



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni Falcone"

Istituto Professe per i Servizi Commerciali, Turistici, Sociali e della Grafica Pubblicitaria

Istituto Tecnico Turistico

Via Levadello – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS)

Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172

www.falconeiis.gov.it – email: bsis03400l@istruzione.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

2016 2017

Sommario

| | |
|--|----|
| CONTRATTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI | 2 |
| ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO | 6 |
| CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO PER IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA..... | 11 |
| UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN ATTIVITA' AGGIUNTIVE | 15 |
| ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA..... | 18 |
| DETERMINAZIONE DEL MOF..... | 22 |
| DICHIARAZIONE A VERBALE..... | 28 |
| All. 1..... | 29 |
| All. 2..... | 35 |



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni Falcone"

Istituto Profess.le per i Servizi Commerciali, Turistici, Sociali e della Grafica Pubblicitaria
Istituto Tecnico Turistico

Via Levadello – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS)
Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172
www.falconeiis.gov.it – email: bsis03400l@istruzione.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

CONTRATTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

A.S. 2016/2017

La contrattazione aperta in data 13.09.2016 si è conclusa avendo esaurito tutta la trattazione dei punti concordati in data 07.03.2017.

Sono presenti i sigg.:

LAZZARONI Anna

CISL Scuola

FRANCO Donato

UIL Scuola

BEGNI Pierpaolo

FLC CGIL Scuola

SOLDATO Mario

SNALS Confsal

Sono state regolarmente convocate le organizzazioni di categoria firmatarie del CCNL.

È presente la Sig.ra Maria Agosti DSGA in qualità di consulente parte pubblica

si stipula la seguente

CONTRATTAZIONE PER L'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, 3 e 5, del C.C.N.L. del Comparto Scuola 1998/2001; dell'art. 3 del CCNL sul II biennio economico del 15 marzo 2001; art. 6 del CCNL 24.07.03 e art. 6 del CCNL 29.11.07

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito

delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

CAPO I

DIRITTI SINDACALI

Art. 1

Assemblee Sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale di 10 ore ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore.

Il D.S. avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recuperi e permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.

Quando sono convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. stabiliscono il numero minimo di lavoratori (2 coll. Scolastici e n. 1 Ass. Tecnico) necessario per assicurare i servizi essenziali (vigilanza degli ingressi della scuola, centralino).

Si precisa che nel caso vi sia totalità di adesioni si concorderà la priorità di partecipazione in base alla libera e volontaria dimostrazione di appartenenza alla sigla sindacale che ha indetto l'assemblea.

Art. 2

Permessi Sindacali della RSU

La RSU usufruisce dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. Le ore necessarie per la contrattazione in orario di servizio devono essere escluse dal conteggio complessivo di tali permessi.

Art. 3

Bacheca Sindacale

Nel sito della scuola www.falconeiis.gov.it è inserito un apposito spazio definito "bacheca sindacale" dove vengono affissi tutti gli avvisi in arrivo dalle organizzazioni sindacali e un apposito spazio definito "bacheca RSU" a disposizione della RSU, dove esse affiggeranno materiale di interesse sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza della RSU/ OO.SS. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali.

Il DS si impegna a trasmettere alla RSU e ai terminali sindacali il materiale sindacale inviato per posta e/o via fax o posta elettronica.

Art. 4

Agibilità Sindacale

I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare durante l'orario di servizio con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti o stampati, sia consegnati dalla RSU ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio

in sala docenti o in segreteria.

Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della RSU possono, in caso di necessità, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche, sito della scuola.

Art. 5

Uso dei locali

L'accesso ai locali è consentito anche a personale estraneo alla scuola purché invitato dalla RSU previa comunicazione al D.S.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 6

Calendario degli incontri tra il dirigente scolastico e la RSU

- Viene concordato il calendario di massima sulle materie di cui all'art. 6 concernenti le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica secondo la scansione ministeriale.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della R.S.U. con preavviso scritto di almeno cinque giorni contenente l'ordine del giorno.

Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa all'ordine del giorno quando previsto.

Art. 7

Trasparenza

E' prevista l'affissione all'albo on line dei prospetti relativi all'utilizzo del fondo d'Istituto indicanti le attività gli impegni orari (per i progetti) e la quota per le attività in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro.

Nella fase dell'informazione successiva verranno dati alle RSU, su esplicita richiesta scritta e motivata, i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto; altresì verranno comunicati i criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma o altro stipulati dalla singola scuola o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

Art. 8

Diritto di sciopero

I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero possono darne preavviso scritto al D.S. senza possibilità di revoca.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il D.S. comunicherà alle famiglie tramite circolare le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

Saranno garantiti i servizi minimi previsti dalla legge 146/90 e dall'accordo integrativo nazionale.

In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi.

Art. 9

Verifiche - durata e validità dei contratti e delle intese

Per affrontare problemi applicativi su ogni altra questione di natura sindacale, oppure per esigenze nuove di intervento, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse concordano di incontrarsi entro sette giorni per decidere sulle questioni insorte.

Il presente contratto è valido normalmente per l'anno scolastico 2016/2017. Per l'ipotesi, tuttavia, che non venisse rinnovato per l'anno scolastico successivo entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, restano in vigore fino alla data di sottoscrizione del nuovo tutte quelle clausole comunque applicabili.

Copia della presente viene esposta all'albo on line d'istituto e nel link amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giovanni Montanaro

I RAPPRESENTANTI:

LAZZARONI Anna CISL Scuola

FRANCO Donato UIL Scuola

BEGNI Pierpaolo FLC CGIL Scuola

SOLDATO Mario SNALS

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

A.S. 2016/2017

La contrattazione aperta in data 13.09.2016 si è conclusa avendo esaurito tutta la trattazione dei punti concordati in data 07.03.2017.

Sono presenti i sigg.:

| | |
|-----------------|-----------------|
| LAZZARONI Anna | CISL Scuola |
| FRANCO Donato | UIL Scuola |
| BEGNI Pierpaolo | FLC CGIL Scuola |
| SOLDATO Mario | SNALS Confsal |

Sono state regolarmente convocate le organizzazioni di categoria firmatarie del CCNL.

È presente la Sig.ra Maria Agosti DSGA in qualità di consulente parte pubblica

viene sottoscritta la seguente

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 6, Comma 5, del C.C.N.L. del Comparto Scuola 1998/2001; art. 6 comma 2 lett. g CCNL 24.07.2003 e art. 70 CCNL 24.07.2003.

Ai sensi del D.lgs. n. 195/2003 l'accordo stato/regione del 14/02/2006.

ART. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico e la RSU sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del CCNL 24.07.03, comma 2, lett. G.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
3. Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal testo coordinato ed aggiornato del D.L.vo n.81/2008 ex L. n. 626/94, dal D. Lgs 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 4/8/95, 26/5/99, CCNI 31/8/99 e art. 70 CCNL 24.07.03.

6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

ART. 2

Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

ART. 3

Obbligo in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
 - valutazione dei rischi esistenti;
 - elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - pubblicazione e informazione;
 - attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

ART. 4

Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un docente, un tecnico, un collaboratore scolastico per corridoio e per la palestra. Per l'anno scolastico 2014/2015, l'RSPP è l'ing. Roberto Scarinzi
2. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il loro impegno viene riconosciuto in termini forfetari e retribuito con il Fondo di Istituto.

ART. 5

Documento valutazione dei rischi

1. Il documento valutazione dei rischi, è redatto per conto del Dirigente Scolastico, dall'ing. Roberto Scarinzi, consulente della ditta ICS snc - Informazione – Consulenza – Servizi di Bovezzo
2. Il documento va consegnato al RLS.

ART. 6

Sorveglianza sanitaria

È prevista la sorveglianza sanitaria affidata al medico competente Dott.ssa Stefania Reghenzi.

ART. 7

Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il medico competente; il rappresentante per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

ART. 8

Rapporti con gli enti locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale la richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave ed imminente adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale e il RLS.

ART. 9

Attività di formazione e informazione

1. Con le risorse disponibili sono realizzate attività di formazione e informazione nei confronti di :
 - a) coloro (docenti e ATA) che non hanno mai avuto percorsi formativi;
 - b) prioritariamente degli alunni delle classi prime
 - c) coloro (docenti e ATA) che devono procedere all'attività di richiamo periodico per garantire la validità dei corsi già seguiti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16.1.97, enunciati al comma 2 del precedente art.5.

Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. E' applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, n. 277, D.M. interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n. 37; D.M. interno 10/3/98; D.M. interno 4/5/98; C.M. interno 5/5/98, n. 9.

ART. 10

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Si riporta integralmente la normativa dell'art. 71 del CCNL 24.07.03:

1. Nell'unità scolastica vengono eletti o designati nell'ambito delle RSU i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nel numero di 1 rappresentante se l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti e 3 rappresentanti se ha più di 200 dipendenti fino a 1000.

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D. Lgs 626/94, le parti a solo titolo esemplificativo concordano sulle seguenti indicazioni:
- 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 o un addetto da questi incaricato;
 - B. Laddove il D. Lgs 81/03 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività; pertanto, il Dirigente Scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consuntivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazioni. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori della sicurezza. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è 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. 22, comma 5 del D.L. 626/94. Gli esiti delle attività di consultazione di cui sopra sono riportati in apposito verbale sottoscritto dal Rappresentante dei lavoratori per la 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 le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro; la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - D. Il Dirigente Scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - E. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto e dovere alla formazione specifica prevista dall'art. 19 comma 1 lettera g del d.lgs. citato. La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. Il prof. A. Carbone, designato dalle RSU quale RSL, ha frequentato un corso di formazione specifica conseguendo un attestato. I contenuti della formazione sono quelli previsti dalla normativa vigente; in sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - F. 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;
 - G. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del d.lgs. n.81/2008 ex L. n.626/ 94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B., C., D, G, I. ed L. dell'art. 19 del predetto d.lgs. il monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Verifiche. Durata e validità dei contratti e delle intese

Per affrontare problemi applicativi su ogni altra questione di natura sindacale, oppure per esigenze nuove di intervento, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse concordano di incontrarsi entro sette giorni per decidere sulle questioni insorte.

Il presente contratto è valido normalmente per l'anno scolastico 2016/2017.

Per l'ipotesi, tuttavia, che non venisse rinnovato per l'anno scolastico successivo entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, restano in vigore fino alla data di sottoscrizione del nuovo tutte quelle clausole comunque applicabili.

Copia della presente viene esposta all'albo on line d'istituto e nel link amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giovanni Montanaro

I RAPPRESENTANTI:

LAZZARONI Anna CISL Scuola

FRANCO Donato UIL Scuola

BEGNI Pierpaolo FLC CGIL Scuola

SOLDATO Mario SNALS

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO PER IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.

A.S. 2016/2017

La contrattazione aperta in data 13.09.2016 si è conclusa avendo esaurito tutta la trattazione dei punti concordati in data 07.03.2017.

Sono presenti i sigg.:

| | |
|-----------------|-----------------|
| LAZZARONI Anna | CISL Scuola |
| FRANCO Donato | UIL Scuola |
| BEGNI Pierpaolo | FLC CGIL Scuola |
| SOLDATO Mario | SNALS Confsal |

Sono state regolarmente convocate le organizzazioni di categoria firmatarie del CCNL.

È presente la Sig.ra Maria Agosti DSGA in qualità di consulente parte pubblica

viene sottoscritta la seguente

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO PER IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.

Ai sensi dell'art. 73 del CCNL 2006/2009 Capo VII "Tutela della salute nell'ambiente di lavoro"

- Visto il D. Lgs 626/94, come modificato dal D. Lgs. 242/96, e succ. mod.(D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008);
- Visto l'accordo riguardante il "Rappresentante per la sicurezza" del 07/05/96 tra ARAN e Confederazioni rappresentative, nonché il provvedimento di autorizzazione del Presidente del Consiglio dei Ministri del 05/06/96 e il successivo Contratto Collettivo Quadro riguardante il Rappresentante per la sicurezza;
- Visto l'art. 4 punto e) del C.C.N.L. comparto scuola '99;
- Visti gli articoli 57 e 58 del Contratto collettivo nazionale integrativo '99;
- Visto il D.M. 382/1998 Min. P.I. afferente la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Vista la circolare del 29/04/99 n. 119, Min. P.I. con cui sono state date indicazioni attuative, nonché le note prot. N. D7/4988 e D7/4989 del 06/11/98 indirizzate rispettivamente agli Uffici periferici e centrali della Pubblica Istruzione;
- Visto il D.lgs n. 195/2003 - l'accordo stato/regione del 14/02/2006 e i nuovi accordi Stato Regione in vigore dal 11/02/2012.

La delegazione RSU presente individua nella figura del prof. Carbone Antonio quale rappresentante RLS; il Dirigente Scolastico concorda anche alla luce dei titoli acquisiti dallo stesso. Le parti convengono e stipulano quanto segue:

Sono parti del presente contratto integrativo d'Istituto:

- per la parte pubblica il Dirigente Scolastico (art. 9 n. 3 lett. A del C.C.N.L.);
- per la parte privata la delegazione avente titolo alla stipula del presente accordo ai sensi dell'art. 5, comma 3 del Contratto Collettivo Quadro RSU 07/08/98 (soggetti eletti nelle RSU e OO.SS. firmatarie del C.C.N.L.);

Art. 1

Il rappresentante per la sicurezza (RLS)

Per l'istituzione scolastica I.I.S. "G. Falcone" di Palazzolo S/O avente numero di dipendenti fino a 200 viene designato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS.

Il RLS si individua nell'ambito delle RSU.

Art. 2

Permessi retribuiti orari

Per l'espletamento delle attività previste dall'art. 50 D.LGS.81/08 il RLS, oltre ai permessi per i compiti delle RSU, utilizza gli appositi permessi retribuiti con comunicazione preventiva di 24 ore.

Per l'espletamento dei seguenti ulteriori adempimenti specifici non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività svolta è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro appositamente retribuito (art. 19 D.L.gs 626/94, punti b, c, d, g, i ed e e succ. mod.):

- Consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione e programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva;
- Consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- Consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5 del D.Lgs 626/94 e succ. mod.;
- Frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiori a quella prevista dall'art. 22 D. Lgs 626/94 e succ. mod.;
- Formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- Partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 11 D. Lgs. 626/94 e succ. mod.;

Art. 3

Procedure per la elezione o designazione del rappresentante per la sicurezza.

All'atto della costituzione delle RSU il candidato rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene individuato dalle RSU nella persona di _____.

Art. 4

Attribuzioni del RLS

Ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 626/94 e succ. mod., le parti concordano quanto di seguito specificato:

a. Accesso ai luoghi di lavoro

I soggetti firmatari del presente accordo hanno accesso ai locali dell'Istituto scolastico, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando, per quanto possibile, le attività di docenza e scolastiche, dando preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Tali visite possono svolgersi congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione o ad un addetto da questi designato.

b. Modalità di consultazione

In tutte le ipotesi in cui il D. Lgs. 626/94 e succ. mod. prevede l'obbligo del datore di lavoro (Dirigente Scolastico) di consultare il RLS, tale consultazione dovrà essere efficace, effettiva e tempestiva; pertanto il Dirigente Scolastico consulta preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso RLS.

In occasione della consultazione il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.

La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell'Istituto, sono riportate le osservazioni e proposte del RLS.

Il verbale così redatto è firmato dalle parti e copia conforme è immediatamente rilasciata al RLS, nonché ai soggetti di cui all'art. 9, punto 3 lett. B del CCNL (RSU e Rappresentanti dell OO.SS. firmatarie).

Il RLS è comunque consultato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione di cui all'art. 22 comma 5 del D.Lgs. 626/94 e succ. mod..

Il Dirigente Scolastico prende provvedimenti afferenti la sicurezza in piena autonomia e relativa responsabilità, ma deve motivare le scelte, atti e comportamenti difformi dalle proposte del RLS.

c. Informazione e documentazione

Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione di cui alle lettere e) ed f) del comma 1 del D. Lgs. 626/94 e succ. mod. Ha inoltre diritto di consultare, anche estraendone copia, il "rapporto di valutazione dei rischi" di cui all'art. 4 comma 2 D. Lgs. 626/94 e succ. mod., custodito presso l'Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico, inoltre, previa istanza, fornirà al RLS nonché ai soggetti di cui all'art. 9, punto 3 lett. b del CCNL (Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie), anche previa estrazione di copia di eventuali documenti, tutte le informazioni afferenti direttamente o indirettamente la sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle afferenti l'igiene e la salute dei lavoratori e dei discenti.

Art. 5 formazione del RLS

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19 lett. g) del D.Lgs. 626/94 e succ. mod.

Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione e il RLS potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

Il programma base di formazione deve essere di almeno 32 ore e deve comprendere:

- Conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione e protezione;
- Metodologie sulla valutazione del rischio;
- Metodologie minime delle comunicazioni.
- Aggiornamenti, anche alla luce di innovazioni che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro sono promosse dal D.S. anche su indicazione del RLS.

Art. 6 Riunioni periodiche

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 626/94 e succ. mod. le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 10 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico. Il RLS, sempre entro 10 giorni prima della riunione, deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. All'uopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'ordine del giorno.

Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti e notificato nei termini e modalità ed ai soggetti di cui al punto 4 lett. b) del presente accordo.

Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

Art. 7 Strumenti per l'espletamento delle funzioni

Il RLS è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto ed utilizzare il locale messo a disposizione delle RSU o altro idoneo ed equivalente locale.

Egli può utilizzare la linea telefonica per le incombenze di cui al D. Lgs. 626/94 e succ. mod., nonché materiale di segreteria all'uopo messo a disposizione dal Direttore Scolastico che provvede, previa richiesta, a fornire il RLS di pubblicazioni specifiche in materia di sicurezza del lavoro.

Art. 8

Verifiche. durata e validità dei contratti e delle intese

Per affrontare problemi applicativi su ogni altra questione di natura sindacale, oppure per esigenze nuove di intervento, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse concordano di incontrarsi entro sette giorni per decidere sulle questioni insorte.

Il presente contratto è valido normalmente per l'anno scolastico 2016/2017. Per l'ipotesi, tuttavia, che non venisse rinnovato per l'anno scolastico successivo entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, restano in vigore fino alla data di sottoscrizione del nuovo tutte quelle clausole comunque

Copia della presente viene esposta all'albo on line d'istituto e nel link amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giovanni Montanaro

I RAPPRESENTANTI:

LAZZARONI Anna CISL Scuola

FRANCO Donato UIL Scuola

BEGNI Pierpaolo FLC CGIL Scuola

SOLDATO Mario SNALS

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN ATTIVITA' AGGIUNTIVE

A.S. 2016/2017

La contrattazione aperta in data 13.09.2016 si è conclusa avendo esaurito tutta la trattazione dei punti concordati in data 07.03.2017.

Sono presenti i sigg.:

| | |
|-----------------|-----------------|
| LAZZARONI Anna | CISL Scuola |
| FRANCO Donato | UIL Scuola |
| BEGNI Pierpaolo | FLC CGIL Scuola |
| SOLDATO Mario | SNALS Confsal |

Sono state regolarmente convocate le organizzazioni di categoria firmatarie del CCNL.

È presente la Sig.ra Maria Agosti DSGA in qualità di consulente parte pubblica

viene sottoscritta la seguente

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER L'UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI PER ATTIVITÀ AGGIUNTIVE:

Art. 1

Il fondo di istituto, calcolato sulla base delle tabelle contrattuali, viene suddiviso come da tabella riassuntiva allegata salvo ulteriore contrattazione a fronte particolari esigenze dell'istituto.

Art. 2

Il fondo di istituto viene utilizzato per finanziare il maggiore impegno dei docenti destinato ad attività finalizzate a:

- a) collaborazione con il dirigente Scolastico.
- b) Coordinamento organi collegiali didattici Consigli di Classe (Coordinatori) – Coordinatori Dipartimenti disciplinari – Coordinatori Area di progetto – Tutor anno di formazione.
- c) Commissioni funzionali all'organizzazione ed all'erogazione del servizio scolastico.
- d) Specifici progetti di miglioramento dell'erogazione del servizio scolastico – Esami integrativi e di idoneità per il particolare ruolo rivestito dalla nostra Istituzione scolastica.
- e) Attività di continuità – riorientamento ed accoglienza.
- f) Gestione e manutenzione del sito.
- g) Responsabile serale.

Le funzioni strumentali d'Istituto sono remunerate con il fondo specifico a norma dell'art. 33 del CCNL 2007 e art. 37 del CCNI 31.08.1999. Per il corrente anno la quota assegnata ammonta a € **5.187,77** al lordo carico dipendente sarà ripartita in parti uguali sul totale di n. 5 funzioni e nel limite massimo comunque previsto per la singola funzione. Una delle 6 funzioni infatti non viene retribuita per incompatibilità ai sensi dell'art. 88 lett. f CCNL 29.11.07. La quota eventualmente residua sarà integralmente riutilizzata nell'anno scolastico successivo. La somma sopra riportata comprende la quota avanzata nell'a.s. precedente ammontante complessivamente a € 1.110,47 al lordo dipendente.

Art. 3

Il finanziamento di cui all'art. 2 avviene in misura forfetaria.

Art. 4

La retribuzione forfetaria viene stabilita sulla base di un ipotetico carico di lavoro determinato dagli elementi di "responsabilità e tempo richiesto".

Si assume come unità di calcolo l'ora.

Ogni responsabile di progetto certifica la partecipazione del personale docente e ATA al fine della ripartizione percentuale del finanziamento forfetario.

Art. 5

Le attività di cui all'art. 2 punti c-d-e sono deliberate dal Collegio dei Docenti sulla base del POF e delle esigenze di funzionamento della scuola.

Art. 6

Il finanziamento di cui all'art. 2 non può eccedere la cifra del fondo di Istituto previsto per il personale docente.

Art. 7

Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi, di cui all'art. 2, ai docenti secondo i seguenti criteri: Se non diversamente indicato dal Regolamento di istituto, tenuto anche conto del criterio di rotazione, evitandosi la concentrazione di più incarichi per lo stesso docente e tenendo conto nel profilo professionale

1. delle capacità relazionali, comunicative e di cooperazione
2. della capacità organizzativa
3. delle competenze specifiche e dell'esperienza relativa alla natura dell'incarico

per garantire la qualità dei progetti e la partecipazione di più personale alle attività remunerate con il fondo di istituto, si stabilisce un compenso relativo ad una quota massima complessiva per incarichi e progetti non superiore a 5.000 euro al lordo dipendente e al netto del carico Stato onnicomprensiva di ogni proventi derivante dal Fondo di istituto (Legge 440, fondi comunali per diritto allo studio; ore eccedenti utilizzate per i progetti).

Art. 8

Il personale docente verrà utilizzato nelle differenti attività lavorative possibili all'interno dell'istituto di norma secondo i seguenti generali criteri:

1. definita ed espressa disponibilità a svolgere orari flessibili (specifici o generici)
2. possesso di requisiti professionali specifici. (curriculum)
3. anzianità di servizio o continuità di servizio e garanzia di permanenza
4. criterio di rotazione ponderata

Art. 9

Nell'assegnazione delle sostituzioni dei docenti assenti si procederà secondo i seguenti criteri:

1. docenti con cattedre inferiori alle 18 ore;
2. utilizzo del personale in servizio ma non occupato in classe (alunni in stage, uscite didattiche, ecc.) preferendo i docenti della medesima classe o disciplina;
3. utilizzo del personale docente della propria classe a disposizione;
4. utilizzo del personale docente della medesima disciplina a disposizione;
5. utilizzo del personale docente comunque a disposizione operando la scelta secondo i criteri di rotazione ponderata;
6. utilizzo docenti potenziamento L. 107;

Art. 10

Relativamente ai punti a) e b) dell'art. 2, fermo restando il dispositivo di cui all'articolo 7 per tutti gli altri incarichi, il Dirigente Scolastico nella scelta dei due collaboratori, di un docente coordinatore del corso serale e nella designazione dei coordinatori dei Consigli di classe procede come da norma (Decr. Leg.vo 30 marzo 2001, n. 165 art. 25 e Decr. Leg.vo 16 aprile 1994, n. 297, art. 5, comma 8) su autonoma decisione, tenuto conto delle competenze ed esperienze professionali.

Art. 11

Ogni incarico di cui all'art. 2 prevede un decreto di nomina (individuazione) e a un contratto di prestazione di opera aggiuntiva. Salvo integrazione contrattuale migliorativa non possono essere modificati nel corso delle attività né la tipologia dell'attività stessa né il compenso forfetario previsto; in ogni caso il compenso viene erogato previa verifica del lavoro svolto; se il compenso invece è orario non può essere superato il tetto previsto e saranno liquidate le ore effettivamente svolte che saranno documentate con apposita relazione. Sarà cura del Dirigente Scolastico verificare che la prestazione sia coerente con la natura dell'incarico.

Art. 12

Sia la proposta dei compensi che la tipologia degli incarichi di cui all'art. 2 saranno oggetto di contrattazione annuale con una tabella allegata che rispecchia la compatibilità economica. Suddetta tabella, sottoscritta dalle parti, verrà ripresa nel Programma Annuale per l'approvazione del Consiglio di Istituto.

Art. 13

I compensi relativi a mansioni svolte dai lavoratori e non imputabili al fondo di istituto daranno luogo al prelievo dal capitolo delle spese generali.

Art. 14

Per affrontare problemi applicativi su ogni altra questione di natura sindacale, oppure per esigenze nuove di intervento, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse concordano di incontrarsi entro sette giorni per decidere sulle questioni insorte.

Il presente contratto è valido normalmente per l'anno scolastico 2016/2017. Per l'ipotesi, tuttavia, che non venisse rinnovato per l'anno scolastico successivo entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, restano in vigore fino alla data di sottoscrizione del nuovo tutte quelle clausole comunque applicabili.

Copia della presente viene esposta all'albo on line d'istituto e nel link amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giovanni Montanaro

I RAPPRESENTANTI:

LAZZARONI Anna CISL Scuola

FRANCO Donato UIL Scuola

BEGNI Pierpaolo FLC CGIL Scuola

SOLDATO Mario SNALS

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA

A.S. 2016/2017

La contrattazione aperta in data 13.09.2016 si è conclusa avendo esaurito tutta la trattazione dei punti concordati in data 07.03.2017.

Sono presenti i sigg.:

| | |
|-----------------|-----------------|
| LAZZARONI Anna | CISL Scuola |
| FRANCO Donato | UIL Scuola |
| BEGNI Pierpaolo | FLC CGIL Scuola |
| SOLDATO Mario | SNALS Confasal |

Sono state regolarmente convocate le organizzazioni di categoria firmatarie del CCNL.

È presente la Sig.ra Maria Agosti DSGA in qualità di consulente parte pubblica

viene sottoscritta la seguente

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER L'UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

Art. 1

Personale ATA destinatario dell' art. 7 CCNL 07/12/2005 – incarichi specifici (art. 47 ccnl 24.07.03) e destinatario della seconda posizione economica (art. 2 della sequenza contrattuale citata o mediante incarico da conferire ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007)

Personale ATA destinatario dell' art. 7 CCNL 07/12/2005 – prima posizione economica

I titolari del beneficio previsto dall' Art. 7 CCNL 07/12/2005 individuati all'interno dell' istituto scolastico sono:

n. 2 collaboratori scolastici.

Ai due collaboratori scolastici vengono assegnate mansioni di:

- *Rapporti con gli uffici esterni;*
- *Attività di duplicazione materiale.*

n. 1 assistente tecnico

all'assistente tecnico viene assegnata la mansione di:

- *Responsabile e coordinatore del settore grafico*

n. 1 assistente amministrativo

all'assistente amministrativo viene assegnata la mansione di:

- Referente amministrativo della selezione e della trasmissione delle informazioni di carattere finanziario in funzione all'autonomia scolastica

Personale ATA destinatario dell' art. 2 sequenza contrattuale citata - seconda
posizione economica

I titolari del beneficio previsto dall' Art. 2 CCNL 07/12/2005 individuati all'interno dell' istituto scolastico sono:

N. 1 assistente amministrativo

All'assistente amministrativo viene assegnata la mansione di:

- funzione di vicario del Direttore SGA (*in qualità di vicario svolge attività di diretta collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.*)

n. 2 assistenti tecnici

agli assistenti tecnici vengono assegnate le mansioni di:

- Coordinatore dei sistemi di comunicazione audiovisiva (laboratori linguistici, sala montaggio e regia, sala riunioni 1 e 2, lavagne luminose, registratori, stereo, telecamere, macchine fotografiche, ecc.
- Supporto tecnico area informatica. Coordinerà gli interventi che richiedono maggiore impegno collaborando con i colleghi addetti ai laboratori.

Incarichi specifici (art. 47 CCNL 24.07.07)

Criteri per l'attribuzione degli incarichi specifici:

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività aggiuntive oltre a quello beneficiario degli artt. 2 e 7, sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore S.G.A. e secondo i seguenti criteri applicati secondo l'ordine espresso:

1. possesso di requisiti professionali specifici da valutarsi da parte del D.S. (curriculum)
2. definita ed espressa disponibilità a svolgere orari flessibili (specifici o generici)
3. titoli di studio strettamente pertinenti alla mansione
4. anzianità di servizio o continuità di servizio e garanzia di permanenza
5. criterio di rotazione ponderata qualora se ne ravvisasse la necessità

Gli incarichi specifici garantiti per ogni profilo professionale vengono assegnati come segue: si evidenzia un totale netto carico stato di 4.111.68 (5.456,08 al lordo carico stato)

- per gli assistenti amministrativi (n. 3 per un tot. di €1.266,00 lordo dipendente):

- a) Gestione del registro elettronico.
- b) progetti di istituto per la parte finanziaria.
- c) Gestione Totem, rilevazione presenza alunni.

- per gli assistenti tecnici (n. 3 per un tot. di €1.266,00 lordo dipendente):

- d) Coordinatore per l'Istituto dei sistemi rete dati e fonia, rete ISDN e ADSL.

- e) Responsabile Totem, rilevazione presenze alunni e registro elettronico.
- f) Referente rapporti con la Provincia (per manutenzioni straordinarie e ordinarie, riscaldamento, ecc.) e per la tenuta della modulistica della qualità relativa alle manutenzioni

- **per i collaboratori scolastici (n. 5 per un tot. di €1.578,00 lordo dipendente):**

- g) *n. 5 Attività di prima assistenza e sostegno H:* fornire un'adeguata attività di assistenza anche agli alunni disabili in considerazione delle grosse dimensioni dell'Istituzione scolastica.

Art. 2

Gestione degli incarichi e delle attività

Per gli incarichi e attività previsti nel presente articolo, si terrà anche conto del criterio di rotazione, evitando la concentrazione di più incarichi per lo stesso personale.

Al fine di garantire la qualità dei progetti e la partecipazione di più personale alle attività remunerate con il fondo di istituto si stabilisce una quota massima complessiva per incarichi e progetti di ore 200 per dipendente. Facendo comunque riferimento ai criteri individuati nel presente articolo, previa contrattazione, eventuali eccezioni possono essere autorizzate per incarichi indivisibili o mancanza di disponibilità o mancanza di competenza da parte di altro personale.

1. Il personale non destinatario di incarichi specifici e/o attività aggiuntive avrà di norma la precedenza nell'assegnazione del lavoro straordinario.
2. I destinatari degli incarichi e delle attività sono tenuti a presentare al Direttore SGA una relazione scritta sull'attività svolta entro la fine dell'attività didattica e ogni qualvolta il DSGA ne farà richiesta.
3. Il Direttore SGA curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti e redigerà apposito rapporto al D.S. in corso d'anno e al termine dello stesso.
4. Su segnalazione del DSGA, previa informazione scritta all'interessato, gli incarichi assegnati possono essere revocati nel corso dell'anno dal Dirigente Scolastico motivatamente.
5. Le ore assegnate per le singole attività saranno in parte retribuite con il fondo di istituto e in parte recuperate con riposi compensativi da concordare con il DSGA con l'approvazione del D.S. Gli incarichi specifici di cui all'art. 8 comma 2.2 al contrario, saranno retribuiti con un compenso fisso annuo concordato dalle parti.
6. I compensi, previa verifica delle prestazioni effettivamente rese, saranno corrisposti entro il 31/8/2015 salvo mancato accredito del fondo di istituto da parte dell'Amministrazione.
7. Le ore assegnate per ogni attività (in parte a pagamento in parte a recupero), al di fuori dell'orario di servizio, dovranno risultare da apposito codice previsto per la timbratura in entrata e in uscita.

Art. 3

Verifiche durata e validità dei contratti e delle intese

Per affrontare problemi applicativi su ogni altra questione di natura sindacale, oppure per esigenze nuove di intervento, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse concordano di incontrarsi entro sette giorni per decidere sulle questioni insorte.

Il presente contratto è valido normalmente per l'anno scolastico 2016/2017.

Per l'ipotesi, tuttavia, che non venisse rinnovato per l'anno scolastico successivo entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, restano in vigore fino alla data di sottoscrizione del nuovo tutte quelle clausole comunque applicabili, fatta salva l'accertata disponibilità della copertura economica.

Copia della presente viene esposta all'albo on line d'istituto e nel link amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giovanni Montanaro

I RAPPRESENTANTI:

LAZZARONI Anna CISL Scuola

FRANCO Donato UIL Scuola

BEGNI Pierpaolo FLC CGIL Scuola

SOLDATO Mario SNALS

DETERMINAZIONE DEL MOF

A.S. 2016/2017

La contrattazione aperta in data 13.09.2016 si è conclusa avendo esaurito tutta la trattazione dei punti concordati in data 07.03.2017.

Sono presenti i sigg.:

| | |
|-----------------|-----------------|
| LAZZARONI Anna | CISL Scuola |
| FRANCO Donato | UIL Scuola |
| BEGNI Pierpaolo | FLC CGIL Scuola |
| SOLDATO Mario | SNALS Confsal |

Sono state regolarmente convocate le organizzazioni di categoria firmatarie del CCNL.

È presente la Sig.ra Maria Agosti DSGA in qualità di consulente parte pubblica

viene sottoscritta la seguente

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER LA DETERMINAZIONE DEL MOF:

Art. 1

Retribuzione al personale docente delle attività svolte e già attribuite con incarico in funzione dell'impegno orario nel progetto.

La quota complessiva a disposizione per il personale docente per il FIS, già decurtata delle quote relative a OEEE, FS, corsi di recupero, attività complementari di educazione fisica, compenso ai collaboratori del Dirigente Scolastico, indennità di direzione DSGA parte variabile e del sostituto del DSGA, ammonta a € 38.159,01 al netto delle ritenute carico Stato (quota al lordo carico stato € 50.637,00) pari al 72% della quota complessiva di € 52.998,85 alla quale viene aggiunta la quota al netto delle ritenute carico stato di € 5.316,00 (lordo carico stato € 7.054,33 quale res. Anno precedente)

Il totale da contrattare per il personale docente è pertanto di € 43.475,00 al netto delle ritenute carico Stato

- a) Nella quota complessiva al netto delle ritenute carico Stato pari a € 25.054,79:
1. Partecipazione ad almeno 3 degli incontri calendarizzati dalle singole commissioni di lavoro escluso commissioni già previste nei progetti o previste negli incarichi specifici:

| | |
|--------------------------------------|----------|
| a. elettorale | € 150,00 |
| b. gruppo di lavoro per l'inclusione | € 150,00 |
| c. nuove tecnologie | € 100,00 |
| d. organo di garanzia | € 150,00 |
| e. orientamento in entrata | € 500,00 |
| f. progetti europei | € 200,00 |
| g. PTOF | € 200,00 |
| h. qualità | € 500,00 |
| i. RAV | € 700,00 |
| j. rete storia | € 100,00 |
| k. tecnica di sicurezza | € 150,00 |
| l. valutazione del servizio | € 300,00 |
| m. valutazione progetti | € 300,00 |

- n. valutazione stress da lavoro correlato € 100,00
- o. viaggi e visite di istruzione € 100,00

per un totale complessivo di € **3.700,00**

2. Stesura dell'orario € **650,00** lordi carico dipendente;
3. Attività aggiuntive effettivamente prestate dai docenti con funzioni di collaborazione con il Dirigente Scolastico:
 - a. Al docente responsabile del corso serale: € **650,00** lordi carico dipendente
 - b. A ciascun coordinatore di dipartimento: € 80,00 lordi per n. 17 dipartimenti; € 330 da distribuire secondo il criterio di equità fra i dipartimenti con n. = o < di 5 per un totale complessivo di € **1.690,00** lordi carico dipendente
 - c. A ciascun coordinatore di settore: € 180,00 lordi per 4 settori. Per un tot. di € **720,00** lordi carico dipendente.
 - d. A ciascun coordinatore di classe: € 230,00 per 56 classi; ai coordinatori delle classi terminali (n. tot. 14) vengono assegnati ulteriori 38 € totale complessivo € **13.412,00** lordi carico dipendente;
 - e. A ciascun tutor dei docenti nell'anno di formazione: un compenso massimo di € 80,00 lordo dipendente, comunque entro il limite complessivo per la voce di € **400,00** lordi carico dipendente;
 - f. Ore aggiuntive di non insegnamento € 17,5 orarie per massimo 60 ore per un totale complessivo di € **1.050,00** lordi carico dipendente
 - g. referente per progetti europei € **100,00** lordo dipendente complessivo;
 - h. coordinamento corsi leFP € **600,00** lordo dipendente complessivi per 2 persone;
 - i. ore aggiuntive di insegnamento € 35 orarie per un massimo di 30 ore per un totale complessivo di € **1.050,11**

b) e per un tot. di € **11.303,80** in relazione a:

1. progetti POF nella quota complessiva di € **3.768,00** al netto delle ritenute a carico dello Stato e € 5.000,00 al lordo carico stato
2. Ai 2 Collaboratori di presidenza: € **7.535,80** lordo carico dipendente . La cifra verrà suddivisa in parti uguali fra i due collaboratori (da non comprendere nella quota di € 43.475,00).

Le figure di referente progetto e tutor scolastico alternanza scuola lavoro saranno remunerate dopo l'avvenuta attribuzione del finanziamento specifico.

1. Corsi di Recupero nella quota complessiva di € **14.652,21** al netto delle ritenute a carico dello Stato. (€ 19.443,48 al lordo). A tale quota si aggiungerà la somma di € **1.939,39** al netto delle ritenute carico Stato (€ 2.573,57 al lordo Stato) quale finanziamento MIUR a bilancio.
2. quota aggiuntiva per supplenze e ore eccedenti € 35 medie per 252 ore per un totale complessivo di € **8.814,00** al netto delle ritenute carico Stato; (€ 11.696,18 al lordo). (da non comprendere nella quota di € 43.475,00).

Viene accantonata la ulteriore quota complessiva in A01 di € **2.500,00** al netto carico stato a copertura dell'impegno per esami di idoneità ed integrativi per docenti e Assistenti Amministrativi coinvolti (€ 3.317,50 lordo stato).

- L'incarico relativo a "Responsabile sito Istituzionale" attribuito alla prof.ssa Piantoni Maria quale esperto esterno e quindi non inerente alla presente contrattazione per l'a.s. 2016/2017 verrà corrisposto attingendo alle spese di funzionamento (A01) per un totale complessivo di € **1.800,00** al lordo carico dipendente (€ 2389,00 lordo stato).
- L'incarico relativo a "referente registro elettronico per docenti" attribuito al prof. Mitria Ferdinando per l'a.s. 2016/2017 verrà corrisposto attingendo alle spese di funzionamento (A01) per un totale complessivo di € **1.000,00** al lordo carico dipendente (€ 1.327,00 lordo stato).

- Alla commissione organico per il corrente anno scolastico vengono attribuiti € 1.000,00 a copertura delle attività svolte, si apposta alle spese di funzionamento (A01) ed è relativa sia al personale docente che ATA (€ 1.327,00 lordo stato).
- Viene interamente utilizzata la quota di € 9.043,00 lordo carico dipendente, fondi comunali diritto allo studio, per la realizzazione dei progetti inseriti nel POF secondo i criteri stabiliti per la distribuzione fra i singoli progetti (€ 12.000,00 lordo stato)
- Viene inoltre prevista la quota di € 2.034,66 al netto delle ritenute carico Stato a A02 per l'attività aggiuntiva esami idoneità ed integrativi comunità di recupero Shalom suddivisa come da prospetto fra docenti e ATA, nonché la quota di € 10.000,00 da A02 da dedicare alle eventuali esigenze di integrazione dei progetti del POF in base alle richieste inoltrate dai docenti responsabili dei singoli progetti ed alle verifiche in itinere sullo stato di avanzamento degli stessi da parte del DS.

Qualora si dovesse verificare un avanzo a seguito delle liquidazioni effettive dei compensi indicati alla lett. a) del presente articolo, è prevista una redistribuzione di tali quote avanzate a favore dei progetti inseriti nel POF, a cura del Dirigente Scolastico, previa consultazione con le RSU.

Art. 2

Retribuzioni al personale ATA delle attività svolte e già attribuite con incarico in funzione dell'impegno

La quota complessiva a disposizione per il personale ATA ammonta a € 14.839,84 al netto delle ritenute carico stato (quota al lordo carico stato € 19.692,47) pari al 28% della quota complessiva già decurtata dei compensi per il DSGA e collaboratori.

Tali somme sono comprensive delle seguenti quote per lavoro straordinario: si prevedono ore 80 per assistenti amministrativi, 50 per assistenti tecnici e 90 per collaboratori scolastici corrispondenti a € 3.010,02 (€ 3.994,30 LORDO STATO) con il Fondo d'Istituto vengono retribuite in misura forfetaria le seguenti attività:

- Personale amministrativo: tot. 3.315,00 + 1.159,91 lavoro straordinario + 3783 circa altri fondi**
 1. Collaborazione nell'organizzazione di tutte le attività organizzate dalla scuola: € 160,00 lordi carico dipendente complessive da distribuire in base al n. di incarichi ed alla effettiva partecipazione.
 2. Collaborazione nell'ambito dell'innovazione tecnologica per la gestione telematica dei dati e custode password istituto: € 100,00 lordi per una persona;
 3. Sostituzione dei colleghi assenti: € 140,00 lordi a persona per con quota di riduzione proporzionale all'assenza di ciascuno per un totale complessivo lordo carico dipendente di € 1.260,00;
 4. Viene accantonata la quota complessiva di € 100,00 per la partecipazione alle commissioni di lavoro. Il riconoscimento del compenso è identificato da ciascun coordinatore di commissione. La partecipazione alle commissioni è libera; Commissione valutazione domande graduatorie d'Istituto (docenti e ATA) € 180,00 per max. 2 persone per un totale complessivo di € 280,00 lordo carico dipendente;
 5. Progetto recupero arretrati € 325,00 lordi carico dipendente da suddividere e da distribuire in base ai progetti presentati dal personale e realizzati.
 6. Controlli intermedi e liquidazione progetti € 90,00 lordo carico dipendente per n. 1 persona.
 7. collaborazione alla tenuta amm.va del sito d'Istituto e dematerializzazione € 45,00 lordo carico dipendente per un totale complessivo di € 360,00 lordo carico dipendente
 8. per ulteriori inderogabili esigenze derivanti da ragioni organizzativo/amministrative € 240,00 in base a segnalazioni e incarichi
 9. per la partecipazione ai progetti previsti nel POF d'Istituto € 500,00 da distribuire in base all'effettiva partecipazione ai progetti
 10. monte ore lavoro straordinario 80 ore complessive per un totale di € 1.160,00 lordo carico dipendente.

b) **Personale tecnico: tot. 2.562,00 + 724,94 lavoro straordinario + 3.000 circa da altri fondi (palazzetto e A01 per RSPP)**

1. la quota complessiva di € 150,00 viene accantonata per la partecipazione alle commissioni di lavoro. Il riconoscimento del compenso è identificato da ciascun coordinatore di commissione. La partecipazione alle commissioni è libera.
2. Sostituzione colleghi assenti € 130,00 lordi a persona per 7 persone con quota di riduzione proporzionale all'assenza di ciascuno per complessivi € 910,00 lordo carico dipendente;
3. Responsabile Legge 584/75 e successive modificazioni e integrazioni € 80,00 lordi per n. 1 persona;
4. Referente Provincia € 80,00 lordi carico dipendente per una persona;
5. Gestione ordinaria archivio esterno € 100,00 lordi carico dipendente per max n. 2 persone;
6. Gestione fotocopiatore a schede € 150,00 lordo carico dipendente in proporzione al lavoro svolto da ciascuna persona.
7. Gestione lim e tablet e strumentazioni non di laboratorio € 692,00 lordo carico dipendente da suddividere fra il personale che si è reso disponibile ed ha effettivamente svolto la funzione (max 7 persone).
8. per la partecipazione ai progetti previsti nel POF d'Istituto € 400,00 da suddividere per n. 8 persone e da distribuire in base all'effettiva partecipazione ai progetti
9. monte ore lavoro straordinario 50 ore complessive per un totale di € 725,00 lordo carico dipendente.

c) **Personale collaboratore scolastico: tot. 5.878,00 + € 1.125,17 lavoro straordinario + 4.100 circa da palazzetto sportivo a A02 e sicurezza a A01**

- 1 Maggiore carico di lavoro e turnazioni: € 70,00 lordi carico dipendente con quota di riduzione proporzionale all'assenza di ciascuno per un totale complessivo di € 910,00;
- 2 Supporto titolare rapporti con gli uffici esterni: € 40,00 per n. 3 persone per un totale complessivo di € 120,00 lordo carico dipendente;
- 3 Sostituzione colleghi assenti € 110,00 lordo carico dipendente per ciascun dipendente con quota di riduzione proporzionale all'assenza di ciascuno e per il part-time rapportato al servizio per un totale complessivo max di € 1.760,00;
- 4 Allestimento rinfreschi € 210,00 lordi carico dipendente così suddiviso: responsabile € 60 per una persona, € 50 per collaborazione max 3 persone in base all'effettivo impegno di lavoro;
- 5 Custodia e consegna divise turistico e sportive: € 240,00 lordi carico stato per tre persone;
- 6 collaborazione per ordini materiale di pulizia e controllo € 150,00 complessivi al lordo delle ritenute carico dipendente per max due persone (un titolare ed eventualmente il sostituto);
- 7 serale – collaborazione con segreteria, centralino, controllo locali, comprensiva della quota di conguaglio per servizio notturno € 500,00 lordo carico dipendente;
- 8 responsabile centralino telefonico € 400,00 lordo carico dipendente: € 280 al titolare, € 120 ai sostituti per il lunedì. In caso di assenza del titolare la quota residua sarà distribuita sui sostituti;
- 9 sostegno H € 40,00 per 7 persone per un totale complessivo di € 280,00 lordo carico dipendente;
- 10 responsabile primo soccorso e sicurezza corso serale € 198,00 lordo carico dipendente;
- 11 Consegna pennarelli e cancellini per lavagne € 60,00 lordo carico dipendente da suddividersi in base all'effettivo impegno;
- 12 pulizie aree esterne istituto da suddividersi fra tutto il personale interessato all'attività e in base all'effettiva prestazione € 280,00 lordo carico dipendente.
- 13 per attività di duplicazione materiale € 200 lordo carico dipendente e per la sostituzione del titolare € 30,00 lordo carico dipendente per una persona per un totale complessivo di € 230 lordo carico dipendente.
- 14 approvvigionamento cassette primo soccorso € 140,00 lordo carico dipendente per max due persone;
- 15 archiviazione verifiche € 100,00 lordo carico dipendente per una persona;
- 16 per la partecipazione ai progetti previsti nel POF d'Istituto € 300,00 da distribuire in base all'effettiva partecipazione ai progetti

17 monte ore lavoro straordinario 90 ore complessive per un totale di € 1.125,17 lordo carico dipendente.

* In tutti i casi in cui siano previsti compensi moltiplicati per più addetti, la cifra massima utilizzabile per ciascuna voce si intende quella complessiva che potrà essere pertanto attribuita a consuntivo anche ad un unico soggetto operante.

Eventuali economie sia relative al personale docente che ATA verranno utilizzate per la copertura delle attività svolte all'esterno dell'istituto con autorizzazione del DS in misura forfetaria calcolata sulla base delle ore eccedenti e per i docenti di non insegnamento.

Inoltre, considerati al **LORDO STATO**:

1. a tutto il personale DOCENTE e ATA facente parte del gruppo sicurezza € 800,00 da suddividersi per un massimo di € 100 a testa lordo carico dipendente da attribuire a A01;
2. € 9.300,00 complessivi lordo carico stato e € 7.008,29 dipendente per la gestione del Palazzetto sportivo a A01 01 (fondi Comune) (€ 1.060+1.060 per coll. scolastiche; € 350,00 per ass.ti tecnici + € 250,00 per gestione pw tablet + € 2.050,00 al personale amm.vo + quota resp.le amministrazione e direzione € 1.300,00, pulizia palestra S. Cuore e mensa scolastica € 800,00; 183,51 per la sicurezza palazzetto.
3. Il compenso per la figura dell'R S Interno verrà retribuita attingendo dalle spese di funzionamento (A01) per un totale complessivo di € 1.017,33 lordo carico dipendente corrispondenti a € 1.350,00 lordo carico stato .
4. Attività di allestimento dei locali d'Istituto, manutenzioni straordinarie, tinteggiatura, responsabile impianti idraulici; responsabile manutenzioni ordinarie Istituto, piccolo giardinaggio e manutenzioni a carattere ordinario, piccoli traslochi, da suddividersi in relazione agli impegni ed attività effettivamente realizzate da ciascuno € 1.205,73 netto carico stato corrispondente a € 1.600,00 al lordo carico stato;
5. Progetto giardino H al collaboratore scolastico individuato quale responsabile con adeguate competenze tecniche: € 979,65 al netto carico stato corrispondente a € 1.300,00 al lordo carico stato da A01;
6. Commissione organico € 1.327 per 4 persone da A01;

d) **AI DSGA:**

- Indennità di direzione per un totale al lordo del carico Stato di € 6.130,74 al lordo carico stato e € 4.620,00 al netto carico stato, già decurtati.

e) **Al sostituto del DSGA:**

- Indennità di sostituzione DSGA per un totale al lordo del carico Stato di € 900,00 al lordo carico e € 679,00 al netto carico stato, stato già decurtati.

Ove non specificata la retribuzione relativa al numero di persone, vedasi il prospetto allegato.

Il monte ore complessivo liquidabile per lavoro straordinario al personale ATA ammonta a 220.

L'eventuale sostituzione dell'incaricato darà luogo ad una ripartizione del compenso in proporzioni adeguate.

Qualora il personale docente o ATA sia già remunerato per la stessa attività con altri fondi, non dovrà essere liquidato con il fondo di istituto alcun compenso in ossequio al principio condiviso per cui una stessa attività non può essere remunerata due volte.

Per i progetti relativi al Piano dell'Offerta Formativa è stata individuata nell'ambito del Collegio Docenti la commissione di verifica e valutazione progetti. Ai progetti, a seguito di incontri specifici della suddetta commissione, sono stati attribuiti punteggi sulla scorta dei quali in percentuale viene poi attribuito il compenso per il pagamento delle competenze. I fondi relativi all'educazione fisica sono totalmente utilizzati nell'ambito dello specifico progetto inserito nel POF per un totale complessivo comprensivo delle economie al lordo stato di € 3.928,43 per un totale al lordo dipendente di € 2.960,38.

I fondi introitati o comunicati in corso d'anno finanziario relativi al forte processo immigratorio verranno utilizzati nell'ambito dello specifico progetto inserito nel POF.

Art. 4 Finanziamenti esterni

In tutti i casi in cui la scuola otterrà finanziamenti esterni per la realizzazione di progetti saranno riconosciute le spettanze per direzione a amministrazione.

Art. 5 Termini e modalità di pagamento.

I compensi delle prestazioni effettivamente rese, saranno elaborati per la corresponsione entro il 31.08.2016 con una franchigia di giorni 20 per effettuare i conteggi, verificare la documentazione consegnata e salvo mancato accredito del MOF da parte dell'amministrazione purché siano stati rispettati i termini temporali comunicati dal D.S

I compensi relativi ad incarichi di durata annuale, in caso di assenza per malattia verranno corrisposti in misura proporzionale all'assenza stessa. E' fatto salvo il caso in cui l'assenza non abbia pregiudicato il complessivo espletamento dell'incarico assegnato, in tale caso si dovrà corrispondere l'intero compenso previsto dalla contrattazione.

A contrattazione avvenuta al personale verrà consegnato un modulo predisposto dalla scuola in cui autocertificherà le attività svolte.

Art. 6 Verifiche, durata e validità dei contratti e delle intese

Le parti concordano di verificare la puntuale attuazione del presente contratto almeno ogni due mesi, anche al fine di apportarvi le variazioni che si rendessero eventualmente necessarie.

Per affrontare, comunque, problemi applicativi, oppure per esigenze nuove di intervento, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse concordano di incontrarsi entro sette giorni per decidere sulle questioni insorte.

Nel corso del mese di maggio 2017 verrà effettuata una ulteriore verifica della spesa rispetto ai fondi effettivamente assegnati in particolare riguardo alla quota da assegnare per i docenti di sostegno in organico di fatto.

Il presente contratto è valido normalmente per l'anno scolastico 2016/2017. Per l'ipotesi, tuttavia, che non venisse rinnovato per l'anno scolastico successivo entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, restano in vigore fino alla data di sottoscrizione del nuovo tutte quelle clausole comunque applicabili fatta salva la accertata disponibilità della copertura economica.

Copia della presente viene esposta all'albo on line d'istituto e nel link amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giovanni Montanaro

I RAPPRESENTANTI:

LAZZARONI Anna CISL Scuola

FRANCO Donato UIL Scuola

BEGNI Pierpaolo FLC CGIL Scuola

SOLDATO Mario SNALS

DICHIARAZIONE A VERBALE

Le OO.SS firmatarie del presente Contratto Integrativo di Istituto intendono dichiarare quanto segue:

non avendo le medesime conoscenza di tutte le attività deliberate dal Collegio Docenti e vista la poca partecipazione del personale docente all'incontro del 19 gennaio 2017, ritengono di sottoscrivere il presente contratto .

I RAPPRESENTANTI:

LAZZARONI Anna CISL Scuola

FRANCO Donato UIL Scuola

BEGNI Pierpaolo FLC CGIL Scuola

SOLDATO Mario SNALS

Tutte le seguenti parti **non soggette a contrattazione di seguito riportate**, sono state inserite nella presente in quanto oggetto di condivisione con le RSU.

Art. 1

Piano delle attività

1. Il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a norma dell'art. 52 comma 3 del CCNL 24.07.03, dell'Art. 7 CCNL 07.12.2005 e Art. 53 CCNL 29.11.2007 viene consegnato alle OO SS ed analizzato.
2. Per predisporre il piano delle attività il Direttore svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità (per iscritto, utilizzando schede apposite predisposte) per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro e il numero e le disponibilità del personale da assegnare alle sezioni e ai reparti della scuola.
3. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e obiettivi della scuola e dei contenuti del piano dell'offerta formativa; esso contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione degli orari e la necessità di ore eccedenti.
4. Il Direttore SGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nella presente intesa e dispone l'organizzazione del lavoro con lettera d'incarico, contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
5. Le disposizioni giornaliere del personale ATA vengono effettuate dal Direttore SGA.
6. L'organizzazione del lavoro, così predisposta dal DSGA, è pubblicata nel sito web della scuola all'indirizzo www.falconeiis.gov.it. In essa sono riportate le mansioni, i turni e gli orari assegnati a ciascuna unità del personale, a disposizione delle RSU e delle OO SS;

Art. 2

Ripartizione delle mansioni

1. Il personale ATA verrà utilizzato nelle differenti attività lavorative possibili all'interno dell'istituto di norma secondo i seguenti generali criteri:
 - a. definita ed espressa disponibilità a svolgere orari flessibili (specifici o generici)
 - b. possesso di requisiti professionali specifici da valutarsi da parte del D.S. (curriculum)
 - c. anzianità di servizio o continuità di servizio e garanzia di permanenza
 - d. criterio di rotazione ponderata
2. Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non vengono assegnati i lavori risultanti nel verbale del medico competente dell'Istituzione Scolastica; gli stessi lavori vengono assegnati ad altro personale dietro compenso a carico del fondo di istituto (qualora non venga assegnato da parte del UST personale in aggiunta), che sarà disciplinato da apposita contrattazione. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile, i lavori sono ripartiti in modo equo fra tutto il personale, con esclusione di coloro che si

trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92; agli stessi sarà ripartito il compenso a carico del fondo di istituto.

Art. 3 Orari di lavoro ordinari

2 Modalità organizzative

- 1.1. Nell'organizzazione degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.
- 1.2. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero dell'orario di lavoro.
- 1.3. E' possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione scolastica. Quando l'orario articolato su cinque giorni (settimana corta) è prestato per l'intero anno scolastico, il computo delle ferie è calcolato in ragione di 1,2 per giorno. Per coloro che seguono un orario articolato su 5 giorni, quando il giorno libero coincide con una giornata festiva il dipendente nulla può vantare a credito nei confronti dell'Amministrazione. Al contrario quando il dipendente non presta servizio per qualsiasi motivo (assenze, ferie, festività) nei giorni con più di sei ore l'Amministrazione nulla può vantare a debito nei confronti del dipendente.
- 1.4. Il Direttore organizza la propria presenza in servizio e il tempo di lavoro in 36 ore settimanali secondo i criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali in cui è componente di diritto.

2 Pausa

Da CCNL 29.11.2007 art. 51 " Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti"

- 2.1 Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro.
- 2.2 Nel giorno in cui effettua la pausa, l'istituzione scolastica si attiva per facilitare la possibilità di utilizzo di strutture di mensa o di ristoro, interne od esterne ad essa, fermo restando il costo a carico del dipendente fino a quando non sarà previsto il buono pasto gratuito.

3 Ritardi

Da CCNL 24.07.03 art. 53:

- 3.1 Il ritardo sull'orario d'ingresso non potrà avere carattere abitudinale quotidiano.
- 3.2 Se il ritardo non supera i trenta minuti, può essere recuperato anche lo stesso giorno a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita.
- 3.3 Se il ritardo è superiore a trenta minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

4 Assistenti tecnici

4.1 Laddove l'assistente tecnico di laboratorio sia unico dell'area e non accorpabile con altri laboratori dell'Istituto, può essere utilizzato anche per un impegno inferiore a 24 ore settimanali per le esercitazioni didattiche.

5 Permessi orari e recuperi

5.1 I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

5.2 I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico dopo il parere del Direttore.

5.3 L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato e motivato per iscritto.

5.4 Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.

5.5 Il recupero delle ore di lavoro, da effettuare comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggior necessità di servizio.

6 Rilevazione accertamento orario di lavoro

6.1 La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con cartellino magnetico, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.

6.2 Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal Direttore SGA.

6.3 L'accertamento delle presenze viene effettuato tramite controlli obiettivi e con carattere di generalità.

7 Informazione

7.1 Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e delle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito a ciascun interessato di norma entro 20 giorni dal termine di ogni mese.

8 Servizi minimi in caso di sciopero e/o assemblea

Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dal CCNL del comparto scuola, in merito al diritto di sciopero e di partecipazione ad assemblee, si prevede:

1. in caso di sciopero del personale ATA il servizio è garantito esclusivamente in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

- svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale – scrutini (1 assistente amministrativo, 1 assistente tecnico, 1 collaboratore scolastico)

Al di fuori della specifica situazione sopraindicata non potrà essere impedita la totale adesione allo sciopero.

2. in caso di assemblea vale l'art. 1 del contratto relativo all'espletamento delle relazioni sindacali.

9. Cartellino di riconoscimento

E' fatto obbligo a tutti i dipendenti di indossare sempre il cartellino di riconoscimento fornito dall'Amministrazione.

Art. 4

Ore eccedenti

1. La necessità di effettuare eventuali ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie e la disponibilità del personale ad effettuarle devono essere previste nell'ambito del piano delle attività.
2. Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate equamente da tutto il personale; gli interessati dichiareranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposo compensativo, concordato con il DSGA e approvato dal D.S.
3. La necessità di eventuali ulteriori ore eccedenti, non previste nel piano delle attività, che si presenteranno occasionalmente durante l'anno scolastico verranno recuperate con riposi compensativi.
4. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minor carico di lavoro tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 6 c. 3/a.
5. Per i collaboratori scolastici le ore eccedenti saranno ripartite fra tutto il personale in modo omogeneo con il criterio della rotazione ponderata nell'ordine indicato nella circolare relativa all'organizzazione del lavoro, prevedendo la pausa di mezz'ora oltre le 7 ore e 12 minuti e con esclusione di coloro che si trovano in situazioni particolari previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92.
6. Per i corsi di formazione e/o aggiornamento si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 64 del CCNL 29/11/2007. Il tempo necessario per il raggiungimento della sede dei corsi verrà riconosciuto come facente parte dell'orario del corso.

Art. 5

Chiusure prefestive

1. Le chiusure prefestive si effettueranno dopo aver raccolto le richieste di almeno 2/3 (due terzi) di tutto il personale ATA. (**Allegato 2**)
2. Per la copertura di queste assenze, sarà possibile utilizzare anziché le ferie, le ore eccedenti già maturate nel corso dell'anno scolastico. Il personale interessato ai recuperi che non abbia a suo attivo un numero di ore di lavoro straordinario sufficienti a coprire le chiusure prefestive, potrà presentare al DSGA, con anticipo rispetto alla concessione dei permessi, una propria proposta relativa ad attività utili all'istituzione scolastica e confacenti con le proprie mansioni da effettuare al di fuori del proprio orario di servizio. Tale piano verrà valutato dal DSGA ed approvato dal DS i quali valuteranno la validità della proposta, stabiliranno gli orari di realizzazione dello stesso e l'equilibrio tra il monte ore straordinario maturato e le ferie residue. Se dovesse risultare che il personale in oggetto vanta un numero di giornate di ferie tali da non poter essere usufruite nel periodo estivo senza creare problemi di organizzazione, il DS può non concedere lo svolgimento dello straordinario.

Art. 6
Ferie e festività soppresse

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico dopo il parere del Direttore SGA.
2. Le richieste per il periodo natalizio e pasquale devono essere presentate rispettivamente entro:
 - a) 15 ottobre e 60 giorni prima della S. Pasqua.
 - b) le richieste saranno autorizzate entro il 5 novembre e 40 giorni prima della S. Pasqua
 - c) Nei periodi di vacanza natalizia e pasquale i Collaboratori Scolastici dovranno garantire almeno un giorno di presenza in servizio per procedere alle pulizie dei locali loro affidati.
 - d) Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, saranno modificate le istanze dei dipendenti. In mancanza del personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente o con le esigenze di famiglia. Per gli assistenti tecnici, progressivamente l'attribuzione dei periodi di ferie richiesti da più persone verranno concessi facendo riferimento ai laboratori preventivamente numerati, procedendo secondo la serie numerica crescente. Il limite minimo di personale per garantire il corretto funzionamento della scuola è fissato in n. 2 (due) assistenti amministrativi, n. 1 (un) assistente tecnico e n. 2 (tre) collaboratori scolastici.
3. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 10 di Aprile; successivamente sarà predisposto il piano delle ferie e festività soppresse, tenendo in considerazione quanto segue:
 - a) Nel mese di agosto (con esclusione dell'ultima settimana), ovvero dopo l'avvenuta conferma delle iscrizioni e terminati gli Esami di Stato, Il limite minimo di personale per garantire il corretto funzionamento della scuola è fissato in n. 2 (due) assistenti amministrativi, n. 1 (un) assistente tecnico e n. 3 (tre) collaboratori scolastici.
 - b) Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, saranno modificate le istanze dei dipendenti. In mancanza del personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente o con le esigenze di famiglia. Per gli assistenti tecnici, progressivamente l'attribuzione dei periodi di ferie richiesti da più persone verranno concessi facendo riferimento ai laboratori preventivamente numerati, procedendo secondo la serie numerica crescente.
 - c) Le richieste saranno autorizzate entro il 30 aprile.
 - d) Saranno autorizzate al massimo n. 4 settimane consecutive di ferie.
4. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire per iscritto solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.
5. Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

6. E' autorizzata la fruizione di ferie orarie nel limite massimo di due giornate (12 ore) annue, per non meno di un'ora e non più di tre giornaliere.

Art. 7
Nomina supplenti

1. Per i posti vacanti si provvede subito alla nomina di personale supplente in attesa dell'arrivo dell'avente diritto.
2. Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizioni in vigore; garantendo nel limite delle disponibilità economiche la nomina di personale supplente.
 - collaboratori scolastici: per assenze fino a tre giorni si provvederà a coprire internamente l'assenza del collega con 1 ora di straordinario per n. 2 persone e per giorno di assenza; In caso di assenza di più persone contemporaneamente si darà luogo all'utilizzo di ore straordinarie e modifica dei turni di lavoro necessari al fine di garantire le urgenze di servizio.
 - il collaboratore scolastico addetto al corso serale sarà sostituito dal 1° giorno di assenza laddove ciò risulti possibile. In attesa di individuare il supplente si procederà applicando la modifica dei turni di lavoro dei colleghi.
 - assistenti tecnici e amministrativi si procede a chiamare il supplente per assenze superiori ai 20 giorni laddove se ne ravvisi la necessità.

Il personale ATA, interpellato con circ.n. 11 del 11.10.2016, ha espresso parere favorevole alle seguenti chiusure prefestive:

- lunedì 31 ottobre 2016
- sabato 24 dicembre 2016
- sabato 31 dicembre 2016
- giovedì 5 gennaio 2017
- sabato 7 gennaio 2017
- sabato 15 aprile 2017
- lunedì 24 aprile 2017
- sabato 3 giugno 2017
- lunedì 14 agosto 2017
- sabato 5/12/19 agosto 2017

Il Consiglio di Istituto, nella seduta del C.I. verbale 204, ha approvato il piano.