



Istituto Comprensivo Statale "Rosaria Scardigno - San Domenico Savio"

Distretto scolastico n.6 via N. Maggialetti snc 70056 Molfetta (Bari)
CM: BAIC85700G CF: 93423370720
tel: 080/3344579 fax: 080/3975843

email: baic85700g@istruzione.it posta certificata: baic85700g@pec.istruzione.it
sito web: www.scardignosaviomolfetta.gov.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2016/17

L'anno **2016**, il mese di **dicembre**, il giorno **tredici** presso l'Istituto Comprensivo "R. Scardigno – San D. Savio" di Molfetta in Via Maggialetti, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica, di cui all'art.6 del CCNL 29/11/2007;

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Nicoletta Paparella e la delegazione di parte sindacale composta dalla RSU eletta dall'Istituto Comprensivo "R. Scardigno-San D. Savio" di Molfetta e l' O.S. territoriale FLC-CGIL, rappresentata dall'ins. Grazia Abbascià, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art 6 del CCNL 29/11/2007, alla luce delle modifiche introdotte, in materia di contrattazione integrativa dalla normativa vigente.

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
- 2) Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/17.
- 3) Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
- 5) Resta comunque salva la possibilità di apportare, in corso d'anno, eventuali modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la parte interessata deve inoltrare la richiesta in forma scritta all'altra parte con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
- 3) La procedura si deve concludere entro trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

- 4) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
- 5) Per la definizione dell'accordo di interpretazione autentica, si seguono le medesime procedure della stipula del contratto.

TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – DIRITTI SINDACALI

Art. 3- Obiettivi e strumenti

1-Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci 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 trasparenza dei comportamenti delle parti

3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- c) Informazione successiva
- d) Interpretazione autentica

4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art.4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1 – La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU

2 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare

3 - Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati

4 - L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

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 immigratorio 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 le seguenti materie:
 - 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.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - 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.

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso scolastico e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Alla RSU è consentito l'uso degli spazi scolastici, quando non siano in corso attività didattiche, per l'eventuale svolgimento di riunioni e incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione degli incontri.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutto il materiale di natura sindacale proveniente dall'esterno.
5. Sarà cura dei componenti della RSU evitare di arrecare disagi alla normale attività scolastica.

Art. 9 – Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
3. L'adesione all'assemblea va espressa con almeno due giorni di anticipo in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione del servizio scolastico o di diversa organizzazione dell'orario di lezione. L'adesione è irrevocabile. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo, manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto del calcolo per il monte ore.
4. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, in caso di sua adesione totale, il Dirigente Scolastico, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali; si concorda la quota minima di n. 1 assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e n.1 collaboratore scolastico per ciascun plesso
5. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi seguendo il criterio della rotazione, in ordine alfabetico, nel corso dell'anno scolastico.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. I docenti di scuola dell'infanzia e delle classi a tempo pieno di scuola primaria, in servizio al secondo turno, anticiperanno, in orario antimeridiano, le proprie ore previste nella giornata dell'assemblea.

8. I docenti in contemporaneità o disponibili saranno utilizzati per la sostituzione dei docenti che aderiscono all'assemblea.

Art. 10- Permessi sindacali

- 1) La RSU può fruire di permessi sindacali retribuiti per l'espletamento del suo mandato. Tali permessi, calcolati all'inizio dell'anno scolastico, in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto a tempo indeterminato, sono comunicati al D.S. almeno tre giorni prima. Inoltre, alla RSU spettano permessi sindacali "non retribuiti" (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegno o congressi di natura sindacale.
- 2) La fruizione dei permessi sindacali, per i dirigenti sindacali, è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
- 3) I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.
- 4) Per non compromettere la funzionalità dei servizi, non possono essere utilizzati permessi sindacali nelle seguenti situazioni:
 - a) Se il docente è impegnato nelle stesse ore negli scrutini di una sua classe o in operazioni di esame;
 - b) Se il collaboratore è l'unico in servizio nel plesso e l'assenza compromette la vigilanza o il servizio di centralino;
 - c) Se l'assistente amministrativo è l'unico in servizio e l'assenza compromette il funzionamento della segreteria.
- 5) Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari (40 ore) spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.), secondo quanto previsto dall'art.73 del CCNL 2006/09.

Art. 11- Patrocinio ed accesso agli atti

- 1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva nel rispetto del D.lvo 30 giugno 2003 n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ai sensi della Legge n. 241/90.
- 2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
- 3) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti deve essere motivata e prodotta in forma scritta o verbale al Dirigente Scolastico. Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, questa si ritiene rifiutata.
- 4) Il rilascio di copia degli atti personali avviene nei termini e con gli oneri previsti dalla vigente normativa sull'accesso agli atti.

CAPO II – DIRITTO DI SCIOPERO

Art. 12 – Modalità di sciopero e contingenti minimi di personale (Legge 146/90)

- 1) Il Dirigente Scolastico informa le famiglie circa l'indizione dello sciopero tramite i docenti che verificano la firma di notifica.
- 2) Il personale non ha l'obbligo di informare il Dirigente Scolastico della propria intenzione di scioperare. Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è possibile comunicare, volontariamente la propria adesione di aderire allo sciopero o revocarla, se già data; dopo il suddetto termine non vi è possibilità di revoca.
- 3) In caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a) vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente Scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n°1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso;
 - b) svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e di idoneità: n.1 Assistente Amministrativo, n.1 Collaboratore Scolastico;
 - c) adempimenti necessari in scadenza: DSGA, n. 2 assistenti amministrativi, n.1 Collaboratore Scolastico.
- 4) In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
- 5) Al fine di garantire ai bambini il diritto alla salute e di consentire le rilevazioni ministeriali sui dati degli scioperanti (Art. 2 c. 6 della L. 146/90), i docenti in servizio dalla seconda ora in poi, comunicheranno, entro le ore nove, la propria volontà di adesione.
- 6) Il Dirigente Scolastico individua, tenuto conto dei servizi essenziali da garantire nel giorno dello sciopero, il contingente di personale (solo tra gli ATA) per assicurare le prestazioni indispensabili (l'individuazione avviene per turnazione), valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

TITOLO TERZO

MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE

Art. 13 – Permessi retribuiti per motivi familiari o personali

- I giorni di permesso retribuiti per motivi personali o familiari o per ferie previsti dall'art.15 del CCNL 2006/09 devono essere richiesti per iscritto, di norma, 3 giorni prima. Per casi imprevisti il Dirigente Scolastico valuterà caso per caso.
- Nel caso di più richieste in uno stesso giorno, per l'attribuzione del permesso il Dirigente Scolastico segue i seguenti criteri:
 - a) Personale docente
 - Massimo due docenti per ciascun ordine di scuola, preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi;
 - A parità di condizioni prevale l'anzianità di servizio.
 - b) Personale ATA
 - Massimo un assistente amministrativo preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi;
 - Massimo un collaboratore scolastico preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi;

- A parità di condizioni prevale l'anzianità di servizio.

In caso di diniego, il Dirigente Scolastico ne darà comunicazione entro 24 ore dalla richiesta.

Art.14 Permessi brevi

1. I permessi brevi sono regolati dall'art. 16 del CCNL 2006-2009.
2. Nel caso di più richieste in uno stesso giorno, per l'attribuzione del permesso il Dirigente Scolastico segue i seguenti criteri:
 - c) Personale docente
 - Massimo due docenti per ciascun ordine di scuola, preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi;
 - A parità di condizioni prevale l'anzianità di servizio.
 - d) Personale ATA
 - Massimo un assistente amministrativo preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi;
 - Massimo un collaboratore scolastico preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi;
 - A parità di condizioni prevale l'anzianità di servizio.
3. Tali ore devono essere recuperate, in base alle esigenze di servizio. Qualora il dipendente non effettui il recupero, per sua responsabilità, il Dirigente Scolastico cura la trattenuta dell'importo orario dal cedolino.
4. I permessi potranno essere decurtati dai crediti di lavoro straordinario già effettuato.
5. I docenti recuperano secondo i seguenti criteri:
 - Nelle proprie classi con supplenze o interventi didattici;
 - In classi diverse con supplenze o interventi didattici.

Art. 15 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Art. 16 – Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 17 Organico potenziato

1. Per i docenti assunti su posti aggiuntivi saranno previsti gli stessi criteri di assegnazione alle sedi ed articolazione dell'orario definiti per i docenti in servizio nell'istituto.
2. I docenti saranno assegnati prioritariamente alle classi in cui sono presenti alunni con difficoltà di apprendimento per l'attuazione di progetti volti all'innalzamento dei livelli di apprendimento, come previsto dal PTOF e dal Piano di Miglioramento, in orario antimeridiano.
3. Il numero di classi assegnate non sarà superiore a 6.
4. Compatibilmente con le disponibilità di posti residuali o completamenti vacanti, saranno

assegnate anche ore di insegnamento frontale.

5. Compatibilmente con le priorità didattiche, si cercherà di evitare situazioni a scavalco su più plessi.
6. I docenti potrebbero essere impegnati anche in progetti extracurricolari pomeridiani per un numero di ore settimanali non superiore a 4, distribuite su massimo due rientri pomeridiani, e per sostituzione dei colleghi assenti, ai sensi della normativa vigente.

TITOLO QUARTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

D. Lgs. 81/08

Art. 18 - Campo di applicazione

- 1) Per quanto concerne le norme riguardanti la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro, in maniera prevalente vengono presi a riferimento il D.Lgs. 81/08, la L. 23/96 (norme di edilizia scolastica), il D.M. 382/98 (Regolamento applicativo della sicurezza nelle scuole), il D.M. 10/03/98 (Norme di prevenzione incendi e di gestione delle emergenze), il D.M. 388/03 (Regolamento di attuazione in materia di Pronto soccorso), il D. Lgs. 195/03 (nuovi requisiti e capacità per RSPP e ASPP), ecc.
- 2) Rispetto a quanto non espressamente indicato, la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
- 3) I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato; ad essi sono equiparati tutti gli alunni della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono altresì compresi, ai fini della gestione delle eventuali emergenze, anche gli strumenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
- 4) Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.
- 5) Sono parimenti tutelati i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della Scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Ai sensi del D.L.vo 81/2008 il Dirigente Scolastico assicura l'attuazione di quanto previsto dal decreto a difesa dell'incolumità e della salute di tutti gli utenti.
2. Il Dirigente Scolastico adotta misure preventive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valuta i rischi esistenti; elabora il documento in cui siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti; designa il personale del servizio di prevenzione e protezione; provvede alla informazione/formazione di tutti i lavoratori; elabora il documento in cui sono esplicitati i criteri di rilevazione dei rischi esistenti in caso di interferenza con personale diverso da quello in servizio (D.U.V.R.I.).
3. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione del Servizio di prevenzione e protezione. Tale riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Annualmente sono previste due simulazioni di evacuazione in entrambe i plessi.

Art. 20- Servizio di prevenzione e protezione

- 1) All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione e di gestione delle emergenze, designando per tale compito,

previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, con capacità e/o attitudini ad espletare le varie funzioni, secondo le dimensioni del C.D. e dei singoli plessi.

2) I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3) Per quanto sopra, il Dirigente Scolastico provvede a redigere, per ogni plesso del C.D. un apposito funzionigramma con l'elenco di tutte le figure responsabili per ogni compito.

4) La partecipazione ad ogni attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore, non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 21– Criteri di individuazione delle figure sensibili

- Formazione specifica per le aree in cui è prevista (primo soccorso, antincendio, prevenzione e protezione) acquisita anche privatamente;
- Competenza acquisita da esperienze pregresse.

Art. 22 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1) Nella scuola è stato designato, nell'ambito della R.S.U., il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), il quale ha frequentato il corso di formazione come previsto dalle norme vigenti.

2) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

3) La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del D.S., prevista dal D.Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha la facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 comma 1, del D.Lgs 81/2008.

4) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro.

5) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

6) Il rappresentante dei lavoratori ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 comma 10 del D.Lgs 81/2008.

7) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per rappresentanze sindacali.

8) Per l'espletamento dei compiti, di cui all'art. 50 del D.Lgs. 81/08, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza oltre ai permessi orari già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue da comunicare al DS 3 giorni prima; per gli adempimenti previsti, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

TITOLO QUINTO

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I – NORME GENERALI

Art. 23 - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

1 – Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al Fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

2 - Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b.

3 – Tenuto conto delle deliberazioni degli Organi Collegiali e per assicurare una equilibrata ripartizione tra il personale ATA e il personale docente, si conviene di destinare il 30% del Fondo al personale ATA e l' 70% al personale docente.

4 – Le risorse finanziarie riferite al Fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno ripartite:

- a) Per il personale docente tra le attività funzionali all'insegnamento e quelle destinate all'attuazione dei progetti svolti in orario extracurriculare;
- b) Per il Personale ATA la percentuale del Fondo destinata alla retribuzione di attività estensive ed intensive è ripartita tra gli assistenti amministrativi (1/3) e i collaboratori scolastici (2/3).

5 - Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per progetti didattici finanziati da Unione Europea, da Enti pubblici e da soggetti privati, che prevedano la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA manterranno ferma la loro destinazione. Nel caso in cui non vi siano chiare indicazioni nel bando o non ci sia corrispondenza tra scheda finanziaria presentata e finanziamento ricevuto, la riduzione verrà effettuata utilizzando la stessa percentuale per le diverse figure impegnate. Esse verranno utilizzate per:

- Φ retribuire il docente referente del progetto finanziato;
- Φ retribuire gli esperti esterni previsti dal Progetto;
- Φ retribuire le attività extracurricolari di insegnamento per i docenti coinvolti;
- Φ retribuire le attività di coordinamento per i docenti coinvolti;
- Φ retribuire le attività estensive per gli ATA .

6 – Le risorse finanziarie previste dal punto 5 potranno sostituire i compensi già attribuiti provenienti dal Fondo d'Istituto, se le finalità per cui sono state concesse alla scuola corrisponderanno a quelle inserite nei progetti deliberati dal Collegio dei Docenti.

7 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti :

- a) in modo forfetario, cioè in cifra unica, rapportata ad un compenso orario, prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza significativa o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
- b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate;

- c) sarà assicurata una suddivisione il più possibile equa del Fondo dell'istituzione scolastica:
- i docenti non dovranno superare la retribuzione forfetaria massima di € 2.500,00 (duemilacinquecento) per tutti gli incarichi, escluse le ore di attività extracurricolare con gli alunni, le ore di verifica e di ricerca-azione previste nei Progetti.
 - Gli assistenti amministrativi non dovranno superare la retribuzione massima di € 2.000,00 (duemila/00) per gli incarichi specifici e le attività aggiuntive a carico del Fondo d'istituto. I collaboratori scolastici non dovranno superare la retribuzione massima di €1.500,00 (millecinquecento/00) per gli incarichi specifici e le attività aggiuntive a carico del Fondo d'istituto. Non sarà possibile ricoprire lo stesso incarico per più di tre anni consecutivi. Sarà consentito derogare a questa norma solo nel caso in cui non ci fossero altri lavoratori disponibili per quel tipo di incarico, con competenze specifiche.

8 – Non sarà riconosciuto alcun incentivo ai docenti presenti durante le attività svolte da esperti esterni in orario curricolare.

9 – Per le assenze del personale ATA, ad esclusione delle ferie oggetto di autorizzazione e dei permessi concessi ex lege, superiori a gg.15 fino a 30 – anche non continuative - sarà applicata una decurtazione della retribuzione accessoria, gravante sul MOF, pari al 15% dell'importo previsto. Superati i gg.30 fino a gg. 40, la decurtazione sarà pari al 30%. Superati i gg. 40 si procederà ad una verifica dei risultati finali, con decurtazione proporzionale superiore al 30%, della retribuzione accessoria. Per gli incarichi specifici la liquidazione è subordinata alla verifica dei risultati.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 24 – Finalizzazione del salario accessorio

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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.

Art. 25 - Funzioni Strumentali al POF

Le parti, vista la delibera del Collegio Docenti e vista la disponibilità finanziaria, convengono di corrispondere equamente il compenso distribuito tra le 4 Aree: "Gestione POF e Curricolo", "Gestione sito Web", "Valutazione", "Sostegno agli studenti". Per ciascuna area il compenso sarà ripartito tra i docenti assegnatari dell'incarico.

Art. 26 -Compensi al D.S.G.A.

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in applicazione dell'art. 89, co. 1, let. b CCNL Scuola 2006-2009 e I biennio economico 2006-2007 sottoscritto il 29 novembre 2007 per attività e prestazioni effettuate in forma intensiva, connesse ai progetti finanziati con risorse dell'U.E., da enti pubblici e da soggetti privati, saranno corrisposti compensi, qualora previsti ma non quantificati all'interno dei progetti stessi, in misura percentuale pari al 4% dell'impegno complessivo di ciascun progetto.

Art. 27 - Attività estensive ed intensive Assistenti amministrativi

1. Sono da considerarsi estensive e/o intensive le seguenti attività:

- attività estensive svolte oltre l'orario d'obbligo per esigenze straordinarie anche non strettamente collegate con il settore amministrativo assegnato;

- attività intensive svolte in relazione alla sostituzione di colleghi assenti e per aggravio del settore di competenza, anche a seguito di innovazioni normative ed organizzative.

Art. 28 - Attività estensive ed intensive Collaboratori scolastici

1. Sono da considerarsi estensive e/o intensive le seguenti attività:

- attività estensive oltre l'orario d'obbligo per servizi ausiliari di supporto a tutte le esigenze scolastiche;
- attività intensive svolte in relazione a maggiori carichi di lavoro.

Art. 29 - RISORSE

Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi accessori sono costituite da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica;
- eventuali economie del Fondo dell'Istituzione scolastica non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- stanziamenti previsti per sostituzione docenti assenti;
- stanziamenti previsti per progetti di pratica sportiva.

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle finalizzate, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

RISORSE ANNO SCOLASTICO 2016/2017	
Fondo d'Istituto contrattabile a.s. 2016/17	€ 41.483,12
Economie anno precedente	€ 1.322,33
TOTALE F.I.S. con economie (1)	€ 42.805,45
Funzioni strumentali al POF (2)	€ 5.895,12
Incarichi specifici personale ATA (3)	€ 2.055,42
Economie Incarichi specifici (4)	€ 545,94
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti (5)	€ 3.323,66
Ore eccedenti progetti pratica sportiva (6)	€ 1.876,55
Quota destinata ai docenti (70%)	€ 29.963,82
Quota destinata al personale ATA (30%)	€ 12.841,64
Quota destinata agli assistenti amministrativi (1/3)	€ 4.280,55
Quota destinata ai collaboratori scolastici (2/3)	€ 8.651,10
TOTALE (1+2+3+4+5+6)	€ 56.502,04

Art. 30 – Stanziamenti

- Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 25, 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 docente è ripartito come segue:
 - Compensi attribuiti ai 2 collaboratori del Dirigente Scolastico (n. 200 ore di cui 70 ore per collaboratore con semiesonero): totale **€ 3.500,00**. Ai restanti 7 collaboratori del DS il compenso sarà attribuito in relazione alle funzioni assegnate.
 - Attività aggiuntive d'insegnamento (progetti extracurricolari e corsi di potenziamento): totale **€ 13.951,32**.
 - Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento/incarichi istituzionali: totale **€ 12.512,50**.
- Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Assistenti amministrativi

- Intensificazione del carico di lavoro: **€ 1.232,50**
- intensificazione sostituzione colleghi assenti: **€ 870,00**
- monte ore eccedenti: **€ 2.175,00**

Collaboratori scolastici

- intensificazione del carico di lavoro: **€ 2.700,00**
- monte ore eccedenti: **€ 5.850,00**

Compensi per gli incarichi specifici al personale ATA

Al Personale ATA, di cui alla tabella seguente, destinatario di Incarico specifico, è assegnato un compenso forfetario lordo da liquidare al termine dell'anno scolastico, nella misura di cui alla seguente tabella. Le economie, eventualmente realizzate, non seguiranno l'originaria destinazione, ma saranno cumulate con l'assegnazione dell'anno corrente.

AREA	PROFILO	N	TIPOLOGIA	COMPENSO cadauno
B	Assistente amministrativo	1	Riordino e gestione fascicoli personali	€ 433,50
B	Assistente amministrativo	1	Gestione sito web – sezione amministrazione trasparente e albo pretorio, in raccordo con la relativa funzione strumentale	€ 433,50
A	Collaboratore scolastico	3	Compiti legati all'assistenza agli alunni diversamente abili e all'igiene della persona	€ 289,04

A	Collaboratore scolastico	1	Supporto amministrativo e didattico	€ 289,04
A	Collaboratore scolastico	1	Distribuzione materiale delle strumentazioni didattiche; riordino e gestione delle medesime.	€ 289,04
A	Collaboratore scolastico	1	Reperibilità serale-notturna e festiva per eventi imprevisti e imprevedibili	€ 289,04

Art. 31 – Valorizzazione del merito del personale docente

1. L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

Art. 32 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 33 - Posizioni economiche ex art. 50 CCNL di comparto

Per i titolari, nel profilo degli assistenti amministrativi, delle posizioni economiche di cui all'art. 50 è prevista l'attribuzione per il corrente a.s. dei seguenti compiti:

- Diretta collaborazione con il DSGA, funzioni vicarie e attività di coordinamento e raccordo.
- Pratiche sulla sicurezza.

Per i titolari, nel profilo dei collaboratori scolastici, delle posizioni economiche di cui all'art. 50 è prevista l'attribuzione per il corrente a.s. dei seguenti compiti:

- assistenza agli alunni diversamente abili e all'igiene della persona;
- distribuzione delle strumentazioni didattiche; riordino e gestione delle medesime;
- servizio esterno.

TITOLO SESTO

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 35 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. 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 attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

MOLFETTA, lì 18/12/2015

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico _____

I componenti la RSU _____

Rappresentanze sindacali provinciali
