



**SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO “Gen. E. BALDASSARRE”**  
**Piazza Dante, 26 - 76125 TRANI – tel.0883/582627 fax 0883/508433**  
*Codice meccanografico: BAMM209001 - Cod. Fisc.:83002390728*

Prot. 3938/A35b

Trani, 18/12/2014

Il giorno 18 del mese di Dicembre dell’anno duemilaquattordici alle ore 11.15 presso la sede dell’Istituzione scolastica Scuola Secondaria Statale di 1° grado “BALDASSARRE” di Trani (BT) P.zza Dante n. 26

tra:

il Dirigente Scolastico Dott.ssa Gabriella CATAACCHIO per la parte pubblica e la delegazione sindacale:

R. S. U.

Prof.sse Scarpa Filomena  
Iannace Genovina

e le organizzazioni sindacali

CGIL/SCUOLA MARCO GALIANO

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

viene sottoscritto il seguente

**CONTRATTO INTEGRATIVO D’ ISTITUTO A VALERE PER L’A.S. 2014/2015**

## **TITOLO I 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'istituzione scolastica con contratto a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data della stipula e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo.
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento a seguito o di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

### **Art. 2 Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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 deve concludersi entro 30 giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo ha efficacia retroattiva dalla vigenza contrattuale.

## **TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 3 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità del servizio, attraverso gli strumenti della valorizzazione della professionalità e della verifica dei risultati.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni si articola nei seguenti momenti:
  - Informazione preventiva
  - Informazione successiva
  - Contrattazione integrativa
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

#### **Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico**

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente scolastico; il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
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. In situazione di comprovata urgenza, le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti, sempre e comunque secondo accordi preventivamente assunti.
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.
4. La richiesta di incontri da parte delle RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei tempi prefissati.

#### **Art. 5**

##### **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 nei casi di sciopero previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
  - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
  - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
  - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);

- f. compenso per i docenti individuati dal Dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).
- i. definizione e compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA ( art. 47 del CCNL)

Al termine di ogni incontro sarà redatto un apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un componente delle RSU.

### **Art. 6 - Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
  - h. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
  - 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.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### **Art. 7 - Informazione successiva**

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

## **TITOLO III - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI** **(art. 6 c. 2 lett. J CCNL scuola)**

### **Art. 8 - Attività sindacale**

1. Tutte le comunicazioni di carattere sindacale non possono recare pregiudizio o interruzione del servizio e dell'attività didattica.
  - a. Stampati e materiali divulgativi possono essere messi dalle R.S.U. a disposizione dei lavoratori interessati. Le R.S.U. possono, previa richiesta, usufruire, per comunicazioni urgenti, dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica e reti telematiche
  - b. Le R.S.U. possono utilizzare la sala teatro, purché libera da altri usi, per l'eventuale svolgimento di riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale
2. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 9 - Assemblee sindacali**

1. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta, almeno tre giorni prima, dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Pertanto, una volta dichiarata l'intenzione di partecipare, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. Il D.S. avvisa i docenti non partecipanti, coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi), con almeno 24 ore d'anticipo;
2. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il D.S.G.A, sentite le R.S.U., indica i nominativi, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordando già in questa sede la quota di 1 assistente amministrativo, per quanto riguarda la segreteria, e di

- 1 collaboratore scolastico per piano, per garantire la vigilanza agli ingressi. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio.
3. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
  4. 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, con le modalità previste per legge.
  5. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
  6. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare.
  7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

#### **Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Possono essere fruiti dalle RSU permessi sindacali nei limiti complessivi individuali previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento di assemblee, partecipazioni a riunioni statutarie, nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

#### **Art. 11 - Adempimenti in caso di sciopero e servizi minimi**

1. Il D.S., per quanto riguarda gli adempimenti in caso di proclamazione di sciopero da parte delle OO. SS., si atterrà alla normativa vigente;
2. I lavoratori che intendono aderire allo sciopero, possono dare preavviso scritto al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca.
3. Gli insegnanti che non aderiscono allo sciopero, presteranno servizio per il numero di ore previsto per quella giornata.
4. Sulla base dei dati conosciuti, il D.S. comunica alle famiglie, con avviso scritto con acclusa ricevuta, le modalità di erogazione del servizio scolastico.
5. In ossequio al disposto dell'accordo decentrato nazionale dell'8/10/99, vengono assicurati, in caso di sciopero del personale A.T.A., i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
  - a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;
  - b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.

Nel primo caso i nominativi dell'assistente amministrativo, purché competente, e di due collaboratori scolastici, di cui uno esperto nell'utilizzo delle varie attrezzature, vengono individuati dal D.S.G.A., sentite le R.S.U., verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione.

I lavoratori esonerati dallo sciopero sono avvertiti per iscritto almeno 3 gg. prima dello sciopero.

Essi, entro il giorno successivo, possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile.

## **TITOLO IV - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 12 -Principi generali**

Tutta l'attività dei lavoratori, del DS, della RSU, e del RLS è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica.

### **Art. 13 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 14 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente in possesso dei prescritti titoli formativi e delle necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.
2. In assenza di personale di cui al punto 1, o nel caso non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale il Dirigente può avvalersi dell'opera di un esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione.
3. Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:
  - a. coordina tutte le attività di prevenzione e protezione
  - b. vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi
  - c. tiene i contatti con gli EE.LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza
  - d. coordina l'attività delle figure sensibili dell'istituto
  - e. gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione.

## **Art. 15 - individuazione dei componenti del servizio di prevenzione e protezione**

1. Entro il 15 ottobre il D.S., d'intesa con il DSGA, predispone il servizio e nomina gli addetti al Servizio di prevenzione e protezione, dandone comunicazione al RSL.
- b. Sono individuate tutte le figure sensibili previste da D.lgs. n.81/08. Le stesse sono state individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e appositamente formate attraverso specifico corso.
2. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle vigenti norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

### **Compensi**

La partecipazione all'organizzazione e al coordinamento delle prove di evacuazione, le nomine nel servizio di prevenzione e protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto dovere del singolo lavoratore non comportano il diritto ad una retribuzione a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica.

## **Art. 16 - diritti e doveri dei lavoratori**

I lavoratori devono:

- Osservare le disposizioni e istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, utilizzando correttamente impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo;
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni e manovre non di loro competenza, che possano compromettere la sicurezza propria o altrui;
- Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- Frequentare i corsi di formazione inerenti la sicurezza;
- Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso, emergenza.

I lavoratori hanno diritto :

- ad essere informati in modo generale e specifico;
- ad essere sottoposti a formazione, informazione adeguata;
- all'interruzione unilaterale delle attività in caso di pericolo grave.

## **Art. 17 - esercitazioni e prove di evacuazione**

In ogni anno scolastico sono svolte almeno 2 prove di evacuazione totale dell'istituto.



## **TITOLO V - PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 18 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF**

1. Il Dirigente Scolastico utilizza le risorse professionali per le attività inserite nel POF tenendo conto delle disponibilità espresse dai singoli docenti, delle competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di punteggio l'attribuzione sarà affidata alla più giovane di età, come secondo la griglia di valutazione dei titoli per la selezione delle figure interne deliberata dai competenti OO.CC.), del criterio di equilibrio nella distribuzione degli incarichi stessi.

### **Art. 19 - Formazione e aggiornamento del personale docente**

1. Alle attività di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o da Enti accreditati il personale parteciperà volontariamente sulla base dei propri interessi e nella misura stabilita dal CCNL.
2. Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa a non più di due docenti con precedenza per il personale più giovane.  
Saranno autorizzati cambi di giornata e adattamenti dell'orario per favorire la fruizione di tali permessi.

### **Art. 20- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE**

#### **Ore Eccedenti**

1. Ogni docente si rende disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

## **TITOLO VI - PERSONALE A.T.A**

### **Art. 21 - Piano delle attività**

1. Il D.S.G.A formula, a norma dell'art. 53 comma 1 del CCNL 2007 e dell'atto d'indirizzo formulato dal Dirigente Scolastico, il piano delle attività del personale ATA. Per il corrente anno scolastico il piano formulato dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico con provvedimento n. 3266/A32a del 31/10/2014 si intende integralmente richiamato nel presente contratto e condiviso dalla parti sindacali. Esso è pubblicato sul sito della scuola.
2. Esso contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare.

3. Il DSGA individua il personale cui assegnare i compiti, le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro con ordine di servizio collettivo e/o individuale scritto, contenente gli impegni da svolgere periodicamente, in relazione al POF.

#### **Art. 22 - Ripartizione delle mansioni ed assegnazione dei reparti**

1. I reparti di ogni piano sono definiti in maniera omogenea in relazione alla superficie, alla dislocazione dei locali e alla qualità del lavoro.  
Ad ognuno il D.S.G.A. assegna un collaboratore scolastico, tenendo conto prioritariamente delle competenze, delle attitudini, dell'esperienza acquisita.  
Anche per gli assistenti amministrativi il D.S.G.A. provvede alla ripartizione dei carichi di lavoro valutando le singole competenze acquisite.

#### **Art. 23 - ritardi - permessi - recuperi**

1. L'eventuale ritardo deve essere comunicato e giustificato al D.S.G.A. o suo delegato.
2. Se il ritardo è inferiore a trenta minuti può essere recuperato lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita.
3. Se il ritardo è superiore a trenta minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.
4. La presenza del personale ATA viene rilevata con il sistema di rilevazione elettronica dell'orario di servizio; altresì, vengono rilevate elettronicamente le prestazioni lavorative straordinarie.
5. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dai permessi orari fruiti su concessione del DSGA e dalle ore eccedenti le ore di lavoro obbligatorio, sarà fornito a ciascun interessato al termine di ogni mese a cura del D.S.G.A.
6. Al termine delle attività didattiche sarà fornito il riepilogo delle ore eccedenti da retribuire con il fondo d'istituto o da recuperare con riposo compensativo.
7. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico;

#### **Art. 24 - Ferie e festività soppresse**

1. Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico acquisito il parere del D.S.G.A.;
2. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 maggio; al personale che non presentasse domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà attribuito d'ufficio.
3. Entro il 15 Giugno il D.S.G.A. predispone il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:  
le ferie vanno fruiti durante i periodi di sospensione dell'attività didattica ed entro il termine dell'anno scolastico 31 agosto;

4. Dal 30 giugno al 31 agosto il funzionamento della scuola sarà garantito dalla presenza di almeno 1 assistente amministrativo e 2 collaboratori scolastici ;
5. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo di ferie, la richiesta di una o più unità sarà modificata, previa dichiarazione di disponibilità, ed in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale e, per i nuovi assunti, del sorteggio;
6. Le festività sopprese sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono, anche durante l'attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio;
9. I giorni di ferie vanno richiesti con almeno 5 giorni di preavviso. Saranno concessi, fatti salvi particolari e comprovate esigenze, durante il periodo delle attività didattiche solo se il personale potrà essere sostituito da colleghi che si renderanno disponibili senza oneri aggiuntivi.
10. Eventuali variazioni del piano delle ferie definito potranno avvenire solo per straordinarie, motivate e certificate esigenze di servizio, o personali del lavoratore.

#### **Art. 25 - Chiusura prefestivi**

1. Le ore di servizio non prestate in occasione delle chiusure dei prefestivi verranno recuperate secondo le seguenti modalità:
  - riposo compensativo per ore di lavoro straordinario;
  - ferie e festività sopprese;

#### **Art. 26- Prestazioni aggiuntive, riposi compensativi, sostituzione dei colleghi assenti**

1. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono regolamentate come segue:
  - devono essere preventivamente autorizzate;
  - sono prestate da tutto il personale in servizio, prioritariamente in base alla disponibilità e in ogni caso secondo il criterio della rotazione;
  - vengono retribuite per la quota oraria prevista a carico del fondo di istituto e le eventuali eccedenze, rese necessarie nel corso dell'anno, vengono recuperate con corrispondenti riposi compensativi da fruire, salvo casi eccezionali, durante la sospensione delle attività didattiche;
2. La sostituzione dell'assistente amministrativo assente per qualsiasi motivo sarà operata con l'impiego delle altre due unità presenti che garantiranno comunque l'espletamento dei compiti urgenti del collega.
3. La sostituzione di un collaboratore scolastico assente per malattia o per altri motivi personali e/o familiari avverrà con l'impiego di n. 2 o 3 unità a rotazione fra quelle presenti individuate, di volta in volta, dal direttore S.G.A. In caso di assenza di più collaboratori scolastici bisognerà, comunque, garantire la vigilanza e la pulizia di ciascun reparto con i collaboratori presenti.

4. L'orario aggiuntivo a quello d'obbligo derivante dallo svolgimento di attività sportive, progetti extrascolastici P.O.N. e P.O.R. e in genere ogni altra attività rientrante nel P.O.F., sarà effettuato dal personale resosi disponibile o, in mancanza di disponibilità, a rotazione tra tutto il personale in servizio adottando il criterio della flessibilità oraria.
5. Le ore di straordinario, autorizzate, saranno retribuite nella misura massima del budget stabilito nella ripartizione del F.I.S, salvo che il dipendente dichiari di volerle usufruire a riposo compensativo durante la sospensione delle attività didattiche.
6. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta del personale interessato, le ore non retribuite potranno essere compensate con recuperi orari o giornalieri entro l'anno scolastico in corso, nei periodi di sospensione delle attività didattiche e solo eccezionalmente durante i giorni di lezione, compatibilmente con le esigenze di servizio e comunque previa autorizzazione del D.S.;

#### **Art. 27- Individuazione e assegnazione degli incarichi**

1. Il presente contratto integrativo dà atto che gli incarichi specifici, per ogni profilo professionale, sono attribuiti in base alle competenze e titoli posseduti e alle disponibilità espresse.  
I compensi spettanti per gli incarichi specifici sono determinati dalla contrattazione relativa alle risorse finanziarie disponibili;
2. Il DS assegnerà, sentito il D.S.G.A., le attività con provvedimento scritto.
3. In caso di mancata disponibilità, a svolgere incarico specifico o attività aggiuntive, individuate nel piano delle attività si procederà secondo i seguenti criteri:
  - Motivate esigenze organizzative e di servizio, relative anche all'assegnazione del personale ai plessi;
  - Posizione occupata nella graduatoria di circolo a partire dalla posizione più bassa (previa verifica delle competenze richieste).
4. Il compenso per gli incarichi specifici sarà verificato al termine delle attività e eventualmente ridotto qualora le assenze nell'anno superino i 20 giorni.  
Inoltre, per assenze continuative e ripetute superiori a 15 giorni l'incarico potrà essere revocato ed attribuito ad altro personale.

#### **Art. 28 - Personale ATA Formazione e Aggiornamento**

1. Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale A.T.A..  
A tal fine il dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza ai corsi che si svolgono in orario di servizio entro il limite massimo di 20 ore e senza limite temporale con possibilità di recupero per i corsi effettuati fuori dall'orario di lavoro obbligatorio.

2. Ai fini del riconoscimento e dell'eventuale recupero, la partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione, anche se svolta al di fuori dell'orario di servizio, deve essere preventivamente autorizzata;
3. Per i collaboratori scolastici i corsi devono essere attinenti ai seguenti argomenti:
  - assistenza ai disabili;
  - corsi attinenti al D.L.vo 81 maggio 2008 (sicurezza).
  - compiti e responsabilità del proprio profilo professionale,
  - relazioni con il pubblico;
  - Primo soccorso;
  - D.lvo 196 del 2003 (Privacy).
  - Informatica di base.
4. Per gli assistenti amministrativi i corsi devono essere attinenti ai seguenti argomenti:
  - corsi attinenti al D.L.vo 81 maggio 2008 (sicurezza).
  - compiti e responsabilità del proprio profilo professionale,
  - relazioni con il pubblico;
  - Primo soccorso;
  - D.lvo 196 del 2003 (Privacy).
  - corsi sul C.A.D.
  - corsi sull'attività negoziale delle P.A.

## **TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 29 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

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

## TITOLO VIII

### Fondo di Istituto e compensi accessori

#### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 30 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - e. stanziamenti per le ore eccedenti prestate dal personale docente per la sostituzione dei colleghi assenti e/o per l'attivazione dell'attività sportiva
  - f. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

#### Calcolo delle risorse

Considerate l'intese sindacale del 07/08/2014 del 02/10/2014 e le economie accertate dell'anno scolastico 2013/2014, le risorse disponibili per l'Istituzione Scolastica a valere per l'a. s. 2014/2015 risultano così determinate:

#### Fondo Istituzione Scolastica

Fonte normativa per i finanziamenti CCNL del 23/01/2009 art. 4	Parametro finanziario lordo Stato	Parametro Finanziario lordo Dipendente	Punti Erogazione	n. organico di diritto	LORDO DIPENDENTE
per ogni punto di erogazione servizio	2.495,29	1.880,40	1		1.880,40
per ciascun addetto in organico di diritto del personale docente, educativo e ATA	354,80	267,37		<b>67</b>	17.913,79
<b>TOTALE</b>					<b>19.794,19</b>
<b>EVENTUALI ALTRE DISPONIBILITA'/ONERI CHE INCREMENTANO/DECREMENTANO IL FIS</b>					<b>LORDO DIPENDENTE</b>
ECONOMIA ANNI PRECEDENTI	2013/2014				4.180,61
INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA - PARTE VARIABILE (67*€ 30,00+€ 650,00)					-2.660,00
<b>Disponibilità finanziaria netta complessiva A.S. 2014/15</b>					<b>21.314,80</b>

**FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI**

DESCRIZIONE	QUALIFICA	Q. tà	Quota	Lordo Stato	Lordo Dipendente
FUNZIONI STRUMENTALI	DOCENTI - quota fissa	1	1.330,60	1.330,60	1.002,71
FUNZIONI STRUMENTALI	DOCENTI - quota variabile	56	40,47	2.266,32	1.707,85
	<b>TOTALE</b>			<b>3.596,92</b>	<b>2.710,56</b>

**INCARICHI SPECIFICI ATA**

DESCRIZIONE	QUALIFICA	Q. tà	Quota	Lordo Stato	Lordo Dipendente
INCARICHI SPECIFICI ATA	ATA	10	145,09	1.450,90	1.093,37
	<b>TOTALE</b>			<b>1.450,90</b>	<b>1.093,37</b>

**FIS ATA - INTEGRAZIONE**

DESCRIZIONE	QUALIFICA	Q. tà	Quota	Lordo Stato	Lordo Dipendente
FIS ATA	ATA	1	904,81	904,81	681,85
	<b>TOTALE</b>			<b>904,81</b>	<b>681,85</b>

**OO. EE. Sostituzione Colleghi Assenti**

DESCRIZIONE	QUALIFICA	Q. tà	Quota	Lordo Stato	Lordo Dipendente
OO. EE. Sost. Colleghi Assenti	DOCENTI	56	60,37	3.380,72	2.547,64
	<b>TOTALE</b>			<b>3.380,72</b>	<b>2.547,64</b>

**Art. 31 Criteri generali per l'utilizzo delle risorse**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Le risorse finanziarie del FIS, non finalizzate, vengono utilizzate per retribuire le attività previste dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007.
3. I progetti didattici extracurricolari saranno realizzati entro la misura consentita dalle risorse stanziare.
4. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
  - in modo forfetario per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati;
  - in modo analitico, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (fogli firma, registro delle attività, relazione finale);
  - in caso di assenza dovuta a qualsiasi motivo, il compenso sarà ridotto in proporzione.

5. Sono retribuite con il fondo, fino alla concorrenza delle somme stanziare, tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa inseriti nel POF e deliberati dal Collegio Docenti e approvati dal Consiglio d'Istituto. Le ore a qualsiasi titolo prestate eccedenti la copertura finanziaria, si tramuteranno, per il personale ATA, in riposi compensativi da fruire prevalentemente durante la sospensione delle attività didattiche.
6. Il finanziamento per le ore eccedenti prestate dal personale docente per la sostituzione dei colleghi assenti non è oggetto di contrattazione e verrà esclusivamente utilizzato per retribuire le ore effettivamente prestate secondo la quota oraria stabilita dal ccnl del 29/11/2007;
7. L'integrazione del FIS relativo all'anno scolastico 2014/2015 assegnato con nota prot. n. 16056 del 18/11/2014 si stabilisce, in ossequio a quanto suggerito dal MIUR, di destinarlo al personale ATA in servizio, titolare di posizioni economiche che in applicazione dell'articolo 9 comma 21 del DL 78/2010 non percepisca il correlativo beneficio economico;
8. Si definisce di ripartire il Fondo dell'Istituzione Scolastica nel seguente modo:  
75% pari a € 15.979,64 al personale docente e 25% pari a € 5.335,16 al personale ATA.

### Art. 32 Utilizzazione del FIS Personale docente

Le parti, visto il POF adottato dal Collegio Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto, concordano l'incentivazione delle seguenti attività:

<b>RIPARTIZIONE COMPENSI FIS PERSONALE DOCENTE A.S. 2014/15</b>					<b>15.979,64</b>
INCARICHI	UNITA'	ORE	T. ORE	COMPENSO	TOTALE COMP.
1° Collaboratore del Dirigente	1	210	210	17,50	3.675,00
2° Collaboratore del Dirigente	1	35	35	17,50	612,50
Coordinatori Consigli di Classe	28	6	168	17,50	2.940,00
Responsabile Laboratorio Informatica	1	5	5	17,50	87,50
Responsabile Laboratorio Multimediale	1	5	5	17,50	87,50
Responsabile Laboratorio Scientifico	1	5	5	17,50	87,50
Responsabile Laboratorio Musicale	1	5	5	17,50	87,50
Tutor per Docente neo immesso in ruolo	2	4	8	17,50	140,00
Commissione autovalutazione	3	4	12	17,50	210,00
Referente Gruppo H	1	10	10	17,50	175,00
Referente DSA	1	6	6	17,50	105,00
<b>TOTALE PARZIALE</b>			<b>469</b>		<b>8.207,50</b>
PROGETTI	UNITA'	ORE	T. ORE	COMPENSO	TOTALE COMP.
Progetto "Pinocchio 2015"	6	10	60	17,50	1.050,00
Progetto "Pinocchio 2015"	5	10	50	35,00	1.750,00
Progetto "Certificazione Lingua Spagnola"	1	8	8	35,00	280,00
Progetto "Certificazione Lingua Inglese"	2	8	16	35,00	560,00
Progetto "Certificazione Lingua Francese"	1	8	8	35,00	280,00
Progetto "Laboratorio di Musica"	2	10	20	35,00	700,00
Progetto "Continuità"	10	9	90	35,00	3.150,00
<b>TOTALE PARZIALE</b>			<b>252</b>		<b>7.770,00</b>
<b>TOTALE GENERALE DOCENTI</b>			<b>721</b>		<b>15.977,50</b>
<b>RESIDUO FIS DOCENTI</b>					<b>2,14</b>



### Art. 33 Utilizzazione del FIS Personale ATA

1. Le risorse disponibili per il personale ATA saranno utilizzate per:
  - prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo;
  - attività riconosciute come maggior impegno in orario di servizio oltre il normale carico di lavoro.
2. Le prestazioni ed attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo ai fini della liquidazione dei compensi relativi alla tab. 6 del CCNL scuola del 29/11/2007.
3. I relativi compensi verranno liquidati, in tutto o in parte, a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al raggiungimento degli obiettivi, dopo la verifica effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA.
4. Al Direttore SGA è riconosciuto il compenso previsto alla lettera j) dell'art. 88 CCNL 29/11/2007 come Indennità Direzione quota variabile.
5. Per le attività e le prestazioni aggiuntive connesse a eventuali progetti finanziati con risorse dell'UE o altri enti, è attribuito il relativo compenso secondo le modalità presenti nelle linee guida del progetto stesso.
6. Sulla base del piano delle attività predisposto dal Direttore SGA viene riconosciuta la seguente ripartizione:

<b>RIPARTIZIONE COMPENSI FIS PERSONALE ATA A.S. 2014/15</b>					<b>5.335,16</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>UNITA'</b>	<b>ORE</b>	<b>T. ORE</b>	<b>COMPENSO</b>	<b>TOTALE COMP.</b>
Sostituzione collega assente	7	0	19	12,50	237,50
Addetto alle fotocopie	1	15	15	12,50	187,50
Gestione materiale di pulizia	1	5	5	12,50	62,50
Gestione Laboratori	1	10	10	12,50	125,00
Gestione apparecchiature tecnologiche	1	5	5	12,50	62,50
Addetto Servizi Esterni	1	10	10	12,50	125,00
Gestione uscite anticipate alunni	1	15	15	12,50	187,50
Straordinario per esigenze di servizio	3	30	90	12,50	1.125,00
Straordinario per esigenze di servizio	4	25	100	12,50	1.250,00
<b>TOTALE PARZIALE</b>			<b>269</b>		<b>3.362,50</b>
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>UNITA'</b>	<b>ORE</b>	<b>T. ORE</b>	<b>COMPENSO</b>	<b>TOTALE COMP.</b>
Sostituzione DSGA	1	16	16	14,50	232,00
Sostituzione collega assente	3	5	15	14,50	217,50
Gestione Centralino	3	5	15	14,50	217,50
Straordinario per esigenze di servizio	3	30	90	14,50	1.305,00
<b>TOTALE PARZIALE</b>			<b>136</b>		<b>1.972,00</b>
<b>TOTALE GENERALE ATA</b>			<b>405</b>		<b>5.334,50</b>
<b>RESIDUO FIS ATA</b>					<b>0,66</b>

### Art. 34 Funzioni Strumentali Docenti

Il numero delle funzioni strumentali per il corrente anno scolastico è di n. 4, le aree e l'attribuzione ai docenti è effettuata secondo le modalità e i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti.

Accedono agli incarichi i docenti che presentano una istanza indirizzata al Dirigente scolastico per una delle aree individuata dal Collegio docenti.

I docenti interessati allegano alla domanda i titoli attestanti le competenze.

Ai docenti titolari di funzione strumentale è attribuito un ruolo di coordinamento, organizzazione e rendicontazione mediante presentazione, al termine dell'incarico, di dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti che ne valuterà l'efficacia, anche al fine della realizzazione di obiettivi a lungo termine.

Sulla base di quanto proposta dal Collegio docenti, le funzioni strumentali assegnate ai docenti risultano essere le seguenti:

Tipologia	Unità	Importo
Gestione POF	1	677,64
Sostegno al lavoro dei docenti	1	677,64
Interventi e servizi x studenti	1	677,64
Viaggi e visite d'istruzione	1	677,64
TOTALE	4	2.710,56

### Art. 35 Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica in aggiunta agli incarichi derivanti da personale destinatario di posizione economica.
2. Il personale individuato quale destinatario d'Incarico Specifico può effettuare ore aggiuntive al di fuori dell'orario di servizio, solo per quelle attività che non competono all'incarico assegnatogli e solo in subordine al personale non titolare di Incarichi Specifici.
3. Il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati.
4. Sulla base di quanto contenuto nel Piano delle Attività predisposto dal Direttore SGA, tenuto conto del personale in servizio titolare di posizione economica, i compensi relativi agli incarichi specifici risultano i seguenti:

Tipologia	Unità	Importo
Collaborazione assistenza alunne H	1	275,00
Lavori di piccola manutenzione	1	275,00
Collaborazione gestione Inventario	1	543,37
TOTALE	3	1.093,37

### **Art. 36 Termini e modalità di pagamento**

1. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
1. I compensi relativi alle attività retribuibili con il fondo di istituto saranno liquidati direttamente da SPT, con la procedura del cedolino unico, a conclusione delle attività progettuali.
2. Le ore non effettuate non sono retribuite. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività, rese occasionalmente e non previste nella presente contrattazione, non sono retribuite.

Il presente contratto decorre dalla data di stipula fino a nuova negoziazione.

**Letto, approvato e sottoscritto in data 18/12/2014**

Le rappresentanze Sindacali Unitarie

Il Dirigente Scolastico

F.to Prof.ssa Scarpa Filomena

F.to Prof.ssa Gabriella Catacchio

F.to Prof.ssa Iannace Genovina

le organizzazioni sindacali

CGIL/SCUOLA

F.to MARCO GALIANO