



MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE
DELL'UNIVERSITÀ
E DELLA RICERCA

USR LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"ENEA"**

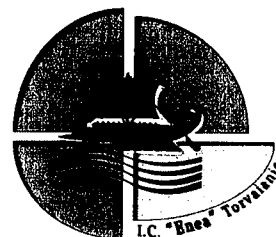
Viale Danimarca, 163 – 00071 Pomezia (RM)

Tel. e Fax 06/9158804

e-mail: RMIC8GZ00L@istruzione.it

RMIC8GZ00L@pec.istruzione.it

sito web: www.ic-enea.gov.it



Codice meccanografico: RMIC8GZ00L Codice Fiscale 97712990585

**CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE
SCOLASTICA
A.s. 2016 - 2017**

L'anno 2016 nel mese di dicembre il giorno 7 dicembre presso l'I.C. "ENEA" di Torvaianica – Pomezia (RM) alle ore 13.00 in sede di contrattazione integrativa si svolge l'incontro relativo alle relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica secondo quanto stabilito e comunicato in data

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: Annarita MIOTTO

PARTE SINDACALE

RSU

Rosanna Vacalebre

Giovanna Cavalletto

Orietta D'Ambrosio

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

FLC-C.G.I.L.

C.I.S.L.-SCUOLA

U.I.L.- SCUOLA

S.N.A.L.S.- CONFSAL

GILDA

Considerato che il Dirigente Scolastico nella fase di avvio del corrente anno scolastico ha effettuato tutte le necessarie operazioni applicando disposizioni di legge, precedenti accordi contrattuali, delibere di competenza degli organi collegiali

LE PARTI CONCORDANO

di tener conto di tutti i vincoli posti dalla contrattazione collettiva e dalle disposizioni di legge che prevedono:

- erogazione dei trattamenti economici accessori corrispondenti a prestazioni effettivamente rese;
- remunerazioni connesse all'effettivo svolgimento di attività anche disagiate e al raggiungimento dei risultati attesi.

E CONVENGONO QUANTO SEGUE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo d'applicazione durata e decorrenza del contratto

- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato .
- Le disposizioni del presente accordo decorrono dalla data di sottoscrizione ed hanno validità sino alla stipula di un successivo accordo, della entrata in vigore di un nuovo contratto nazionale .
- Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
- Trascorsi senza rilievi 30 giorni dall'invio dell'ipotesi di accordo ai revisori dei conti, per il prescritto controllo e certificazione di compatibilità finanziaria rispetto ai vincoli di bilancio, il Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto è definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti.
- Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Art. 2 - Interpretazione autentica

- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione sul presente contratto, le parti si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta con lettera raccomandata all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.
- Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

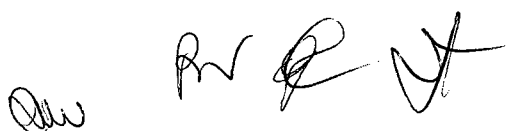
1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);



- d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - h. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - j. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
 - k. ammontare del bonus da assegnare per la valorizzazione del merito dei docenti (L.107/2015 art.1 c.126);
 - l. criteri e modalità relativi all'organizzazione dell'Organico dell'autonomia.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse;
- c. nominativi del personale valorizzato dal bonus assegnato per il merito dei docenti (L.107/2015 art.1 c.126).

AM *RW* *PJ*

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato in ogni plesso di servizio, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente può informare, attraverso l'affissione all'Albo Sindacale della stessa, gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n.1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, due giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .



Art. 11 - Tutela della privacy e trasparenza

I dati personali contenuti nei prospetti analitici, relativi al fondo dell'istituzione scolastica, alle attività del P.T.O.F. e al bonus assegnato per la valorizzazione del merito dei docenti (L.107/2015 art.1 c.126), indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i correlativi importi, sono salvaguardati ai sensi dell'art. 59 del c.d. Codice sulla Privacy (D.lgs. n. 196/2003) e pertanto consultabili dalle RSU in diversi elenchi, uno per i nominativi che hanno avuto accesso al FIS, l'altro per voci e tipologia dei compensi.

TITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 12 - Campo d'applicazione

1. La presente contrattazione viene predisposta sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente, in particolar modo dal D.Lgs 81/08, dal D.Lgs 106/09, dal D.M. 292/96 e in base alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dal C.C.N.L. scuola
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 13 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, gli alunni impegnati in attività sia in orario scolastico che extrascolastico per iniziative complementari.
2. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, utenti, esperti esterni.

Art. 14 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto al primo intervento antincendio.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 15 - Obblighi in materia di sicurezza

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - adotta misure di protezione in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini;
 - provvede alla valutazione dei rischi esistenti avvalendosi della collaborazione di personale esperto esterno che provvede alla elaborazione di apposito documento nel quale devono essere esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, ponendo in essere le procedure per il miglioramento nei vari casi;
 - designa il personale incaricato per l'attuazione delle misure;

- organizza informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti, anche in modalità on-line.
- Tutto il personale docente e ATA è tenuto a rispettare le norme di sicurezza e prevenzione che vengono fornite dal Dirigente scolastico e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Art. 16 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente o un suo rappresentante che la presiede e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 17 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale.

Art. 18 - Attività di aggiornamento e formazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.
2. Ogni anno viene promosso un incontro informativo con il RSPP, anche in modalità on - line, e vengono attivati corsi di primo soccorso e antincendio ove necessari.

Art. 19 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza,

disciplinate dal D.Lgs. 81/08, le parti concordano quanto segue:

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge;
- b) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione;
- c) per l'espletamento dei compiti, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue che sono considerate tempo di lavoro.

Aut. R.V.  

TITOLO IV – DISPOSIZIONI DI SERVIZIO E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA
--

CAPO I - PERSONALE DOCENTE**Art. 20 - Orario di lavoro**

1. La durata massima dell'orario di docenza giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza.
2. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL29/11/2007 in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

Art. 21 - Orario delle lezioni

1. L'orario di servizio si articola su cinque giorni alla settimana.

Le attività didattiche si svolgono dal lunedì al venerdì con la seguente articolazione:

- **Scuola dell'Infanzia**

Tutte le classi entrano alle ore 8.00. L'uscita avviene in modo differenziato, a seconda della scelta effettuata all'atto dell'iscrizione, alle ore 13.00 (tempo ridotto) o alle 16.00 (tempo normale).

- **Scuola Primaria**

Tutte le classi entrano alle ore 8.15. L'uscita avviene in modo differenziato, a seconda della scelta effettuata all'atto dell'iscrizione, alle ore 13,39 o alle 16,15.

- **Scuola Secondaria di Primo Grado**

Tutte le classi entrano alle ore 8,00 ed escono alle ore 14,00.

2. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

Art. 22 - Orario di svolgimento delle riunioni

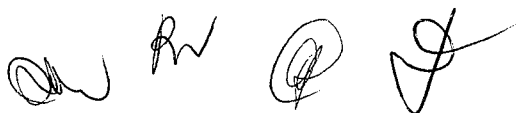
1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami o per cause eccezionali.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8.00 e termine non oltre le ore 13.00 ; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.00 e termine non oltre le ore 20.00.
3. Il dirigente scolastico formulerà – all'interno del Piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni .
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ed approvato ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione ; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Art. 23 - Attività con famiglie

1. Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà con cadenza proposta dal Collegio dei docenti e deliberata dal Consiglio di Istituto

I rapporti con le famiglie si distinguono in collettivi e individuali.

I rapporti individuali avvengono:



- Nella Scuola dell'Infanzia: incontri pomeridiani a mesi alterni.
- Nella scuola Primaria: nel mese dicembre e di aprile incontri pomeridiani di 2 ore e martedì pomeriggio, prima della programmazione, per convocazione o appuntamento.
- Nella Scuola Secondaria: incontri antimeridiani, una settimana al mese, secondo un calendario definito, trasmesso alle famiglie e incontri pomeridiani di 2 ore nei mesi dicembre e di aprile.

Art. 24 - Casi particolari di utilizzazione

1. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL CCNL29/11/2007, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.
2. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per visite guidate, altre attività o altre situazioni, il docente è tenuto a disposizione per eventuali sostituzioni.
3. In caso di sospensione delle attività di tutto un plesso (operazioni elettorali, altro) i docenti del plesso sono tenuti a disposizione per eventuali sostituzioni tenendo conto dell'orario di servizio.

Art. 25 - Vigilanza

1. In relazione alla prima ora di lezione, la presenza in aula e la vigilanza devono essere assicurate cinque minuti prima.
2. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti che hanno lezione prima dell'intervallo (ai sensi del Regolamento di Istituto).
3. Rientra tra i doveri di servizio la vigilanza durante la fase di uscita dall'Istituto degli alunni che, per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola Primaria, vanno affidati direttamente al genitore o a chi è regolarmente delegato.
4. Il dirigente scolastico, in caso di genitori che abitualmente ritirino i propri figli con ritardo al termine delle lezioni costringendo il personale docente a svolgere attività di vigilanza oltre il proprio orario, provvederà a richiamarli al rispetto dell'orario.

Art. 26 - Permessi orari

1. Oltre a quanto previsto dal CCNL CCNL29/11/2007 il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento.
2. Le richieste di permessi giornalieri ed orari (per un massimo di 2 ore purché siano almeno la metà delle ore in servizio) devono essere consegnate con congruo anticipo, comunque non inferiore ai 3 giorni.

Art. 27 - Ore eccedenti e flessibilità organizzativa

1. Ogni docente può essere disponibile a effettuare ore eccedenti l'orario obbligatorio per la sostituzione dei colleghi assenti nei vari plessi dell'Istituto.
2. La disponibilità va dichiarata e indicata nel quadro orario settimanale.
3. Nel caso in cui sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente sarà avvisato in tempo utile per prendere servizio; in ogni caso l'amministrazione fa affidamento sulla disponibilità data.



Art. 28 - Sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità, come deliberato in sede di Collegio dei docenti :
 - Docenti di sostegno in assenza del docente in orario nella classe
 - Docenti di sostegno in assenza dell'alunno con disabilità
 - Docenti in compresenza
 - Docenti impegnati in progetti afferenti al Piano di Miglioramento
 - Docenti in orario eccedente su disposizione volontaria (in orario), remunerata.

Nel caso in cui non sia possibile attuare alcuna delle suddette ipotesi si procederà alla divisione della classe, prioritariamente su classi dello stesso piano e parallele. In questo caso i docenti delle classi ospitanti scriveranno i nominativi e la classe di provenienza degli alunni accolti.

1. Il dirigente scolastico fornirà informazione successiva sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.

Art. 29 - Attività aggiuntive

1. Costituiscono attività aggiuntive, con diritto al compenso previsto dal CCNL , le attività relative a:
 - **AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA**
 - **ORGANIZZAZIONE**
 - **RICERCA**
2. Il piano annuale di tali attività è predisposto dal dirigente scolastico all'inizio dell'anno, sulla base di eventuali proposte degli Organi Collegiali ed è deliberato dal Collegio dei Docenti ma può essere modificato nel corso dell'anno per far fronte a nuove esigenze.

Art. 30 - Funzioni strumentali

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico. La ripartizione dei compensi è esplicitata nell'accordo sul FIS .

Art. 31 - Individuazione del personale per lo svolgimento di attività aggiuntive

Il D.S. individua, come da delibera degli OO.CC., i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base delle seguenti modalità:

- Disponibilità su domanda scritta
- Curriculum
- Esperienza pregressa
- Competenza
- Formazione qualificante
- Equa distribuzione incarichi tra i vari ordini di scuola



Art.32 - Conferimento dell'incarico per lo svolgimento di attività aggiuntive

1. Il DS conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività e progetti retribuiti con il FIS .
2. Nella lettera di incarico saranno precisate, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, le ore autorizzate rispetto all'attività assegnata e la relativa modalità di rendicontazione.
3. Per i coordinatori di classe, interclasse e intersezione i compiti assegnati saranno specificati nella lettera di incarico.

Art. 33 - Formazione in servizio

1. Ai sensi dell'art. 64 c. 5 del CCNL 06-09 gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'a. sc. per la partecipazione a iniziative di formazione con esonero dal servizio, nel rispetto della normativa delle supplenze per la loro sostituzione.
2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati(Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici, di ricerca e l'Agenzia di cui all'art.1, c.610 della L.296/2006) o accreditati.
3. Per garantire la funzionalità del servizio sarà necessario tenere conto delle seguenti indicazioni di fruizione permessi, in caso di molte richieste:
 - o non più di due insegnanti contemporaneamente nello stesso plesso.
 - o rappresentante del Consiglio di Classe/interclasse/intersezione
 - o rappresentante per discipline
 - o responsabile di attività specifiche
 - o minore anzianità di servizio, preferibilmente
4. La domanda di partecipazione deve essere presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'iniziativa di formazione.
5. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare l'attestato di partecipazione.

CAPO II - PERSONALE ATA

I profili professionali di detto personale sono stati ridefiniti e riordinati dal nuovo CCNL. Allo scopo di chiarire i compiti e le mansioni definite nello stesso CCNL si procede ad una sintesi dei profili prima di specificare le assegnazioni dei compiti individuali:

Area A – Collaboratore scolastico Figura professionale fondamentale dell'area dei servizi ausiliari.	- o Esegue nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica; - o E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti: - degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione; - del pubblico nell'orario di ricevimento della segreteria; - o E' addetto alla pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; - o E' addetto al concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche; - o E' addetto alla vigilanza sugli alunni, alla custodia e alla sorveglianza generica sui locali scolastici;
--	--

	○ Collabora con i docenti; ○ Presta ausilio materiale agli alunni con disabilità nell'accesso alle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale. ○ Ha compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili; ○ Svolge servizi esterni inerenti alla qualifica.
Area B – Assistente Amministrativo Svolge prevalentemente un ruolo esecutivo con margini di autonomia operativa	• Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione; • ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo. • si applica per apprendere le procedure di digitalizzazione previste per la P.A.

Il DSGA, nell'ambito delle **direttive fornite dal DS** in merito agli obiettivi sottesi al **PTOF** e deliberati dagli **OO.CC.**, organizza in modo autonomo, le attività che il personale ATA deve svolgere, per supportare, l'attività didattica ed attribuisce, nell'ambito del piano delle attività, gli **incarichi** di natura organizzativa relativi sia all'attività ordinaria che all'**attività accessoria**.

Il piano annuale formulato dal D.S.G.A. ed adottato dal D. S., può essere oggetto di modifiche e variazioni a seguito di diverse esigenze organizzative di servizio che dovessero presentarsi.

Art. 34 - Indicazioni comuni a tutte le qualifiche

1. Per far fronte alle esigenze di carattere organizzativo connesse con l'orario delle lezioni e dell'attività scolastica, è necessario ricorrere agli istituti della turnazione, rientri pomeridiani e flessibilità d'orario.
2. L'attribuzione degli incarichi organizzativi e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo rientrano nelle competenze del Direttore SGA, mentre la determinazione delle modalità di prestazione dell'orario di servizio, l'attribuzione di incarichi specifici e l'intensificazione delle prestazioni ricadono nell'ambito della competenza dirigenziale.
3. All'inizio dell'anno scolastico si svolgerà regolare assemblea degli ATA per definire il piano annuale delle attività.
4. Il piano di lavoro del personale ATA è proposto dal DSGA, sentito il personale, a norma dell'art. 53 comma 1 del CCNL 29/11/2007, entro la data di inizio delle lezioni ed adottato dal Dirigente scolastico dopo averne verificato la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure di cui all'art. 6 dello stesso contratto.
5. Copia del piano di lavoro verrà consegnata alla RSU nell'incontro per l'informazione preventiva.
6. Per predisporre il piano delle attività il DSGA svolge apposite riunioni di servizio con il personale al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari e per la ripartizione dei carichi di lavoro.
7. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF e può essere modificato in presenza di sopraggiunte nuove esigenze dell'istituzione scolastica in qualsiasi momento.

Rv




Art. 35 - Orario di lavoro flessibile

1. Consiste nel posticipare l'orario di inizio del lavoro, oppure nell'anticipare l'orario di uscita oppure di avvalersi di entrambe le facoltà. La flessibilità dell'orario è permessa, programmata e autorizzata se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato con rientri pomeridiani della durata di almeno 3 ore e deve essere recuperato entro i due mesi successivi. Qualora le unità di personale richiedente siano eccessive rispetto all'organico si farà ricorso alla rotazione tra lo stesso personale. I dipendenti che si trovano in particolari situazioni di legge (1204/71; 903/77; 104/92 ecc.) sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

Art. 36 - Turnazione

1. La turnazione può essere effettuata per coprire esigenze di servizio e per le attività scolastiche, parascolastiche ed extrascolastiche pomeridiane fino alle ore 20,00, salvo ulteriori variazioni dell'orario per imprevedibili ed eccezionali esigenze di servizio, che verranno comunque comunicate con anticipo. La turnazione coinvolge tutto il personale. Qualora le disponibilità siano superiori o inferiori alle necessità del servizio si farà ricorso necessariamente alla rotazione del personale.
2. Il Direttore amministrativo dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissandone il periodo.

Art. 37 - Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza di un lavoratore la sua sostituzione verrà fatta dal collega del proprio settore con riconoscimento della intensificazione del proprio apporto lavorativo prelevando quote dal fondo di istituto. La sostituzione per le assenze riconducibili alla ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Art. 38 - Formazione in servizio

La formazione è un dovere che l'amministrazione scolastica ha nei confronti del personale, essa è uno strumento fondamentale per la riqualificazione dei lavoratori.

1. Per quanto riguarda l'aggiornamento del personale si prevede di organizzare:
 - prove inerenti alle norme antinfortunistiche e sulla prevenzione incendi/calamità naturali;
 - sviluppo delle tecnologie multimediali.
 - digitalizzazione dei processi.
2. Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico ed in relazione alle esigenze di servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti autorizzati, qualora siano obbligatori, da recuperare solo se attinenti al proprio profilo ed in presenza di specifica normativa. Tra l'altro va anche ricordato che l'amministrazione dovrà tenere in debita considerazione l'attuazione di corsi per la:
 - formazione specialistica utile all'attribuzione degli incarichi;
 - formazione finalizzata utile alla progressione economica di tipo orizzontale all'interno della stessa area;
 - formazione finalizzata utile alla progressione economica di tipo verticale per il passaggio all'area superiore.

Art. 39 - Incarichi specifici, attività aggiuntive e ore eccedenti

L'attribuzione degli **incarichi specifici** è effettuata dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore dei SGA.

Gli incarichi specifici, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità e ulteriori carichi di lavoro.

Nel rispetto della vigente normativa, tenuto conto della disponibilità e delle competenze professionali individuali, si formulano le seguenti proposte per l'anno scolastico 2016/17, ai fini dell'attribuzione dei sottoindicati incarichi specifici per il personale amministrativo (n. 3) ed ausiliario (n.5,5), compatibilmente con le risorse economiche.

Gli incarichi risultano articolati per figure di riferimento e sono finalizzati allo svolgimento di compiti particolarmente gravosi o delicati.

Nella presente proposta di attribuzione degli incarichi specifici si tiene in debito conto dei destinatari della prima e seconda posizione economica.

Gli incarichi specifici, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità e ulteriori carichi di lavoro.

In particolare, nell'Istituto, saranno soggetto di incarichi specifici :

Assistente Amministrativo	Incarico	Quota parte (L.D.)	Normativa
1	Coordinamento area contabilità, rapporti esterni con Enti (INPS, INPDAP, Agenzia delle Entrate, Istituto cassiere), privacy.	530,89	Ex art. 47 comma 2
1	Sostituzione DSGA Sicurezza sostituzione DSGA, gestione e rendicontazione Progetti di Ampliamento dell'O.F.	365,30	Ex art. 47 comma 2
1	Coordinamento area alunni	200,00	Ex art. 47 comma 2

Collaboratore Scolastico	Incarico	Quota parte (L.D.)	Normativa
1	Piccola manutenzione	133,98	Ex art. 47 comma 2
4	Attività di supporto e assistenza nella cura della persona e ausilio materiale ai bambini/e della scuola dell'infanzia	133,98	Ex art. 47 comma 2
1	nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene	60,90	Ex art. 47 comma 2

Su esplicita richiesta del personale interessato le ore di attività aggiuntive, eccedenti l'orario di servizio, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, potranno essere compensate con ore e/o giornate libere da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio o nei periodi di sospensione dell'attività didattica e, comunque, non oltre il termine dell'anno scolastico.

Il D.S. delegherà il D.S.G.A. ad assegnare gli incarichi per l'espletamento delle attività aggiuntive. In tale incarico saranno indicate le attività da svolgere, le modalità di esecuzione e la retribuzione lorda spettante.

TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 40 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 41 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

La quota da destinare al Fondo dell'Istituzione scolastica a.s. 2016/17 ammonta a € 45.916,85 (Lordo Stato) in base alla nota MIUR del 29/9/2016 prot. n. 14.207.

Art. 42 - Risorse e modalità di calcolo in attuazione dell'Accordo MIUR – OO.SS. del 7/VIII/2015:

PERSONALE ISTITUTO COMPENSIVO	Organico di diritto da S.I.D.I.	Sedi di erogazione del servizio
Docenti Scuola Secondaria di I grado	24	5
Docenti Scuola Primaria	42	
Docenti Scuola dell'Infanzia	14	
TOTALE Docenti	80	
Personale A.T.A. (Compreso D.S.G.A.)	17	
TOTALE	97	

RW
all
P J

si procede al calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2016 -17 il cui valore è espresso in Euro.

VOCI DI FINANZIAMENTO	Importo di parametro Lordo Dipendente (in €)	IMPORTO TOTALE Lordo Dipendente (in €)
5 punti di erogazione del servizio	1.954,90	9.774,53
96 addetti in Organico di Diritto	255,95	24.827,47
TOTALE		34.602,00

	Importo Lordo Dipendente (in €)
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	34.602,00
Indennità di direzione DSGA	- 3.660,00
Differenziale quota fissa spettante al sostituto DSGA	- 386,40
Fondo di riserva	- 1.000,00
FIS a.s. 2016-17 (sottratto Indennità di direzione DSGA, differenziale quota fissa spettante al sostituto DSGA e Fondo di riserva)	29.555,60

RIPARTIZIONE FIS TRA PERSONALE DOCENTE E ATA

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICO Lordo Dipendente (in €)	PERSONALE DOCENTE (65% FIS)	PERSONALE ATA (35% FIS)
29.555,60	19.211,14	10.344,46

Art. 43 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti sulla base delle esigenze organizzative, di ricerca e didattiche che derivano dalle attività curricolari e di ampliamento dell'Offerta Formativa previste dal PTOF (in orario scolastico ed extrascolastico), nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. I criteri generali per la ripartizione delle risorse del F.I.S. e per l'attribuzione dei compensi accessori sono i seguenti:
 - rapporto numerico docenti/ATA, anche in relazione agli effettivi carichi di lavoro (maggiorato a vantaggio del personale ATA)
 - riferimento alle diverse figure professionali sulla base delle esigenze organizzative e didattiche
 - valorizzazione delle iniziative con la presenza diretta degli studenti
 - riferimento all'entità delle risorse effettivamente impegnate negli anni scolastici precedenti per eventuali inserimenti di nuovi progetti e attività
 - riferimento al numero dei componenti delle commissioni di lavoro
3. È istituito un fondo di riserva, pari ad € 1.000, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.

Rv
Oll
P
J

Art. 44 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 41, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

fino a € **13.965,00** per attività funzionali all'insegnamento pari a ore 798
fino a € **5.246,14** per attivazione di progetti
fino a € **10.344,46** per intensificazione e maggiori carichi di lavoro del personale ATA

Art. 45 - Suddivisione delle risorse del F.I.S. per i docenti

1. La suddivisione del F.I.S. tra le diverse figure professionali avviene sulla base delle attività aggiuntive in orario extra scolastico stabilite dal POF.
2. Modalità di svolgimento delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e aggiuntive di insegnamento del personale docente:
 - il D.S. nomina i referenti di iniziative o i componenti delle commissioni di lavoro, ai quali è assegnato un compenso corrispondente all'aliquota del F.I.S. pari ad un monte orario da suddividere tra tutti i membri.
 - Tale compenso sarà erogato in rapporto alla realizzazione delle riunioni o iniziative programmate .
3. Per quanto concerne le attività da retribuire con il F.I.S. si farà riferimento al **PIANO TRIENNALE dell' OFFERTA FORMATIVA** ed al **PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'** relativamente a :

➤ **ORGANIZZAZIONE**

Collaboratori del dirigente scolastico, referenti di plesso, coordinatori di Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, segretari di Consigli di Classe / Interclasse /Intersezione, referenti di disciplina, responsabili di laboratorio, biblioteca e palestra, membri di commissioni tecniche(sicurezza, collaudi, acquisti...).

Docenti impegnati nell'organizzazione di iniziative di inclusione e di integrazione.

➤ **RICERCA**

Docenti impegnati in Commissioni di studio e ricerca del Collegio dei docenti per la qualificazione e l'ampliamento dell'attività didattica, per il supporto alla progettazione del curricolo e per l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Docenti impegnati nella stesura del Piano di Miglioramento e nella compilazione del Rapporto di Autovalutazione di Istituto.

Docenti impegnati in incontri con Enti pubblici e privati previsti dal PTOF (ASL, EE.LL., Aziende, Fondazioni)

➤ **AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

- Docenti impegnati in specifici progetti che prevedano ore aggiuntive funzionali o di docenza approvati dal Collegio e inseriti nel PTOF , vagliati per equità di distribuzione e ricaduta sull'utenza dal RSU.



PERSONALE DOCENTE

La suddivisione percentuale della somma di € 13.965,00 da destinare alle attività funzionali all'insegnamento per l'anno scolastico è la seguente:

ATTIVITA'	Numero Insegnanti	Ore	Total e ore	Compenso in € (Lordo dipendente)
Primo collaboratore (Art.25 D.Lgs 165/01)	1	180	180	3.150,00
Secondo collaboratore (Art.25 D.Lgs 165/01)	1	90	90	1.575,00
Referente organizzativo Scuola Primaria T. Alta	1	60	60	1.050,00
Referente organizzativo Scuola Primaria M. Pescatore	1	60	60	1.050,00
Referente organizzativo Scuola Infanzia M. Pescatore	1	50	50	875,00
Referente organizzativo Scuola Infanzia T. Alta	1	20	20	350,00
Referente sito web	1	25	25	437,50
Referente attività motoria	1	10	10	175,00
Coordinatore di interclasse	5	4	20	350,00
Coordinatore di classe - Prime e Seconde	9	8	72	1.260,00
Coordinatore di classe - Terze	4	10	50	875,00
Coordinatori di disciplina	4	4	16	280,00
Responsabile documentazione di classe	13	1	13	227,50
Attività di tutor per neoassunti	6	10	60	1.050,00
Commissione " VISITE DI ISTRUZIONE"	3	4	12	210,00
Commissione "PTOF"	2	10	20	350,00
Commissione "AUTOVALUTAZIONE"	3	10	30	525,00
Commissione "INCLUSIONE"	2	5	10	175,00
TOTALE		561	798	13.965,00

Per attivazione di progetti i rimanenti € 5.246,14 sono da utilizzare in rapporto al numero delle classi , per i diversi ordini presenti nell'istituto, in attivazione di progetti in cui siano previste anche ore di docenza.

FINANZIAMENTO PROGETTI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA		
Scuola dell'Infanzia	Classi 8	€ 999,10
Scuola Primaria	Classi 21	€ 2.623,21
Scuola Secondaria	Classi 13	€ 1.623,83

Funzioni Strumentali al POF		
	N	Finanziamento in € Lordo dipendente
FUNZIONI STRUMENTALI	3	€ 4.645,56
Relativamente alle Funzioni Strumentali al PTOF si procederà all'assegnazione in parti uguali di quote retributive (art.33 CCNL 2006/09).		

Risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica

La quota relativa al personale docente sarà ripartita in proporzione alle classi analogamente alla quota FIS per progetti di ampliamento dell'offerta formativa.

ORE ECCEDENTI	
	Finanziamento in € Lordo dipendente
Assegnazione a.s. 2016 - 17	2.063,18
Totale €	2.063,18

Alh PV @ J

PERSONALE ATA

La suddivisione della somma per intensificazione e maggiori carichi di lavoro del personale ATA da destinare alle attività aggiuntive per l'anno scolastico 2016/17 è la seguente:

Quota 35%FIS = € 10.344,46

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ATTIVITA'	ORE	Importo in € Lordo dipendente
Intensificazione lavoro dovuta a attività particolare non rientrante negli obblighi ordinari (n. 5 unità)	50	725,00
Sostituzione personale assente dello stesso profilo	80	1.160,00
Prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo	40	580,00
Collaborazione attività P.T.O.F.	50	725,00
Aggravio procedure di digitalizzazione e dematerializzazione della P.A.	50	725,00
Rapporto con enti esterni e servizio messo	15	217,50
TOTALE	285	4.132,50

COLLABORATORI SCOLASTICI

ATTIVITA'	ORE	Importo in € Lordo dipendente
Flessibilità oraria, copertura altro plesso, servizio su più plessi e orario spezzato (n. 4 ore per max 11,5 unità)	46	575,00
Intensificazione lavoro in sostituzione personale assente (n. 11,5 unità) (*)	143	1.787,50
Intensificazione lavoro per interventi straordinari che prevedano spostamenti arredi, pulizia di spazi magazzino, archivio, laboratorio o di utilizzazione non ordinaria. (n. 10,5 unità)	42	525,00
Aggravio lavoro in sostituzione del collega assente, effettuato al di fuori dell'orario di servizio (Max 15 ore per 10,5 collaboratori retribuite per dipendente, le rimanenti ore a recupero)	157,5	1968,75
Supporto al lavoro degli Uffici di Segreteria 8h x 4u sede centrale, 4h x 7u altri plessi	60	750,00
Incarico servizio esterno (10 per Ufficio postale e 15 altri enti)	25	312,50
Gestione magazzino (1U)	15	187,50
Consegna materiali	8	100,00
TOTALE	496,50	6.206,25

(*) ½ ora su assenza in plesso con pulizie esternalizzate
1 ora su assenza in plesso con pulizie
20 minuti solo plesso centrale per ala nuova e uffici

Incarichi Specifici ATA			
	Finanziamento in € Lordo dipendente	Importo in € 1.827,04 Lordo dipendente	
		ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	COLLABORATORI SCOLASTICI
Totale	1.827,04	1096,22	730,82

Fondi Comune di Pomezia

Non si dispone di determina in merito

I fondi saranno destinati secondo il Protocollo di Intesa, firmato da tutti i Dirigenti Scolastici di Pomezia a febbraio 2013. Se fosse confermato l'importo di Euro **2.260,74** (lordo dipendente):

N. 1 Amministrativo (ore 10) - N. 6 collaboratori (ore 25 per unità), le rimanenti 19 ore per rotazione servizio CC.SS. nei plessi con servizio di refezione scolastica.

Per il personale ATA, gli importi corrispondenti alle intensificazioni verranno decurtati in proporzione alle assenze, se superano i 45 (quarantacinque) giorni, a qualsiasi titolo, che saranno effettuate nel corso dell'anno scolastico.

Art. 46 - Verifica dello stato di attuazione del contratto integrativo sul FIS

1. In presenza di nuove esigenze e/o di problemi applicativi e interpretativi del presente accordo e su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta per esaminare i problemi sorti.
2. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate.
3. Solo se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente (con esclusione di nuove clausole) essa ha valore retroattivo.
4. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di Istituto sull'utilizzo delle risorse sarà oggetto di informazione successiva.

RN
OU

Q

S

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Campo d'applicazione durata e decorrenza del contratto
- Art. 2 – Interpretazione autentica

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

- Art. 3 – Obiettivi e strumenti
- Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente
- Art. 5 – Contrattazione integrativa
- Art. 6 – Informazione preventiva
- Art. 7 – Informazione successiva

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

- Art. 8 – Attività sindacale
- Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro
- Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti
- Art. 11 – Tutela della privacy e trasparenza

TITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 12 - Campo d'applicazione
- Art. 13 - Soggetti tutelati
- Art. 14 - Le figure sensibili
- Art. 15 - Obblighi in materia di sicurezza
- Art. 16 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi
- Art. 17 - Rapporti con gli enti locali proprietari
- Art. 18 - Attività di aggiornamento e formazione
- Art. 19 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

TITOLO IV – DISPOSIZIONI DI SERVIZIO E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I - PERSONALE DOCENTE

- Art. 20 - Orario di lavoro
- Art. 21 - Orario delle lezioni
- Art. 22 - Orario di svolgimento delle riunioni
- Art. 23 - Attività con famiglie
- Art. 24 - Casi particolari di utilizzazione
- Art. 25 - Vigilanza
- Art. 26 - Permessi orari
- Art. 27 - Ore eccedenti e flessibilità organizzativa
- Art. 28 - Sostituzione dei docenti assenti
- Art. 29 - Attività aggiuntive non di insegnamento
- Art. 30 - Funzioni strumentali
- Art. 31 - Individuazione del personale
- Art. 32 - Conferimento dell'incarico
- Art. 33 - Formazione in servizio

CAPO I - PERSONALE ATA

- Art. 34 - Indicazioni comuni a tutte le qualifiche
- Art. 35 - Orario di lavoro flessibile
- Art. 36 - Turnazione
- Art. 37 - Sostituzione colleghi assenti
- Art. 38 - Formazione in servizio
- Art. 39 - Incarichi specifici, attività aggiuntive e ore eccedenti

TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 40 – Risorse

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

- Art. 41 – Finalizzazione delle risorse del FIS
- Art. 42 - Risorse e modalità di calcolo
- Art. 43 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica
- Art. 44 – Stanziamenti
- Art. 45 - Suddivisione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica
- Art. 46 - Verifica dello stato di attuazione del contratto integrativo sul FIS