	€ 2.397,99
--	-------------------

MC

23
Aug 2017
Am

RIPARTIZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PERSONALE A.T.A. 2016/2017






allegato n. 6

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
descrizione servizio	unità	modalità	importo a dipendente	totale impegno al lordo dipendente
ore effettuate oltre l'orario di servizio	5	fino ad un massimo di ore 12 ore	€ 174,00	€ 870,00
aggravio mansioni segreteria sottodimensionata	5	forfait	€ 280,00	€ 1.400,00
aggravio mansioni segreteria sottodimensionata	1	forfait	€ 103,17	€ 103,17
avvio implementazione registro elettronico	1	forfait	€ 370,00	€ 370,00
Predisposizione e compilazione PA04	1	forfait	€ 370,00	€ 370,00
Graduatorie d'Istituto personale Docente e ATA	1	forfait	€ 370,00	€ 370,00
rielaborazione procedure amministrativo contabili mensa scolastica autogestita	1	forfait	€ 370,00	€ 370,00
rielaborazione e tenuta delle scritture inventariali	1	forfait	€ 370,00	€ 370,00
sostituzione collega assente	4	forfait	€ 120,00	€ 480,00
organizzazione nuovo archivio uffici amministrativi	3	forfait	€ 100,00	€ 300,00
mansionario maggiorato (uscite didattiche)	1	forfait	€ 100,00	€ 100,00

[Handwritten signatures and initials]

RIPARTIZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PERSONALE A.T.A. 2016/2017
allegato n. 7

COLLABORATORI SCOLASTICI					
descrizione servizio	unità	modalità	importo a dipendente	totale impegno al lordo dipendente	
ore di servizio prestate oltre l'orario d'obbligo	17	fino ad un massimo di ore 15 ore	€ 187,50	€ 3.187,50	
sostituzione collega assente	11	fino ad un massimo di ore 15 ore	€ 187,50	€ 2.062,50	
sostituzione collega assente sede secondaria	5	fino ad un massimo di ore 15 ore	€ 281,25	€ 1.406,25	
servizio corrispondenza tra sede centrale e plesso Bachelet	1	forfait	€ 150,00	€ 150,00	
aggravio mansioni in postazioni disagiate	1	forfait	€ 175,00	€ 175,00	
aggravio mansioni postazione ingresso	2	forfait	€ 170,00	€ 340,00	
piccola manutenzione sede Bachelet	1	forfait	€ 150,00	€ 150,00	
tenuta magazzino sede centrale	1	forfait	€ 150,00	€ 150,00	
aggravio mansioni sede disagiate con organico ridotto ad una sola unità	1	forfait	€ 145,00	€ 145,00	

aggravio mansioni sede disagate con organico ridotto ad una sola unità	2	forfait	€ 190,00	€ 380,00
servizio su più plessi	1	forfait	€ 100,00	€ 100,00
pulizia spazi esterni sede Papillo	1	forfait	€ 110,00	€ 110,00
pulizia settimanale spazi esterni sede centrale	4	forfait	€ 100,00	€ 400,00
				€ 8.756,25





 36