



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. BARONIO"
03039 S O R A (FR) DISTRETTO n. 56

SEDE: Viale San Domenico, s.n.c
e-mail: fris027009@istruzione.it
Web: <http://www.iisbaronio.it/>

Tel.(0776/ 831284 Fax 0776/824594
pec: fris027009@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 91026720606
Codice Istituto: FRIS027009

Contrattazione integrativa di

Istituto

a.s. 2016/17

Roberto...
AF
Generale...

...
...
...

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER L'A.S. 2016/17

PARTE NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto ha la durata di un anno scolastico e si rinnova tacitamente, per la parte normativa, qualora non venga espressa disdetta da una delle parti, da formalizzare entro il 30 giugno, e fatte salve nuove disposizioni legislative o contrattuali in contrasto.
3. In ogni caso il presente contratto rimarrà in vigore fino alla sottoscrizione del successivo, conservando la validità degli atti già previsti dalla parte normativa e resi esecutivi, con esclusione della parte economica, che ha validità fino al 31/08/2017.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
5. Entro dieci giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede all'affissione all'albo pretorio del presente contratto.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

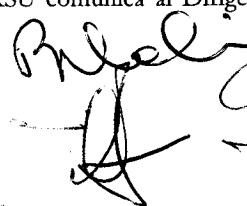
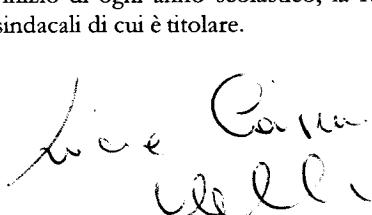
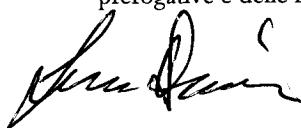
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

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. 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.
2. 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.



3. 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.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

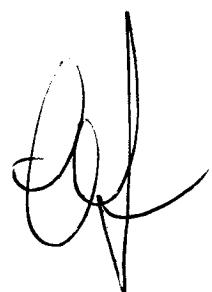
1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dal CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 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;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - 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, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani;
 - m. 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.

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.



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 presso le sedi dell'Istituto, 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. La RSU e i terminali associativi delle OO. SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. 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 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.
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 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. Per quanto riguarda il personale docente, considerato che le unità orarie di lezione sono di 50 minuti, il monte ore a disposizione per la partecipazione alle assemblee sindacali ammonta a 12 unità orarie.
6. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa con firma per adesione, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. 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 ogni sede/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 retribuiti e non retribuiti

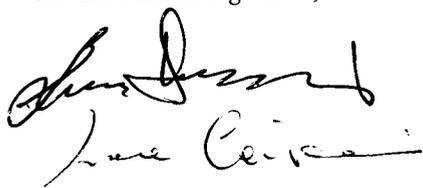
1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; sono in servizio n. 126 Docenti di Ruolo e 27 personale ATA. Per l'anno scolastico 2016/17 spettano alla RSU n.65 ore di permessi sindacali. 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, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente

Art. 11 – Referendum

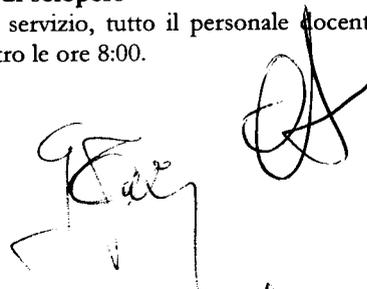
1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU;
3. la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 – Comunicazione in caso di sciopero

Al fine della rilevazione sullo sciopero e per garantire l'organizzazione del servizio, tutto il personale docente e ATA, in servizio durante la giornata, è tenuto a comunicare l'adesione allo sciopero entro le ore 8:00.


Luca Ceccarelli











Art. 13 – Contingente minimo di personale ATA in caso di sciopero

1. Per determinare le quote di contingente del personale ATA necessario a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, si fa riferimento a quanto stabilito dalla L.12/06/1990 n. 146 (come modificato ed integrato dalla L. 11/04/2000 n. 83), dall'Accordo Nazionale per l'attuazione della L. 146/90 allegato al CCNL del 26.05.1999 e dall'Accordo Integrativo Nazionale 8 ottobre 1999;
2. Al fine di dare attuazione alle norme indicate al precedente comma 1, le parti individuano i seguenti contingenti minimi di personale:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n° 1 ass. amm.vo e n° 2 collaboratori scolastici;
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali: n° 1 ass. amm.vo e n° 4 collaboratori scolastici;

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Capo I - PERSONALE DOCENTE

Art. 14 – Ore eccedenti personale docente

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a) docenti con orario inferiore all'orario cattedra indicate in orario;
 - b) docenti con ore a disposizione per recupero indicate in orario;
 - c) richiesta individuale ai docenti in caso di mancata disponibilità.
 - d) docenti della classe;
 - e) docenti della stessa disciplina del collega assente;
 - f) altri docenti in rapporto al numero di ore effettuate.
2. Il Dirigente Scolastico fornirà informazione successiva sulle supplenze assegnate ed effettuate.

Art. 15 – Assegnazione delle ore eccedenti la cattedra oraria fino ad un massimo di 24 ore

L'assegnazione delle ore eccedenti la cattedra oraria fino ad un massimo di 24 ore avverrà a domanda del docente previa comunicazione scritta del Dirigente Scolastico a tutti i docenti.

In presenza di più domande per la stessa classe di concorso, si osserveranno i seguenti criteri:

1. Suddivisione delle ore, a chi ne ha titolo, salvaguardando l'unità oraria della disciplina e salvaguardando il sostegno ad personam;
2. Graduatoria di istituto docenti titolari medesima classe di concorso.
3. Docenti titolari di altre classi di concorso o tipologia di posto in possesso di specifica abilitazione.

Art.16 - Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata di norma in 4 unità didattiche di effettiva docenza.
2. Gli insegnanti con orario settimanale superiore a 20 unità didattiche non potranno usufruire del giorno libero.
3. Durante la sospensione delle attività didattiche in base a quanto previsto dal CCNL i docenti potranno essere utilizzati solo per attività che siano state precedentemente programmate dagli OO. CC.

Art. 17 – Criteri di accesso al MOF e extra MOF

1. È fissato a € 4.000,00 (lordo dipendente) il limite massimo di accesso al MOF e EXTRA MOF. È consentito eccedere tale limite in mancanza di personale disponibile ad effettuare quanto programmato nel PTOF, fermo restando che deve essere data evidenza scritta, a seguito di circolare, da parte del Dirigente Scolastico ai docenti se interessati o meno a partecipare all'attività.
2. Al fondo accedono tutti i dipendenti: Docenti e A.T.A. a tempo indeterminato e a tempo determinato.
3. E' escluso chi non ha un rapporto dipendente con la scuola.
4. L'assegnazione dei docenti e del personale ATA alle attività/progetti deve seguire i seguenti criteri:
 - titolo di accesso per svolgere le attività
 - minor accesso ai compensi accessori
 - rotazione in base alla graduatoria di istituto
5. L'obiettivo del contratto scuola è di rendere la gestione del fondo:
 - Trasparente nel senso che tutti sappiano quali sono le risorse disponibili e come sono impiegate;
 - Programmata per evitare una gestione a consuntivo che può comportare tagli o riduzioni dei compensi;
 - Equilibrata perché non si retribuiscano sempre o solo alcune attività.

Il presente contratto stabilisce una quota pari al 70% delle risorse per la retribuzione delle attività del personale docente e il restante 30% per la retribuzione delle attività del personale ATA.

I compensi a carico del Fondo d'Istituto sono liquidati entro il 31 agosto 2017 e di questo il D.S.G.A. darà immediata comunicazione da affiggere all'albo R.S.U.

Art. 18- Ferie e permessi

Il Dirigente Scolastico autorizzerà i giorni di ferie ai sensi degli artt. 13 e 15 CCNL.

I sei giorni di ferie durante l'attività didattica, previsti dall'art. 13, verranno autorizzati sulla base delle richieste fatte dai singoli docenti e delle contestuali dichiarazioni di sostituzione dei colleghi. Le richieste dovranno contenere l'esplicita indicazione della giornata di sostituzione e le attività previste per le classi.

Alle richieste di permessi giornalieri e di ferie art. 15 per motivi personali o familiari va allegata la documentazione o una dichiarazione personale non generica.

Per motivi certificabili, al rientro va allegata la certificazione relativa o un'autocertificazione recante gli estremi che consentano all'amministrazione di effettuare i controlli a campione previsti dalla legge.

I permessi brevi fino a metà delle ore di servizio giornaliero sono concessi secondo la normativa vigente.

Di norma tutti i permessi, anche orari, vanno richiesti con almeno tre giorni di preavviso, fatti salvi i casi imprevedibili.

Art. 19 – Corsi di recupero e di potenziamento

Il Dirigente Scolastico darà evidenza scritta, a seguito di circolare, ai docenti se interessati o meno a svolgere corsi di recupero;

1. Il gruppo classe per il recupero non dovrà superare le 15 unità ed essere inferiore a 10.
2. L'individuazione dei Docenti seguirà i seguenti criteri:
 - a) Insegnanti non della classe;
 - b) Insegnanti Istituto stessa disciplina (secondo graduatoria);
 - c) Docenti Abilitati interni;
 - d) Docente Esterni.
3. Ogni docente non può svolgere più di due corsi di recupero;
4. La retribuzione è strettamente correlata alla presenza della classe, in caso di assenza non preventivabile si considererà effettuata solo la prima ora ad € 17,50.

Art. 20 – Collaborazione plurime del personale docente

1. L'Istituzione Scolastica 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. Le prestazioni del personale docente di altra scuola non possono essere remunerate con il fondo dell'Istituzione scolastica.

Art. 21 – Corsi di formazione personale DOCENTE

1. I corsi di formazione per il personale Docente sono un diritto in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
2. Il personale docente ha diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative individuali di formazione/aggiornamento, con l'esonero dal servizio.
3. La richiesta di partecipazione deve essere presentata al Dirigente Scolastico entro 5 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'attività formativa.
4. La concessione del permesso avviene per attività di formazione previste nel Piano Nazionale della formazione.
5. Se per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità al docente ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare; poi a chi deve completare attività di formazione iniziate nell'a. s. precedente, poi a chi presenta domanda per la prima volta.
6. Nel caso che non venga soddisfatto appieno il precedente comma 5, si utilizzerà il criterio riguardante il tempo di richiesta del permesso. Verranno accettate le domande presentate al protocollo per prima, seguendo il criterio cronologico di presentazione delle domande.

Capo II - PERSONALE ATA

Art. 22 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e di intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

1. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. reparto/sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. equilibrio delle ore di prestazione aggiuntiva tra il personale disponibile
 - e. in mancanza di disponibilità rotazione sulla base della graduatoria interna fatta eccezione di chi è esonerato.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse al personale che ha dato la propria disponibilità ed effettivamente prestatasi.
3. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio ordinario (straordinario) saranno equamente retribuite, in proporzione delle ore svolte, nei limiti del finanziamento assegnato; le restanti ore saranno fruita a riposo compensativo entro e non oltre il termine dell'anno scolastico. Tutte le prestazioni aggiuntive, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore S.G.A.

4. 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 non possono essere remunerate con il fondo dell'Istituzione scolastica.

Art. 23 – Controllo presenza e straordinari

1. Si intende per ritardo, la posticipazione dell'orario di entrata del dipendente. Esso deve essere recuperato o nella stessa giornata o nei due mesi successivi al giorno in cui si è verificato, anche cumulando con altri eventuali ritardi.
2. Tutto il personale ATA, al superamento delle 7 ore e 12 minuti di servizio giornaliero, deve effettuare una pausa obbligatoria di almeno 30 minuti.
 1. Le ore prestate in eccedenza alle 36 ore settimanali, saranno recuperate nella copertura del servizio non prestato nei giorni di chiusura dei prefestivi, raggiunto il monte ore necessario a tale copertura, le ore residue verranno recuperate entro il mese successivo o, per esigenze di servizio, durante l'interruzione dell'attività didattica. Detti recuperi verranno assegnati d'ufficio, se non richiesti nei termini citati in precedenza.

Art. 24 - Permessi brevi

1. I permessi brevi sono regolamentati dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007.
2. Per il personale ATA, in virtù dei processi di dematerializzazione, i permessi brevi orari verranno richiesti per le vie brevi al DSGA/DS e verrà annotato sul registro firme presenza giornaliero l'effettivo orario di uscita o di entrata.

Art. 25 - Ferie

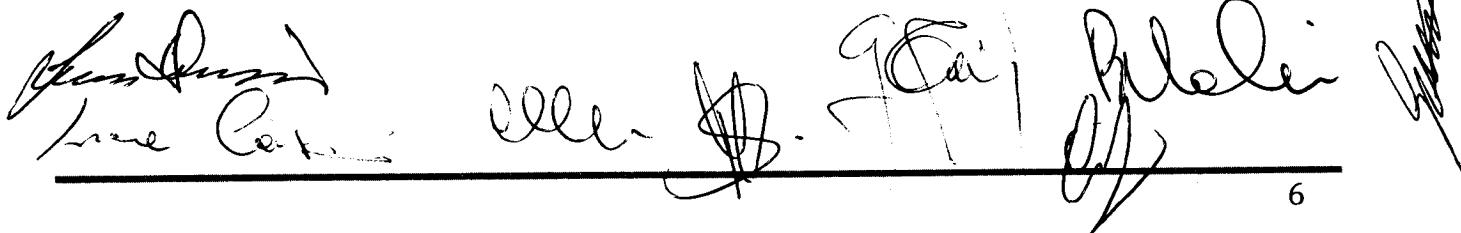
1. Fatto salvo quanto previsto in merito dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007 le parti concordano le modalità di fruizione delle ferie descritte nel presente articolo.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute di norma entro il 31 agosto di ogni anno scolastico. L'eventuale residuo di giorni deve essere goduto dal dipendente entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
3. Tutto il personale ATA è tenuto a presentare apposita richiesta di fruizione delle ferie dell'a.s. precedente con congruo anticipo per la relativa fruizione delle stesse entro il 30 aprile.
4. In caso di mancata presentazione della domanda di concessione ferie, il Dirigente Scolastico provvederà d'ufficio al collocamento in ferie.
5. Il DS, sentito il DSGA, può rifiutare la concessione totale o parziale delle ferie entro il 30 aprile. Tale rifiuto deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato per iscritto sulla relativa domanda. A riguardo è prorogata la fruizione al mese di Giugno.
6. La mancata risposta negativa equivale all'accoglimento dell'istanza.
7. La richiesta per usufruire di giorni di ferie deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie sono concessi dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA, compatibilmente con le esigenze di servizio.
 - a) Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica o di un settore richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta dei dipendenti. In mancanza di personale disponibile, si interverrà d'ufficio e saranno tenute in considerazione: la rotazione, eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente o con familiari diretti, anzianità di servizio.
 - b) L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime esigenze di servizio e deve essere comunicata tempestivamente e nel rispetto della normativa vigente.
 - c) durante lo svolgimento degli esami deve essere assicurata la presenza di **due** Assistenti Amministrativi, **due** Assistenti Tecnici e **quattro** Collaboratori Scolastici; mentre nel restante periodo estivo deve essere assicurata la presenza di **un** Assistenti Amministrativi, **un** Assistenti Tecnici e **un** Collaboratori Scolastici.

Art. 26 - Permessi per motivi familiari e personali

1. I permessi per motivi personali o familiari, previsti dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007, devono di norma essere richiesti al Dirigente scolastico almeno 3 giorno prima salvo casi imprevedibili.

Art. 27 – Corsi di formazione personale ATA

1. I corsi di formazione per il personale ATA sono un diritto in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
2. Per quanto riguarda la partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento organizzati dall'Amm.ne o da Enti riconosciuti, tutto il personale ATA interessato alla partecipazione all'attività formativa, dovrà richiedere per iscritto (almeno 5 gg prima dell'evento), al Dirigente Scolastico, la relativa autorizzazione a partecipare al corso.
3. Al rientro in servizio, il personale che abbia partecipato all'attività formativa dovrà presentare apposita comunicazione scritta all'ufficio protocollo, allegando l'attestato che ne certifichi la partecipazione al corso.
4. In caso di formazione obbligatoria, qualora il corso si sia svolto oltre il normale orario di servizio (di norma dopo le 15.00), il dipendente dovrà richiedere l'assegnazione del n° di ore da fruire successivamente a titolo di riposo compensativo, desumibili dal termine dell'orario di servizio ordinario giornaliero e il termine del corso, desumibile dall'attestato.



Art. 28 - Sostituzione colleghi assenti ATA

1. L'Assistente Amministrativo o il Collaboratore scolastico che effettivamente svolge i compiti del collega ha diritto al riconoscimento di n. 1 ora aggiuntiva per ogni giorno di sostituzione.
2. La sostituzione per assenze riconducibili alle ferie, festività sopresse, recupero ore aggiuntive e recupero giorno per servizio della domenica, non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Art. 29 - Sostituzione del DSGA

1. La sostituzione per le eventuali assenze temporanee del DSGA al personale assistente amministrativo interno è disposta dal D.S. con le seguenti modalità e criteri sotto riportati:
 - a. con personale Assistente amministrativo, in servizio nell'istituto, che beneficia della 2^a posizione economica di cui all'art. 50, del CCNL/2007;
 - b. con personale Assistente amministrativo, in servizio nell'istituto, che beneficia della 1^a posizione economica di cui all'art. 50 del CCNL/2007, a rotazione;
 - c. con incarico specifico ai sensi dell'art. 47 del citato CCNL/2007, conferito al personale Assistente amministrativo in servizio nell'istituto.
2. Nel caso di più aspiranti, si assegna l'incarico al nominativo collocato in posizione più alta nella relativa graduatoria delle posizioni economiche.
3. Nel caso invece di più aspiranti di cui al precedente comma 1 punto c., avrà la precedenza l'assistente amm.vo con maggiore servizio effettivo di sostituzione del DSGA assente (numero di giorni).
4. Nel caso di parità nei giorni di sostituzione di cui al precedente comma 3, avrà la precedenza l'assistente amm.vo con maggiore anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza.
5. In caso di ulteriore parità di cui al precedente comma 4, prevale il più giovane anagraficamente.
6. Il Dirigente Scolastico entro il 31 Agosto provvederà a rilasciare apposita dichiarazione all'Assistente amm.vo con l'incarico di sostituto dsga sugli effettivi giorni di sostituzione del DSGA assente.

Art. 30 – Assemblea A.T.A.

1. Il Dirigente Scolastico convoca entro il mese di settembre/ottobre una riunione del personale ATA in servizio nella scuola sull'organizzazione e articolazione dell'orario di lavoro, sul piano delle attività in rapporto al PTOF, sulle relazioni sindacali a livello d'Istituto e sull'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto ed ogni altra risorsa impiegata.

Art. 31 – Piano delle attività.

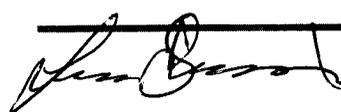
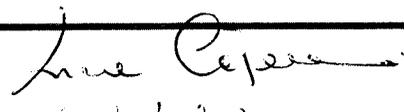
1. Il piano scaturito dall'assemblea del personale ATA, contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi aggiuntivi da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.
2. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) individuerà il personale al quale assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi impartiti dal Dirigente Scolastico (DS), delle esigenze individuate e nel rispetto del presente contratto e disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico.

Art. 32 – Ripartizione delle mansioni e assegnazioni delle sedi

- a) L'assegnazione del personale alle sedi, tenuto conto delle esigenze dell'Amministrazione, seguirà il seguente ordine:
 - 1) disponibilità;
 - 2) rotazione in base alla graduatoria;
- b) In caso di sospensione dell'attività didattica durante il periodo delle lezioni il personale ATA presterà servizio in base alle esigenze dell'Amministrazione.
 - 1) In caso di chiusura, se necessario, presteranno servizio, a rotazione, presso le altre sedi
 - 2) I predetti criteri verranno utilizzati per il personale di ruolo e non di ruolo.

Art. 33 – Chiusura prefestivi

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica previsti dal calendario scolastico o deliberati dal C.I. e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, si attua la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. il provvedimento di chiusura, disposto su base annuale e incluso nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, è adottato dal Dirigente scolastico qualora incontri il favore della maggioranza del personale nell'assemblea prevista al precedente articolo 1.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con giornate di ferie, festività sopresse o straordinario. Tutto il personale viene messo in condizione, compatibilmente con le attività e sentito il DSGA, di maturare le ore necessarie per la copertura dei pre-festivi .
4. Per l'anno scolastico in corso, la chiusura si effettuerà nei seguenti giorni:
24 e 31 dicembre 2016;
5 gennaio 2017,
15 aprile 2017,
15, 22 e 29 luglio;
5, 12, 14, 19 e 26 agosto 2017;
inoltre il 31 Ottobre 2016, 07 Gennaio, 24 Aprile e 16 agosto 2017.






TITOLO QUARTO – INCARICHI SPECIFICI A.T.A.

Art. 34 - Gli incarichi specifici al Personale ATA

1. Il presente contratto si propone di definire i criteri e le modalità di attribuzione degli incarichi specifici al Personale ATA di cui all'art. 47 del CCNL 29/11/2007, e nel rispetto del CCNI 26/05/1999 art. 50.
2. Gli incarichi, che hanno la durata di un anno scolastico, vanno conferiti nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili professionali di appartenenza e del Piano delle attività e comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio per la realizzazione degli obiettivi indicati nel POF.
3. L'Istituto degli incarichi specifici non si applica nei confronti del Personale distaccato e/o in posizione di esonero sindacale.

Art. 35 - Criteri di assegnazione degli Incarichi specifici A.T.A.

1. Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi specifici al personale che non beneficia della prima posizione economica.

Art. 36 - Modalità di svolgimento degli Incarichi specifici al Personale ATA

1. Gli incarichi devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti di istituto, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'Area di appartenenza e possono essere svolti sia in orario ordinario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario. L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non può essere compensato con l'impiego del Fondo dell'istituzione.
2. Nel caso di assenze superiore al mese, si procederà alla decurtazione % del compenso previsto per l'incarico.

Art. 37 - Compensi previsti dal CCNL per gli Incarichi specifici al Personale ATA

1. Tenendo presente quanto definito dal CCNL vigente, nonché dalle successive relative sequenze contrattuali circa la necessità di assicurare la parità di trattamento economico tra la retribuzione dei titolari delle posizioni economiche di cui all'art. 7 del CCNL 7/12/2005 e il compenso spettante ai titolari degli Incarichi Specifici di cui al presente Contratto, al Personale ATA, di cui alla tabella seguente, destinatario di Incarico Specifico, è assegnato un compenso forfetario lordo da liquidare al termine dell'a.s., nella misura di cui alla tabella seguente:

| Area | Profilo | Lordo dip. in euro |
|-------------|--|--------------------|
| Qualifica B | assistente amministrativo, tecnico, cuoco, guardarobiere, infermiere | € 1.200,00 |
| Qualifica A | collaboratore scolastico | € 600,00 |

Nel rispetto di quanto indicato nel piano delle attività ATA, in caso di insufficienza dei fondi assegnati per il numero di incarichi previsti, verrà ripartito equamente tra le due qualifiche, nel rispetto della differenza di posizione economica.

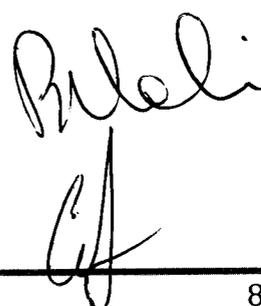
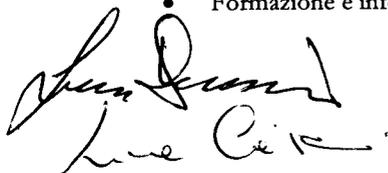
TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 38 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.
2. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso la Scuola.

Art. 39 - Competenze del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

1. Le competenze del Dirigente Scolastico, individuato come datore di lavoro, possono così riassumersi:
 - Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc....;
 - Valutazione dei rischi esistenti;
 - Elaborazione del documento di valutazione dei rischi con l'esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
 - Designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;
 - Formazione e informazione del personale.



Art. 40 - Formazione del personale in materia di sicurezza

L'attività di formazione, essendo da norma obbligatoria, rientra nel normale orario di servizio e pertanto i docenti svolgeranno tale attività nell'ambito delle 40 ore funzionali all'insegnamento. Il personale ATA se non svolge tale attività in orario di servizio, fruirà di relativo recupero.

Art. 41 - Servizio di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, uno o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della scuola.
2. I lavoratori designati dal Dirigente Scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi per lo svolgimento dei compiti loro assegnati.
3. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività.

Art. 42 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene eletto o designato nell'ambito della R.S.U. o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, sulla realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola ed ha diritto riceverne le informazioni e la documentazione.
4. Al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto ed è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D. L.vo 81/2008.
6. Per l'espletamento dei compiti previsti dal D. Lvo 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ha diritto a permessi orari pari a 40 ore a annue; il predetto monte ore e le attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

Art. 43 - Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di Valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

Art. 44 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 45 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
 - addetto al piano di emergenza
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER L'A.S. 2016/17

TITOLO SESTO

PARTI ECONOMICHE

Art. 46 – Finalizzazione delle risorse assegnate per gli istituti contrattuali

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse assegnate per gli istituti contrattuali 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. 47 – Residui A.S. 2015/16

Il piano di riparto presente nel SIRGS alla data del 25/10/2016 presenta le sottoelencate economie.

| Residui FIS 2015/16 | Lordo dipendente |
|---|------------------|
| FIS a.s. 15/16 | 276,45 |
| Corsi di recupero | 7.915,44 |
| Ore Ecc. Sost Coll. Assenti da Programma Annuale | 448,38 |
| Ore Ecc. Sost Coll. e/o pratica sportiva Assenti da | 8.306,89 |
| | |

Art. 48 – Assegnazioni M.O.F. 2016/17

Per il corrente anno scolastico l'organico dell'autonomia è composto da 27 ata (escluso il DSGA) e 114 Docenti per un tot. 141 unità, Pertanto, le somme complessive per il salario accessorio M.O.F., sommando i residui e le assegnazioni per l'a.s. 2016/17, sono pari a:

| A) Assegnazione FIS a.s. 2016/17 | Lordo Stato | Lordo Dip |
|----------------------------------|-------------|-----------|
| TOTALE FIS A.S. 2016/17 | 100.735,71 | 75.912,36 |
| Economie da Programma Annuale | 96,18 | 72,42 |
| Economie da SIRGS | 366,85 | 276,45 |
| Totale | 101.198,74 | 76.261,23 |
| Ind. Amm.ne a.s. 16/17 | 6.608,46 | 4.980,00 |
| Disponibilità a.s. 16/17 | 94.590,28 | 71.281,23 |

[Handwritten signatures]
L. Celesia
Alfede

[Handwritten signature]
Meli

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

| B) FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 16/17 | | Lordo Stato | Lordo Dip |
|---|-----|-----------------|-----------------|
| Quota Base Funzioni strumentali LS | | 1.689,49 | 1.273,17 |
| Quota Complessità Funzioni strumentali LS | 1 | 790,36 | 595,60 |
| Posti Personale docente OD2016-17 | 114 | 5.250,84 | 3.956,93 |
| TOTALE DISPONIBILITA' FUNZIONI STRUMENTALI | | 7.730,69 | 5.825,70 |

| C) INCARICHI SPECIFICI A.S. 16/17 | | Lordo Stato | Lordo Dip |
|--|----|-------------|-----------|
| Posti Personale ATA OD2016-17 (esclusi DSGA e posti accantonati) | 26 | 3.939,78 | 2.968,94 |

| D) ORE ECC. SOST. COLL. ASSENTI A.S. 16/17 | | Lordo Stato | Lordo Dip |
|---|-----|-------------|------------------|
| Posti docenti di scuola secondaria OD 2016-17 | 114 | 5.833,38 | 4.395,92 |
| Avanzo anno precedente da Programma Annuale | | | 448,38 |
| Avanzo anno precedente da SIRGS | | | 8.306,89 |
| Totale | | | 13.151,19 |

| E) IND.TÀ AMM.ZIONE A. S. 16/17 | | Lordo Stato | Lordo Dip |
|--|-----------|-----------------|----------------|
| Posti in Organico Diritto 2016-17 (114 docenti e 27 ATA) | 141x € 30 | | 4.230,00 |
| complessità | | | 750,00 |
| Totale | | 6.608,46 | 4980,00 |

| F) ALTERNANZA SCUOLA LAVORO A. S. 16/17 | | Lordo Stato | |
|---|--|-------------|--|
| Finanziamento specifico da MIUR | | 54.320,29 | |

Art. 49 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica (F.I.S.), 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, dal Piano annuale di attività del personale ATA, nonché dalla composizione in organico di diritto delle diverse figure.
- Pertanto, l'importo complessivo a ripartizione è pari ad € 71.281,23 e viene ripartito nel seguente modo:

| | Lordo Stato | Lordo Dip |
|-------------|-------------|-----------|
| 70% docenti | | 49.896,86 |
| 30% ata | | 21.384,37 |

| | |
|-----|-----------|
| 70% | 49.896,86 |
| 30% | 21.384,37 |

- Eventuali somme non utilizzate potranno, dal DS, essere utilizzate per retribuire altre attività attualmente non previste o per coprire capitoli insufficienti, sempre rispettando la ripartizione Docenti/ Ata.
- Ogni attività indicata dovrà essere coperta da nomina antecedente l'inizio dell'attività/incarico o successivamente come da relativo provvedimento del D.S. In mancanza di quanto sopra previsto, non è previsto alcun compenso per attività relazionate o comunicate.
- Se al 31 Agosto risultassero somme non impegnate, le stesse confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo, senza vincolo di destinazione sotto la voce residuale "FIS anno precedente".
- La retribuzione accessoria terrà conto del criterio della presenza del personale. Per il personale che registrerà un numero di assenze nell'a.s. superiore al mese, si procederà ad una decurtazione in percentuale.

Art. 50 – Stanziamenti personale Docente/Educativo

- Il fondo d'istituto destinato al personale docente/educativo (€ 49.896,86) è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

TABELLA N. 1

| | descrizione | n. dip | n. h | imp. Ora | tot l.dip | tot. Attività |
|--|-------------------------|--------|------|----------|-----------|------------------|
| | DIPARTIMENTI | 5 | 20 | 17,50 | 1.750,00 | |
| | | 1 | 30 | 17,50 | 525,00 | 2.275,00 |
| | Standard Qualità | 2 | 20 | 17,50 | 700,00 | |
| | | 2 | 10 | 17,50 | 350,00 | 1.050,00 |
| | gestione flessibilità | 1 | 20 | 17,50 | 350,00 | 350,00 |
| | sito web | 1 | 50 | 17,50 | 875,00 | 875,00 |
| | Innovazione tecnologica | 2 | 20 | 17,50 | 700,00 | |
| | | 8 | 10 | 17,50 | 1.400,00 | 2.100,00 |
| | visite e viaggi | 1 | 20 | 17,50 | 350,00 | |
| | | 4 | 10 | 17,50 | 700,00 | 1.050,00 |
| | progetti | 2 | 20 | 17,50 | 700,00 | |
| | | 4 | 10 | 17,50 | 700,00 | 1.400,00 |
| | legalità | 3 | 20 | 17,50 | 1.050,00 | |
| | | 2 | 10 | 17,50 | 350,00 | 1.400,00 |
| | orientamento | 1 | 50 | 17,50 | 875,00 | |
| | | 7 | 30 | 17,50 | 3.675,00 | 4.550,00 |
| | sostegno | 1 | 50 | 17,50 | 875,00 | |
| | | 3 | 25 | 17,50 | 1.312,50 | 2.187,50 |
| | elettorale | 1 | 30 | 17,50 | 525,00 | |
| | | 1 | 20 | 17,50 | 350,00 | 875,00 |
| | coordinatori | 35 | 15 | 17,50 | 9.187,50 | |
| | | 11 | 20 | 17,50 | 3.850,00 | 13.037,50 |
| | haccp | 2 | | forf | 1.000,00 | 1.000,00 |
| | Referente Serale | 1 | 20 | 17,50 | 350,00 | 350,00 |
| | Attività Enogastron | 10 | 50 | 17,50 | 8.750,00 | 8.750,00 |
| | Progetti | | 195 | 17,50 | 3.412,50 | 3.412,50 |
| | TOTALE | | | | | 44.662,50 |

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

INCARICHI ORGANIZZATIVI

TABELLA N. 2

| | | |
|---|--|-----------------|
| 1 | Referente manifestazioni e concorsi | |
| 1 | Animatore digitale organizzazione modulistica | 500,00 |
| 1 | Flessibilità: progettazione e valutazione | 500,00 |
| 1 | Progettazione, organizzazione, coordinamento e valutazione attività di laboratorio settore enogastronomico e recettività alberghiera | 500,00 |
| 1 | Tutor per il raccordo studenti-docenti responsabile supplente per la sede succursale referente commissione accoglienza | 500,00 |
| 1 | Standard delle competenze: INVALSI; tutor per il raccordo studenti docenti | 500,00 |
| 1 | Referente Dipartimento Sostegno attività di inclusione per il benessere degli studenti con bisogni speciali | 500,00 |
| 1 | Referente progetti PTOF | 500,00 |
| 1 | Responsabile del sito e servizi di rete; INVALSI: analisi dati storici e monitoraggio. | 500,00 |
| 1 | Formazione docenti e personale ATA; referente custode satisfaction; referente monitoraggio istituto | |
| 1 | Referente orientamento (in entrata e in uscita) | 500,00 |
| 1 | Referente progetto A S/L | 500,00 |
| | TOTALE | 4.500,00 |

**TOTALE FIS DOCENTI (TABELLA N.1 E TABELLA N. 2) IMPEGNATO € 49.162,50
AVANZO € 734,36**

2. Le relazioni sulle attività/progetti svolti devono essere consegnate al protocollo entro e non oltre 10 giorni il termine dell'attività/progetto, pena la perdita dell'eventuale diritto al compenso.

FUNZIONI STRUMENTALI

| | |
|-----------------------|-----------------|
| Gestione PTOF | 970.95 |
| Sostegno docenti | 970.95 |
| Sostegno alunni | 970.95 |
| Rapporti enti esterni | 970.95 |
| Rapporti enti esterni | 970.95 |
| Rapporti enti esterni | 970.95 |
| TOTALE | 5.825,70 |

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Art. 51 – Stanziamenti personale A.T.A.

1. Il fondo d'istituto destinato al personale A.T.A. (€ 21.384,37) è ripartito in modo forfettario, come segue, tra le diverse figure:

- a) per gli assistenti amministrativi e per gli assistenti tecnici pari a € 11.477,66
- b) per i collaboratori scolastici pari a € 9.906,71

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A Disposizione € 8.674,43

| descrizione | n. dip | n. h | imp. Ora | tot l.dip |
|--|--------|------|----------|-----------------|
| prestazioni aggiuntive consistenti nell'intensificazione di prestazioni lavorative in orario di servizio | | forf | | 539,00 |
| Sostituzione del DSGA | | forf | | 750,00 |
| sostituzione collega assente | 6 | 15 | 14,50 | 1.305,00 |
| flessibilità | 7 | 10 | 14,50 | 1.015,00 |
| sicurezza | 1 | 11 | 14,50 | 159,50 |
| segreteria digitale | 6 | 20 | 14,50 | 1.740,00 |
| segreteria digitale | 1 | 15 | 14,50 | 217,50 |
| registro elettronico | 3 | 10 | 14,50 | 435,00 |
| responsabile area personale | 2 | 10 | 14,50 | 290,00 |
| area acquisti e contabile | 2 | 10 | 14,50 | 290,00 |
| Costituzione Archivio digitale | 7 | 10 | 14,50 | 1.015,00 |
| Sistemazione Archivio ITC Benedetto Croce | 7 | 9 | 14,50 | 913,50 |
| Totale | | | | 8.669,50 |
| Avanzo | | | | 4,93 |
| Totale | | | | 8.674,43 |

ASSISTENTI TECNICI A Disposizione € 2.803,23

| descrizione | n. dip | n. h | imp. Ora | tot l.dip |
|--|--------|------|----------|-----------------|
| prestazioni aggiuntive consistenti nell'intensificazione di prestazioni lavorative in orario di servizio | 3 | 30 | 14,50 | 1.305,00 |
| progetto potenziamento | 2 | 10 | 14,50 | 290,00 |
| intensificazione | 4 | 10 | 14,50 | 580,00 |
| flessibilità | 4 | 10 | 14,50 | 580,00 |
| Totale | | | | 2.755,00 |
| Avanzo | | | | 48,23 |
| Totale | | | | 2.803,23 |

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

COLLABORATORI SCOLASTICI A Disposizione € 9.906,71

| descrizione | n. dip | n. h | imp. Ora | tot l.dip |
|--|--------|------|----------|-----------------|
| prestazioni aggiuntive consistenti nell'intensificazione di prestazioni lavorative in orario di servizio | | forf | | 269,00 |
| Flessibilità | 16 | 10 | 12,50 | 2.000,00 |
| Sostituzione colleghi in altra sede | 2 | 10 | 12,50 | 250,00 |
| Lavori per Laboratori simulati | 3 | 50 | 12,50 | 1.875,00 |
| Manutenzione ordinaria | 2 | 25 | 12,50 | 625,00 |
| Manutenzione Veroli | 1 | 10 | 12,50 | 125,00 |
| Servizio di portineria | 2 | 11 | 12,50 | 275,00 |
| Disponibilità Cucine | 13 | 10 | 12,50 | 1.625,00 |
| Straordinario e Notturmo | | 205 | 12,50 | 2.562,50 |
| Spazi Esterni | 2 | 10 | 12,50 | 250,00 |
| Totale | | | | 9.856,50 |
| Avanzo | | | | 50,21 |
| Totale | | | | 9.906,71 |

Art. 52 - 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 anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 53 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Art. 54 - Compensi per gli incarichi specifici ATA

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso forfettario, così fissato:

| | Incarichi specifici ata | Tot. lordo dip. 2.968,94 | | |
|---|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------|
| | | Incarichi | Lordo dip. x incarico | totale |
| B | Assist. Amm.vi | 1 | 539,00 | 539,00 |
| C | Assist. Tecnici | 3 | 539,00 | 1.617,00 |
| G | Collaboratori Scolastici | 3 | 269,00 | 807,00 |
| | totale | | | 2.963,94 |

Art. 55 - Criteri di assegnazione fondi extra MOF

I finanziamenti extra MOF assegnati alla scuola dovranno essere oggetto di contrattazione nella definizione dei criteri per l'assegnazione delle risorse al personale della scuola, entro la fine dell'anno scolastico.

[Handwritten signatures and notes]

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Articolo 57 - Disposizione finale

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi.
Letto, approvato e sottoscritto

Sora, 19 APRILE 2017

Parte Pubblica

Il Dirigente pro-tempore
Prof.ssa Biancamaria Valeri

Biancamaria Valeri

Parte Sindacale

RSU Danesi Luca

Luca Danesi

Mele Sante

Tuzj Gianpiero

Delegata Catenacci Lucia

FLC/CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA

SNALS-CONFSAL

FED.NAZ.GILAD/UNAMS

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]