

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"PAOLO SARPI"

33078 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)

Via Brigata Osoppo -Tel. 043480496/0434833657 -Fax. 0434833346 -C.F. 80016290936

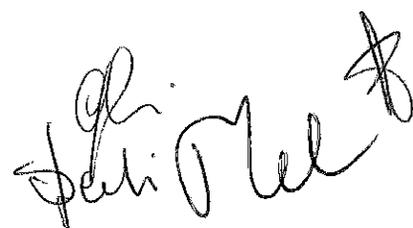
www.paolosarpi.it

Email: pnis007003@istruzione.it

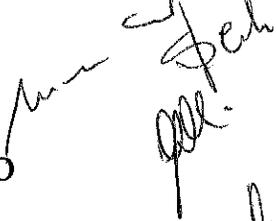
PEC: pnis007003@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2015/16

A handwritten signature in black ink, appearing to read "P. Sarpi" followed by a stylized flourish.


CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO




TITOLO PRIMO -DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 -CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato, che con contratto di lavoro a tempo determinato.
2. Il presente contratto ha efficacia retroattiva dal primo settembre 2015 e rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo contratto o fintanto che nuove norme rendano necessaria una sua revisione. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni, a seguito di innovazioni legislative, contrattuali e/o a richiesta delle parti.
3. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione del contratto, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale dello stesso all'albo e nelle bacheche sindacali di tutte le sedi, nonché alla pubblicazione sul sito web dell'Istituto.
4. Quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

ART. 2-INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi di istituto, le parti che li hanno sottoscritti, entro dieci (10) giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura si deve concludere entro quindici giorni dalla richiesta.
2. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per i quindici giorni successivi alla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
3. L'eventuale accordo ha efficacia retro attiva sin dall'inizio della vigenza del contratto.


TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

*per
par.
Fedi*

CAPO I- RELAZIONI SINDACALI

ART. 3 -RELAZIONI SINDACALI

1. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva e successiva;
- b) partecipazione;
- c) interpretazione autentica.

ART. 4 -STRUMENTI

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri e consegna della relativa documentazione;
- b) partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
- c) contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2007, così come modificate dal D. lgs. 150/2009;
- d) conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione delle controversie.

ART. 5 -SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

1. I soggetti abilitati ad intrattenere le relazioni sono:

- a. per la parte pubblica: il Dirigente scolastico;
- b. per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) eletta all'interno dell'istituzione scolastica e le Organizzazioni Sindacali (OO.SS.) territoriali firmatarie del CCNL 2007, nelle persone del segretario provinciale o di un suo delegato.

2. Le diverse delegazioni, in occasione di incontri formali, possono farsi assistere da esperti che non hanno titolo ad intervenire nella discussione che precede la specifica fase contrattuale. La loro presenza non deve prevedere oneri per l'amministrazione.

ART.6 -RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo, salvo necessità urgenti.
3. 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. 7 -INFORMAZIONE E TRASPARENZA

1. Il Dirigente scolastico fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.
2. Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica il Dirigente metterà inoltre a disposizione della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il Piano dell'offerta formativa (POF) e la delibera del consiglio di istituto relativa all'orario di funzionamento delle scuole dell'istituto.
3. Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del Fondo dell'Istituzione scolastica (FIS), indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari deve essere consegnata alla RSU, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

ART. 8 -INFORMAZIONE PREVENTIVA OGGETTO DELLA 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, letto j);
 - b) attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lettera 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, letto 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. 9 -INFORMAZIONE PREVENTIVA

1. Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione preventiva, consegnando l'eventuale documentazione, sulle seguenti materie:
- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici dell'istituto, prima dell'invio all'USR e uffici di ambito territoriale, in tempi congrui;
 - b) criteri per la formazione del personale docente;
 - c) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento di tutto il personale, docente e non docente;
 - d) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - e) utilizzazione dei servizi sociali;
 - f) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF;

Me
Amor...
Felici
gl.
ff

- g) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sezioni/plessi staccati, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni; ritorni pomeridiani;
- h) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro ed all' articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni e/o accordi;
- i) tutte le materie di contrattazione;
- j) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sezioni/plessi staccati, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni; ritorni pomeridiani;
- k) modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990, modificata ed integrata dalla Legge n. 83/2000;
- l) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- m) criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA;

- 2. L'informazione può essere fornita in appositi incontri da concordare tra le parti.
- 3. Il Dirigente scolastico nel primo mese dell'anno scolastico concorda un calendario di incontri informativi. La documentazione scritta sarà consegnata, di norma, almeno tre giorni prima di ogni incontro.
- 4. Il calendario di massima, fatte salve variazioni dovute a motivi non dipendenti dal Dirigente scolastico, per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione, è il seguente:

a. proposta di formazione delle sezioni/classi	entro giugno
b. determinazione organici della scuola	marzo
c. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF	settembre/ottobre
d. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;	settembre/ottobre
e. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;	ottobre/novembre

f. utilizzazione dei servizi sociali	giugno
g. modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali	settembre/ottobre
h. contingente del personale per garantire i servizi minimi essenziali	settembre/ottobre -
i. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	settembre/ottobre
j. attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione o con altre risorse	settembre/ottobre
k. criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato in attività aggiuntive	settembre/ottobre
l. ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; rientri pomeridiani	giugno
m. modalità relative all'organizzazione del lavoro ed all'articolazione dell'orario del personale ATA ed educativo	settembre/ottobre
n. individuazione del personale ATA ed educativo da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto	ottobre/novembre

ART. 10 - ESAME CONGIUNTO

1. Ciascuno dei soggetti di parte sindacale di cui all'art. 7 della presente contrattazione, ricevuta l'informazione preventiva può chiedere, entro tre giorni dalla conclusione dell'incontro, un esame congiunto sulle seguenti materie:

- a) proposta di formazione delle sezioni/classi e di determinazione degli organici;
- b) attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi;
- c) criteri di retribuzione ed utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

2. Il Dirigente scolastico informa gli altri soggetti e procede, entro tre giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro. In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 15 giorni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Gli incontri possono concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni.

ART. 11 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA

1. Il Dirigente scolastico fornisce informazione successiva sulle seguenti materie:

a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto.

Pro Duce
Luigi...
...

ART.12 -PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE

1. Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente.
2. All'avvio di ciascuna contrattazione le parti si comunicano la composizione delle proprie delegazioni trattanti. Negli incontri successivi, relativi anche ad altre materie, la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se siano intervenute variazioni.
3. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.
4. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello delle OO.SS. Il Dirigente scolastico ne curerà altresì l'affissione all'albo e delle singole sedi entro cinque giorni dalla sottoscrizione, nonché la pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

ART. 13 -TEMPI DELLA TRATTATIVA

1. Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate di norma almeno cinque giorni prima della scadenza del contratto che si intende rinnovare o della data fissata per l'apertura del confronto.
2. La richiesta di avvio della contrattazione può essere presentata al dirigente scolastico da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale; essa si apre entro dieci giorni dalla richiesta formale.
3. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU ed alle OO.SS. ammesse al tavolo negoziale.
4. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui così come previsto dall'art. 6 del CCNL 2007, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.
5. Sono ogni volta stabiliti consensualmente data, ora, durata e ordine del giorno degli incontri.

*Per
funz
fatti all.
[Signature]*

ART. 14 -SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI DI CONTRATTAZIONE

1. AI termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale contenente l'ordine del giorno, la data, l'ora, la durata e le eventuali decisioni prese.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

ART. 15 -DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Sarà consegnata alla RSU copia di tutti gli atti della scuola, che sono pubblicati all'albo, che attengono alle materie di contrattazione ed informazione preventiva e successiva.
2. Il Dirigente scolastico assicurerà la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato, via fax o e- mail alla RSU o all'albo.

ART. 16 -ALBO SINDACALE

1. La RSU e le OO.SS. dispongono di un tavolo e di un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la propria attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. Uno spazio per le informazioni sindacali, gestito dalle RSU, potrà essere aperto anche sul sito web dell'Istituto.
2. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.
3. Ogni documento affisso alla bacheca dovrà essere firmato in modo leggibile dalla persona che lo affigge ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale della biblioteca o di un aula messa a disposizione dal Dirigente.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART. 17 -USO LOCALI ED ATTREZZATURE

Alla RSU è consentito:

- a) di comunicare con il personale della scuola libero da impegno di servizio;

*Per favore
firmare
#*

- b) per motivi di ordine sindacale interni all'istituto, l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice del Pc e della stampante poste in Biblioteca;
- c) l'utilizzo di un locale per le riunioni concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

ART. 18 -ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELLE OO.SS.

- 1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla RSU, al proprio rappresentante, all'albo sindacale, comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica; sarà cura del Dirigente scolastico assicurare il loro recapito.
- 2. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno delle singole istituzioni scolastiche, è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori).

ART. 19 -PERMESSI SINDACALI

- 1. Il monte ore dei permessi spettanti alla RSU è da questa gestito autonomamente nel rispetto del tetto massimo attribuito dalla normativa vigente e comunicato dal D.S.
- 2. I componenti della RSU hanno titolo ad usufruire dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.
- 3. I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra membri della RSU eletta, sempre nell'ambito del monte ore spettante alla RSU.
- 4. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente dalle segreterie territoriali delle OO.SS. se si tratta della quota di permessi di propria competenza, o direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza, di norma, tre giorni lavorativi prima dell'utilizzo del permesso, per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, salvo casi particolari e improrogabili. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio. I permessi sindacali sono regolati dalla L. 300/70 e dagli accordi sindacali.
- 5. I membri della RSU così come le OO.SS. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa il componente RSU ne dà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico di regola tre giorni prima, salvo casi particolari improrogabili.

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

ART. 20 -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. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

ART. 21 -ACCESSO AGLI ATTI

Le OO.SS. hanno diritto di accesso a tutti gli atti della scuola, su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.

ART. 22 -ASSEMBLEE

1. Le assemblee sindacali durante l'orario di lavoro sono normalmente della durata di due ore e riguardano tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 8 del CCNL 2007. Esse sono convocate: da ciascuno dei componenti della RSU insieme a una o più Organizzazioni sindacali; dalla RSU nel suo complesso; dalle strutture provinciali e regionali delle Organizzazioni Sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.
2. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo di istituto o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili I sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 giorni prima, al capo di istituto. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato giornata nelle 24 ore successive alla data in cui perviene alla scuola in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

4. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione), al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e, conseguentemente, predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.
5. Al personale non interpellato, o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
6. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza.
7. Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente Scolastico consentirà ad ogni dipendente che partecipa all'assemblea, il tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per il rientro in servizio
8. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni.
9. Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili.
10. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono all'assemblea e, in caso di adesione totale, attraverso la turnazione. In caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola, viene comandata una unità per sede per garantire la vigilanza.
11. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
12. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

ART. 23 - DIRITTO DI SCIOPERO

1. La comunicazione, da parte del Dirigente Scolastico, dell'indizione di uno sciopero, prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della

Del...
...
...

L. 146/90, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale.

2. La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'istituto, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale.
3. Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente Scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie.
4. Si precisa che l'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.

ART. 24 - SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

1. Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90. Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.
2. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti le effettuazioni degli scrutini e degli esami, è necessaria la presenza delle seguenti figure professionali:
 - a. Assistente amministrativo (uno);
 - b. Assistente tecnico (uno in caso di prove pratiche di esame);
 - c. Collaboratore scolastico (uno per sede).
3. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel caso in cui lo sciopero coincida con l'effettuazione di tali operazioni, è necessaria la presenza delle seguenti figure professionali:
 - a) Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
 - b) Assistente amministrativo (uno);
 - c) Collaboratore scolastico (uno).
4. Per l'individuazione del personale di cui ai precedenti commi, si procede, nel caso di partecipazione totale del personale allo sciopero, per sorteggio.

*Alc
per
Spini*

ART. 25 -PATRONATO

Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare da un sindacato o da un patr

ART. 26 - REGIME ORARIO DI 35 ORE SETTIMANALI PERSONALE ATA. DESTINATARI DELLA RIDUZIONE DELL' ORARIO SETTIMANALE

1. Il regime orario di 35 ore settimanali si applica esclusivamente al personale in servizio presso l'Istituzione scolastica adibito a regimi di orario articolati su più turni o comportanti significative oscillazioni degli orari individuali (art. 51 CCNL 2006/09), finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza, con esclusione del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time), del personale che si trova in posizioni di comando e aspettativa senza assegni.
2. Il Dirigente scolastico individua il personale avente diritto alle 35 ore e lo comunica alla RSU e alle OO.SS.
3. In caso di variazione della sede di servizio il personale collaboratore ha diritto al beneficio delle 35 ore limitatamente al periodo di servizio con il regime di orario di cui al comma 1.

ART. 27 - EFFICACIA

Il presente titolo ha efficacia a partire dal primo settembre 2014 e fino al 31 agosto 2015. E' fatta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o per necessità interne di Istituto.

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

ART. 28 - SOGGETTI TUTELATI

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato. A essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività d'insegnamento prevedano espressamente la frequenza di palestre 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, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extra-curricolare per iniziative complementari ivi realizzate. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge corre la al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa.

ART. 29 -OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del DM 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- b. valutazione dei rischi esistenti;
- c. elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, la programmazione di successivi miglioramenti;
- d. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- e. informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

ART. 30 -RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Nell'unità scolastica è designato possibilmente nell'ambito della RSU o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dall'art. 50 del D. Lgs 81/2008 e dal D. Lgs 106/2009 le parti concordano su quanto segue:

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli 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;

Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

- b) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs. 81/2008 e dal D. Lgs.106/2009, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è altresì consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 36 del D.Lgs 81/2008, dal D.Lgs 106/2009 e dagli Accordi Stato-Regioni in materia di sicurezza;
- c) 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, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art.37 D.Lgs. 81/2008 e dal D. Lgs. 106/2009 e dagli Accordi Stato Regioni in materia di sicurezza; essa deve prevedere un programma base minimo di trentadue ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.Lgs. 106/2009 e dal Decreto Interministeriale lavoro/sanità del 16 gennaio 1997 e dagli Accordi Stato-Regioni in materia di sicurezza con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- f) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 D.Lgs. 106/2009, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza permessi orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b); c); d); g); i); e l) dell'articolo 50 del D.Lgs. 81/2008 il predetto monte ore non viene utilizzato e l'attività è considerata tempo di lavoro.

ART. 31 -DESIGNAZIONE DEL RSPP

Il Dirigente Scolastico, ferma restando la propria diretta responsabilità collegata alla figura di Datore di lavoro, e qualora non sia in possesso della specifica formazione, designa il Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione (RSPP), in possesso di idonei e certificati requisiti previsti dalla legge. In assenza di specifiche professionalità che si rendano disponibili nell'ambito del personale in servizio, può far ricorso a risorse esterne sia attraverso docenti di altre scuole in possesso dei requisiti di legge previsti, sia ad esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola, anch'essi provvisti dei requisiti di cui sopra, valutando costi e benefici.

ART. 32 -SORVEGLIANZA SANITARIA

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi abbia evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria, quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.

ART. 33 -NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE

Al fine di assicurare la sorveglianza sanitaria è individuato il medico competente.

Nei casi previsti dalla normativa vigente, il medico nominato provvederà a svolgere accertamenti preventivi e periodici finalizzati a verificare l'assenza di controindicazioni allo svolgimento di determinate attività.

ART. 34 -RIUNIONE PERIODICA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

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

2. Nel corso della riunione il D.S. tratta gli argomenti definiti dall'art.35 del D. Lgs 81/2008.

3. L'assemblea non ha poteri decisionali ma carattere consultivo.

ART. 35 -ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Per ogni turno di servizio e per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

-Almeno un addetto al primo soccorso;

-Almeno un addetto al primo intervento sulla fiamma.

2, Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza

ART. 36 -DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento è revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

ART. 37 -RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

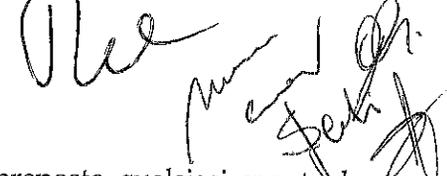
In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza, secondo la legge.

ART. 38 -ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Devono essere realizzate attività d'informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e degli studenti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. Lavoro/sanità del 16/1/97, e dagli Accordi Stato-Regioni in materia di sicurezza

ART. 39 -OBBLIGHI DEI LAVORATORI

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone affidategli su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni,
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della sicurezza

- 
- c) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza dandone notizia al Datore di lavoro e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori o persone loro affidate;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 40 - CAMPO D'APPLICAZIONE

1. Il presente titolo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'Istituzione Scolastica ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità a tutto il personale docente ed ATA in servizio sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia determinato.

ART. 41 - DECORRENZA E DURATA ED OGGETTO

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2015/2016. Esso ha ad oggetto i criteri relativi all'utilizzo delle risorse del fondo relative ai 4/12 del FIS del 2015 e agli 8/12 del FIS 2016.

ART. 42 - RISORSE A DISPOSIZIONE PER L'ANNO SCOLASTICO 2015 / 2016

Per l'a.s.2015/2016 i fondi di cui all'art. 30, comma 1, lettere a – d, espressi al lordo dipendente, sono riportati nella seguente tabella:

1)

a) Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica stabiliti dal MIUR con nota protocollo 13439 dell'11 settembre 2015	51.851,40
b) Gli stanziamenti previsti con nota protocollo 13439 dell'11 settembre 2015 per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa	3.956,61
c) Gli stanziamenti previsti con nota protocollo 13439 dell'11 settembre 2015 per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA	2.653,20
d) Economie del Fondo 2014 / 2015	4.800,43
e) Economie delle funzioni strumentali	0,44

2 - Per l'a.s. 2015/2016 i fondi di cui all'art. 30, c. 1, lettera e), espressi al lordo dipendente, sono riportati nella seguente tabella:

Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro	
Attività complementari di educazione fisica	2.540,28
Finanziamenti ASL	14.458,86

ART 43 - Altri fondi destinabili alla retribuzione dei compensi accessori del personale presenti nel Programma annuale 2016:

<i>P01- Laboratorio di scrittura creativa.</i>	<i>1.875,57</i>
<i>P02 -Progetti area linguistica finanziati da Regione</i>	<i>5.709,45</i>
<i>P05 – Progetti area dispersione scolastica</i>	<i>2.110,00</i>
<i>P06 – Integrazione</i>	<i>4.331,77</i>
<i>P17 – gestione comodato libri</i>	<i>1.265,00</i>

CAPO II - CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 44 - PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALLA UTILIZZAZIONE DEL FONDO

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive anche extracurricolari, stabilite dal POF e rese dal personale dell'istituzione scolastica per sostenere il processo di autonomia scolastica e per realizzare le prestazioni aggiuntive necessarie al funzionamento /dell'organizzazione dei servizi generali ed amministrativi.

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Le attività aggiuntive per il personale docente sono quelle previste dall'art. 88 del CCNL 2006/2009.

Le prestazioni aggiuntive per il personale ATA sono quelle previste dagli artt. 88 e 89 del CCNL 2006/2009.

ART. 45 - CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE TRA DOCENTI ED ATA

Dei
per
con
per

Il Fondo dell'Istituzione scolastica assegnato dal ministero per l'anno 2015/2016 con nota protocollo 13439 dell'11 settembre ammonta a 51.851,40 (lordo dipendente), a cui vanno aggiunte le economie FIS relative all'anno precedente, pari a 4.800,43 per un totale di 56.651,83. Le altre risorse destinate a retribuire il personale per la progettazione sono quelle elencate al punto 2 del precedente articolo 42.

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica saranno ripartite tra il personale docente ed ATA, dopo aver detratto l'indennità di direzione del DSGA (art. 3 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008) pari a € 3.450,00 e l'indennità al sostituto del DSGA pari a € 368,70, i compensi ai docenti collaboratori del Dirigente, pari a euro 6.000,00.

Tenendo conto del rapporto numerico tra personale docente ed ATA; dei diversi livelli retributivi definiti nelle tabelle 5 e 6 del CCNL, rispettivamente riferiti al personale docente e al personale ATA e della diversa caratterizzazione didattico-educativa delle attività aggiuntive del personale docente (attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento), per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse relative al fondo d'Istituto 2015/2016, ai sensi del precedente comma 2, viene stabilito che esse siano ripartite così come segue:

Personale docente	70,74%	33.133,13
Personale ATA	29,26%	13.700,00
per un totale di		46.833,13

ART. 46 - STANZIAMENTI

Al fine di realizzare quanto stabilito, sulla base della delibera del C.d. I di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definiti i seguenti stanziamenti a carico del FIS relativo all'A.S. 2015/2016:

la somma necessaria per l'indennità di Direzione del DSGA, pari ad € 3. 450,00 (lordo dipendente);

la somma necessaria per l'indennità al sostituto del DSGA, pari a € 368,70 (lordo dipendente);

la somma necessaria per il compenso, forfettario, ai collaboratori del dirigente, pari ad € 6.000,00 (lordo dipendente);

la somma necessaria per i compensi per il personale docente impegnato nei corsi di recupero e sostegno, di arricchimento e approfondimento pari a euro 3.890,67;

la somma necessaria a retribuire forfettariamente il personale docente impegnato nelle attività organizzative e gestionali dell'istituto pari 19.985,00;

la somma necessaria a retribuire forfettariamente il personale docente impegnato nei Progetti previsti dal POF e non finanziati da contributi specifici del MIUR, della Regione FVG, dalla Provincia di Pordenone, pari a 9.257,50;

la somma necessaria a retribuire il personale ATA per le ore di attività prestate oltre l'orario d'obbligo, e a retribuire l'intensificazione delle prestazioni lavorative, pari a euro 13.700,00.

ART. 47 - ALTRE RISORSE

Eventuali altre risorse provenienti da contributi di Enti e/o privati, relativi a collaborazioni su progetti sviluppati e realizzati in Istituto, saranno utilizzate per la retribuzione del personale docente ed ATA incaricato allo svolgimento di funzioni di progettazione, docenza, referenza, collaborazione ed assistenza.

Di ogni altra risorsa che dovesse pervenire nelle disponibilità dell'Istituto sarà data informazione alla RSU.

I compensi previsti non potranno essere superiori a quanto stabilito dalle Tab. 5 e 6 del CCNL 2006/09.

CAPO III - PERSONALE DOCENTE

*Del
 per
 con gli
 Fedi*

ART. 48 - ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI DELL'ISTITUTO

Le risorse finanziarie del fondo d'Istituto, assegnate al personale docente, andranno a compensare forfetariamente le attività aggiuntive non di insegnamento destinate al supporto organizzativo e funzionali allo svolgimento dell'ordinaria attività didattica previste nel piano delle attività e afferiscono alle figure operative riportate nella seguente tabella:

Attività organizzative e gestionali docenti			
Attività	Importo lordo dipendente	Docenti coinvolti	ore
Responsabili di laboratorio	1.925,00	11	110
Coordinatori di dipartimento	1.400,00	16	80
Referente di sede staccata	1.802,50	1	103
Coordinatori dei consigli di classe 2 [^] e 5 [^]	3.570,00	20	204
Coordinatori dei consigli di classe 1 [^] ,3 [^] ,4 [^]	3.937,50	25	225
Referente salute	262,50	1	15
Attività aggiuntive per la sorveglianza degli allievi	3.500,00	20	200
Ricaduta didattica INVALSI	612,50	10	35
Tutor docenti neoimmessi	1050,00	6	60
Referenti sportello	175,00	2	10
Innovazione informatica e gestione sito scolastico	1.050,00	1	60
Coordinatore Corso serale	700,00	1	40
	19.985,00	114	1.142
			19.985,00

Le ore degli interventi di recupero (corsi) saranno retribuite come da importo tabellare previsto dal CCNL (tab. 5) 2006/2009; le ore degli interventi di sostegno (sportello) saranno retribuite come da importo tabellare previsto dal CCNL 2006/09 (tab. 5) per le ore aggiuntive di insegnamento.

*De...
F...
F...
F...*

ART. 50 – COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

In riferimento alle unità di personale docente della cui collaborazione il Dirigente Scolastico si avvale in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, **sulla base di quanto previsto dagli artt. 34 e 88, c. 2. lett. f), CCNL 2006/2009, viene previsto un compenso individuale forfetario (inteso come quota parte per l'effettiva durata dell'incarico):**

per il primo collaboratore: € 4.000,00 (lordo dipendente)

per il secondo collaboratore: € 2.000,00(lordo dipendente)

ART. 51- INDIVIDUAZIONE DEI DOCENTI

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, delle indicazioni contenute nei progetti o convenzioni, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

ART. 52 – FUNZIONI STRUMENTALI

Relativamente all'anno scolastico 2015 / 2016, la somma complessiva utilizzabile per compensare le cinque funzioni strumentali all'offerta formativa deliberate dal Collegio Docenti è pari a complessivi € 3.956,61 lordo dipendente sulla base di quanto previsto dall'art. 33, comma 1 del CCNL 29/11/2007.

FUNZIONI STRUMENTALI	Euro
Funzioni politiche di inclusione	791,32
Funzione orientamento in ingresso - ITE	791,32
Funzione orientamento in ingresso IPSIA	791,32

Funzione allievi stranieri (2 docenti)	791,32
Funzione orientamento in uscita	791,32

De... [signature]
[signature]
[signature]

CAPO IV - PERSONALE ATA

ART. 53- CRITERI E MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE RISORSE

Le indennità ed i compensi per le attività aggiuntive del personale ATA sono corrisposti:

- in modo forfetario per le prestazioni che consistono in intensificazione delle prestazioni lavorative, secondo quanto riportato nella tabella descrittiva delle tipologie di impegno, facente parte integrante del presente contratto;
- in modo analitico, cioè computando, secondo i livelli retributivi definiti dalla Tab. 6 del CCNL 2006/2009, le ore di attività prestate oltre l'orario d'obbligo.

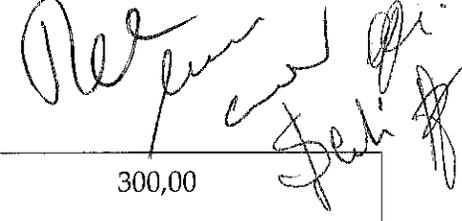
ART. 54- INCARICHI SPECIFICI

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47 comma 1, lettera b) da attivare nella scuola. I compensi per gli incarichi specifici, sono stabiliti tenendo conto delle responsabilità ulteriori, rischio o disagio che comportano i profili di rispettiva appartenenza (art. 47 CCNL 2006/09).

Gli incarichi specifici vengono assegnati considerando il personale titolare di posizione economica ex art. 7 (sulla base dell'Intesa nazionale del 13 maggio 2011) e titolari della seconda posizione economica presenti in Istituto.

Si stabiliscono i seguenti compensi per gli incarichi specifici individuati nel Piano di lavoro del personale ATA:

Collaboratore scolastico	Collab. per coordinamento e magazzino	200,00
Assistente tecnico Area elettronica informatica	Gestione tecnica laboratorio informatico	400,00



Ass. tecnico area ODO	Gestione tecnica acquisti laboratori ODO	300,00
Ass. tecnico area ODO	Gestione Magazzino laboratorio ODO	300,00
Assistente amministrativo	Gestione amministrativa Registro elettronico	700,00
Assistente amministrativo	Gestione amministrativa Registro elettronico	700,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

PRESTAZIONE	Personale disponibile	Ore forfettarie
Ore forfettarie maggiori carichi di lavoro (sostituzione colleghi, pulizia locali est., ecc..)	12	120
Servizi esterni	2	20
Lavoro Notturmo	1	30
Collaborazione con la Presidenza e la segreteria per duplicazione atti, distribuzione circolari, supplenze	6	31
Accompagnamento alunni in palestra esterna	2	50
Ore eccedenti per attività extra orario di servizio per la realizzazione del POF (lavoro straordinario)	12	120
TOTALE collaboratori	Totale ore	Budget lordo dipendente
	371	4.637,50

*Del...
per...
Fedi...*

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Prestazione	Personale disponibile	Ore forfettarie
Compensi forfettari sostituzione colleghi assenti	6	60
Maggiori carichi di lavoro - settore didattico	3	85
Maggiori carichi di lavoro - settore personale	2	85
Maggiori carichi di lavoro- settore contabilità e patrimonio	2	85
Istruttoria amministrativo contabile visite e viaggi di istruzione	2	20
Collaborazione con la Presidenza e il DSGA con incarichi assegnati in corso d'anno/ attività di collaborazione con assunzione di responsabilità diretta.	6	35

	Totale ore	Budget lordo dipendente
TOTALE Ass. Amministrativi	370,00	5.365,00

ASSISTENTI TECNICI

PRESTAZIONE	Personale disponibile	Ore forfettarie
Collaborazione per la redazione delle schede di inventario e delle dotazioni di laboratorio	6	60
Commissione tecnica Istituto, collaborazione con l'Ufficio tecnico per gli acquisti il collaudo	4	60
Incarichi dirigente Intensificazione lavoro per progetti e attività	6	60
Lavoro straordinario	6	75

	Totale ore	Budget lordo dipendente
TOTALE Ass. Tecnici	255	3.697,50

CAPO V - ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI



ART. 55 - LETTERA DI INCARICO

L'assegnazione degli incarichi di cui al presente accordo sarà effettuata mediante comunicazione scritta agli interessati da parte del D.S. Nell'incarico saranno indicati l'importo lordo spettante, le modalità di documentazione, rendicontazione, monitoraggio e valutazione previste.

CAPO VI -TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

ART. 56 - PAGAMENTO DEI COMPENSI

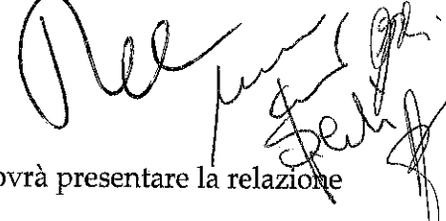
A tutto il personale chiamato a svolgere attività aggiuntive vengono corrisposti i compensi previsti forfetariamente o quelli previsti dalle tabelle 5 e 6 del CCNL 2006/09.

I compensi di cui al presente contratto sono al lordo dipendente.

Essi saranno liquidati entro l'anno scolastico in corso fatta salva la disponibilità finanziaria dell'Istituto.

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, i risultati attesi e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

I compensi previsti dal presente accordo sono ridotti in misura proporzionale se si verificano significativi periodi di assenza, tali da comportare il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto oppure l'impossibilità di adempiere ai compiti previsti dall'incarico stesso. 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.



Entro il termine perentorio del 30 giugno il personale docente dovrà presentare la relazione finale sulle attività svolte e/o la tabella di rendicontazione di progetto. Tale scadenza viene prorogata al 31 luglio per i progetti che prevedono attività estive come le attività di recupero estivo o gli stage e l'Alternanza scuola lavoro. Entro il termine del 15 luglio il personale A.T.A dovrà presentare la relazione finale sulle attività svolte.

ART. 57 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

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.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste siano già state 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.



**SOTTOSCRIZIONE DELL'IPOTESI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ISIS "PAOLO SARPI SAN VITO AL TAGLIAMENTO" A.S. 2015/2016**

La presente ipotesi contrattuale, che verrà inviata ai revisori dei conti per il prescritto parere, è firmata oggi, 2 febbraio 2016, alle ore 10,00, presso i locali della Presidenza dell'ISIS "Paolo Sarpi", dalle seguenti parti:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Reggente

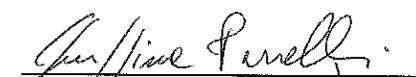
Prof. Piervincenzo Di Terlizzi 

RSU D'ISTITUTO

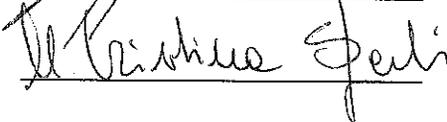
Prof. Miriam Candido



Prof. Giuseppina Parrelli

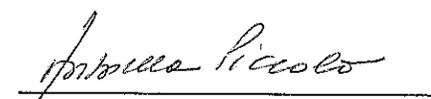


Prof. Maria Cristina Sperti



ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CISLSCUOLA (Antonella Piccolo)



FLC CGIL (Giuseppe Mancaniello)

