



Istituto Comprensivo "C. D. Via Dieta - S. M. Sofo"

Via Dieta, 2 - telefono e fax 080742610 - 080747072

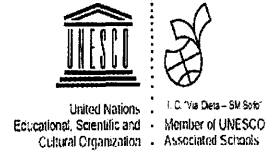
Codice meccanografico BAIC875005 - Codice fiscale 93423420723

Codice Univoco Ufficio UFZFDS

e-mail: baic875005@istruzione.it - baic875005@pec.istruzione.it

<http://www.primoicmonopoli.gov.it>

70043 MONOPOLI (Bari)



Scuola Infanzia "A. Pesce"
Viale A. Moro - 0809301634

Scuola Primaria
Via Dieta - 080747072

Scuola Secondaria "V. Sofo"
Via Sant'Anna - 080802303

Anno Scolastico 2015/2016

Il 15.02.2016, alle ore 9,30, presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico, nel plesso "Via Dieta", sito in Via Dieta n. 2 in Monopoli, come da convocazione di cui alla nota prot. n. 4716/ A20 a del 28.08.2015 e seguenti, in attuazione di quanto disposto dall'art. 6, comma 2 del CCNL 2007, sono presenti:

➤ **PARTE PUBBLICA:** *Dirigente Scolastico CAMARDA LILIANA*

e

➤ **PARTE SINDACALE: - R. S. U.:** L'ABBATE Vincenza
POLIGNANO Mario
TALENTI Maria Domenica,

VISTA la Legge n. 300/'70;
VISTO il D. Lgs. n. 297/'94;
VISTO il D. Lgs. n. 29/'93;
VISTO il D. Lgs. n. 396/'97;
VISTA la legge 440/1997;
VISTO l'art. 39 comma 3 - ter della legge 449/1997;
VISTO il CCDP 30/04/1997;
VISTA la C.M. 109 del 11/06/2001;
VISTO il D. Lgs. n. 165/'01 e ss. mm. ii. ed, in particolare, l'art. 48 comma 6;
VISTI i CC. CC. NN. LL. Comparto Scuola del 4/8/'95 e 26/5/'99;
VISTO il CCNL 24/07/2003;
VISTO il CCNR 19/3/04;
VISTO il CCNI 7/12/2005;
VISTO l'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato a seguito della L. 15/2009 e del D. Lgs. N. 150/2009;
VISTO il D. Lgs. n. 150/2009;
VISTA la L. 13.07.2015, n. 107;
VISTO il C.C.N.L. 2006/2009, sottoscritto in data 29.11.2007;
VISTA la sequenza contrattuale del 08.04.2008;
VISTA la sequenza contrattuale relativa al Personale ATA del 25.07.2008;
VISTO il C.C.N.L. biennio economico 2008-09 del 23.01.2009;
VISTO l'accordo nazionale tra il MIUR e le OO.SS. sottoscritto in data 18.11.2009;
VISTA la nota MIUR del 26.05.2008;
VISTE le note MIUR prot. n° 8370 del 05.11.2009 e n° 8766 del 17.11.2009;

RITENUTO che nella Istituzione Scolastica debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nella erogazione del servizio, attraverso una organizzazione del lavoro del personale docente ed A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nel "Piano delle attività" predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in maniera funzionale alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e adottato dal dirigente scolastico;

VISTO l'art. 6 c. 2 del C.C.N.L. 29.11.2007, come modificato dal D.Lgs. n. 150 /2009, dalla Direttiva n. 7/2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione - Dipartimento per la Funzione Pubblica -, dal D. Lgs. 141/2011, nonché dalla Legge di riforma del sistema di Istruzione e Formazione approvata in data 13.07.2015, n. 107, che hanno sottratto l'organizzazione e la gestione delle risorse umane all'ambito della contrattazione integrativa, ricadendo tali materie sotto le dirette responsabilità del Dirigente, in vista del perseguimento degli obiettivi, peraltro oggetto di valutazione;

PREMESSO

che le relazioni sindacali, improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali della scuola, devono:

- perseguire l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico;
- sostenere i processi innovativi in atto e valorizzare le professionalità coinvolte;
- contemperare gli interessi dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale di tutti gli operatori della scuola;
- garantire correttezza e trasparenza dei comportamenti, per il buon esito delle stesse relazioni sindacali;
- costituire impegno reciproco delle parti contraenti;

DISPOSIZIONI GENERALI

PARTE GENERALE COMUNE - AREA CONTRATTUALE

Articolo 1 - Campo di applicazione: decorrenza e durata

1. Il presente protocollo d'intesa è sottoscritto fra l'Istituto Comprensivo "C.D. VIA DIETA - S.M. V. SOFO" di MONOPOLI, rappresentata dal Dirigente Scolastico, dr.ssa Liliana Camarda, per la parte pubblica, ai sensi dell'art. 6 del C.C.N.L. 29.11.2007 e, per la parte sindacale, i delegati delle Organizzazioni Sindacali, nella persona della R.S.U. in carica nelle scuole confluite nel suddetto Istituto Comprensivo, nonché dai loro terminali associativi sopra menzionati ed i rappresentanti delle OO.SS. di categoria territoriali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. 2007 e del Contratto relativo al biennio economico 2006/07, regolarmente accreditati, ed ha lo scopo di regolare modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, come previsti dall'art. 6 del C.C.N.L., come modificato, per le sole materie contrattuali ad esso riservate dal CCNL, al quale si rinvia per quanto non previsto negli articolati che seguono.
2. Il presente contratto ha validità per l'a. s. 2015/2016. Resta, comunque, salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il dirigente scolastico provvede ad inviare copia del presente Contratto Integrativo d'Istituto ai Revisori dei Conti, per la prevista approvazione, nonché a farne affiggere copia integrale nelle bacheche sindacali e sul sito web della scuola.
4. Decorsi trenta giorni dall'invio dello stesso, senza che siano pervenuti dei rilievi, il Contratto si intende tacitamente approvato.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sulla applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto d'intesa, le parti di cui al precedente articolo 1, comma 1, s'incontreranno entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali entro dieci giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
4. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale, salvo diversa pattuizione.

Articolo 3 - Procedura di rinnovo

1. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art.6 del C.C.N.L., con cadenza annuale, avvia le trattative entro e non oltre il 15 settembre, formalizzando la propria proposta sulle materie oggetto di contrattazione integrativa entro 10 giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative medesime. Le parti giungono, salvo cause di forza maggiore, alla sottoscrizione del contratto integrativo entro il 30 novembre di ogni anno scolastico, decorso il quale termine si procederà secondo quanto previsto dal CCNL.
2. Il Dirigente Scolastico è il solo interlocutore della RSU e, in tale ruolo, è il solo competente a formulare proposte alternative alle eventuali richieste avanzate dalla RSU.

Articolo 4 - Procedure della contrattazione

1. Le parti convengono, di massima, almeno un incontro settimanale durante la fase delle trattative.
2. Il primo incontro è stabilito dal D. S. per la presentazione della propria proposta contrattuale e, i successivi, sono fissati di volta in volta, nel corso degli incontri, sempre formalmente convocati dal D. S.
3. Nel corso della contrattazione la parte sindacale può avvertire l'esigenza di convocare l'assemblea dei docenti o del personale ATA per tenerla informata dei termini della trattativa. In tal caso la trattativa viene interrotta per il tempo necessario per la convocazione, ridotta a tre giorni rispetto ai 6 previsti dall'art. 8, c.7 del CCNL.
4. L'inizio della trattativa è fissato in 10 giorni dopo l'invio dell'avviso di convocazione e deve concludersi entro il 30 di novembre.
5. Le parti convengono di non assumere iniziative unilaterali, né procederanno ad azioni dirette sulle materie oggetto della contrattazione.
6. Prima della sottoscrizione del C. I. I., la RSU indice una assemblea sindacale d'Istituto, affinché il personale della scuola possa ricevere adeguata informazione sugli accordi raggiunti e sulle eventuali questioni controverse e/o per formulare proposte.

Articolo 5 - Materie di contrattazione integrativa a livello di scuola

1. Per effetto dell'entrata in vigore del D. Lgs. 141/2011, ai sensi dell'art. 6, c.2 del CCNL del 29/11/2007, come modificato dal suddetto Decreto Legislativo attuativo del D. Lgs. n. 150/2009, sono:

Argomenti di informazione preventiva a livello di scuola:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA ai plessi; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla realizzazione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani del personale;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;

- utilizzazione dei servizi sociali;
- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro ed all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA.

Argomenti di contrattazione integrativa:

- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, così come modificata e integrata dalla L. n. 83/2000;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- i criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c.1, del D. Lgs n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;

Argomenti oggetto di informazione successiva:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- 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 o Istituzioni;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di Istituto sull'utilizzo delle risorse.

2. Consegna della documentazione

Il Dirigente Scolastico consegna, almeno cinque giorni prima dell'incontro, alla RSU la documentazione prodotta:

- a) delle materie soggette a contrattazione integrativa, di cui al precedente comma;
- b) delle materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

3. Valutazione delle performance

Alla luce delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 150/2009, nonché delle previsioni di cui alla Legge n. 107 del 13.07.2015, l'Istituzione Scolastica si attiverà per la valutazione delle performance e l'attribuzione del Bonus, secondo quanto verrà meglio precisato nelle indicazioni appositamente diramate dal MIUR (e/o dal Ministero della Funzione Pubblica, anche sulla scorta del Piano per la Performance presentato dal MIUR presso la CIVIT) alla luce dei decreti e regolamenti ancora non emanati ed attuativi della Legge di Riforma.

Articolo 6 - Assemblee sindacali

1. Ai sensi dell'art. 8, c.8 CCNL Scuola 29/11/2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore.
2. Ai sensi del CIR del 2008, per le assemblee che coinvolgono contemporaneamente più ordini e gradi di scuole, nelle quali l'orario di svolgimento delle attività didattiche sia differenziato, si considera convenzionalmente riportato alle ore 8,00 l'inizio delle attività e alle ore 13,00 il termine delle stesse.
3. Per la scuola dell'infanzia, nello specifico, qualora un solo docente di sezione partecipi all'assemblea sindacale e si tratti di assemblea a livello di Comune, le attività didattiche si svolgeranno regolarmente senza compresenza. Qualora si tratti di assemblea territoriale o entrambi i docenti partecipino all'assemblea, il Dirigente Scolastico dispone gli opportuni adattamenti orari e le ore non prestate dai docenti che avrebbero svolto il turno pomeridiano saranno soggette a recupero.

4. Per le classi di scuola primaria a tempo pieno, la situazione verrà valutata di volta in volta, mantenendo laddove possibile il servizio. Qualora si tratti di assemblea territoriale o non sia possibile garantire il regolare orario di funzionamento con erogazione della mensa, il Dirigente Scolastico dispone gli opportuni adattamenti orari e le ore non prestate dai docenti che avrebbero svolto il turno pomeridiano saranno soggette a recupero.
5. Il personale direttivo, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare spontaneamente ad assemblee, anche in orari e giorni diversificati.
6. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano protocollate ed affisse immediatamente nelle bacheche sindacali delle scuole nella stessa giornata in cui pervengono, nonché entro il giorno successivo nelle bacheche sindacali delle eventuali succursali, sedi staccate e/o coordinate.
7. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato, anche con circolari interne della scuola.
8. Secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 9 lett.b) del CCNL/95, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali solo per tutte quelle esigenze indifferibili ed inderogabili previste dalla normativa vigente (pagamento stipendi al personale con contratto a t.d., scrutini ed esami), ivi incluso lo svolgimento delle prove INVALSI.
9. In mancanza di una intesa ai sensi del comma precedente, il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio al massimo di n° 1 assistente amministrativo per l'istituzione scolastica e di n° 1 collaboratore scolastico per plesso.
10. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico e, pertanto, escludendo dai successivi sorteggi coloro che abbiano già prestato tale servizio.
11. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile, ai sensi dell'art. 8, c.8; pertanto, i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
12. Come previsto dall'art. 8, comma 9 del CCNL del Comparto Scuola, siglato in data 29.11.2007, " Il dirigente scolastico:
 - a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
 - b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale".

A tal fine, così come per gli scioperi, per meglio disciplinare l'organizzazione del servizio ed il recupero delle ore eventualmente non prestate, all'inizio di ciascun anno scolastico, il dirigente emana un'apposita direttiva in materia.

Per il Personale ATA si conviene che, qualora il dipendente avrebbe dovuto prestare servizio per almeno ulteriori 30 minuti al termine dell'assemblea, lo stesso comunicherà anticipatamente il proprio rientro in sede o l'eventuale scomputo dal servizio già prestato in orario aggiuntivo.

Articolo 7 - Permessi sindacali

1. Le rappresentanze sindacali unitarie, R. S. U., usufruiscono di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 8 del CCNL 29.11.2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle organizzazioni sindacali di cui agli artt. 47, comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/'93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del CCNL 29.11.2007.
2. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico comunica alla RSU il numero dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato ai fini del calcolo del monte ore dei permessi sindacali utilizzabili.
3. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, secondo la vigente normativa.
4. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle segreterie provinciali/regionali delle OO. SS. di cui agli artt. 47 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 tramite atto scritto, cosicché la R. S. U. non è tenuta ad alcun altro adempimento. La fruizione dei permessi relativi alle relazioni sindacali di scuola, ai sensi del C. C. N. Q. 7 agosto 1998, è comunicata dalla R. S. U. almeno due giorni prima.
5. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la concessione dei permessi di cui al precedente comma 1 si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità delle esigenze di servizio con l'assenza delle R. S. U.
6. Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il R. L. S. curerà la diffusione dell'informazione fra i lavoratori e parteciperà alle attività di formazione; avrà accesso a tutto i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato, al fine di adempiere al suo compito.
7. Il RLS può prendere atto della documentazione in merito alla Sicurezza e proporre l'eventuale aggiornamento del relativo Documento.

Articolo 8 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R. S. U. nelle forme ritenute più opportune. Il Dirigente scolastico deve assicurare la tempestiva trasmissione agli interessati.
2. Il Dirigente Scolastico istituisce un'apposita cartella, a disposizione della R. S. U., nella quale inserire tutti gli atti relativi alle attività di contrattazione integrativa di scuola e di tutti gli atti e documenti di cui all'art. 6 del CCNL 29.11.2007, nonché di quelli inviati dall'Ufficio Scolastico Provinciale e/o dalla Direzione Generale Regionale.
3. Ai Rappresentanti Sindacali eletti nella Istituzione Scolastica è consentito, previa comunicazione al Dirigente Scolastico ed al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, per motivi di carattere sindacale:
 - a) di comunicare con il personale durante l'orario di servizio;
 - b) di usare, nel rispetto delle esigenze di funzionamento degli uffici, il telefono per comunicazioni urbane/interurbane nell'ambito della provincia ed il fax nell'ambito del territorio della regione;
 - c) di usare la fotocopiatrice;
 - d) di accedere ad Internet da una postazione da individuarsi collegata alla rete;
 - e) di usare le bacheche ai fini dell'esercizio del diritto di affissione, di cui all'art. 25 della legge 300/'70.

4. Fermo restando l'obbligo dell'adempimento dei propri doveri contrattuali, all'interno delle istituzioni scolastiche è consentito, a lavoratori e lavoratrici, svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo l'art. 26 della L. 300/'70.

Articolo 09 - Patrocinio e patronato

1. La R. S. U. ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene, senza oneri di segreteria, entro cinque giorni.
2. Gli istituti di patronato sindacale hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente.
3. Tutti i dipendenti, in attività o in quiescenza, possono farsi rappresentare, previa delega scritta, da un Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali.

Articolo 10 - Accesso agli atti

1. La R. S. U. e le Segreterie provinciali e/o regionali delle Organizzazioni Sindacali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del C. C. N. L. scuola del 29.11.2007.
2. Il rilascio di copia degli atti su tutte le materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 2006 - 2009. avviene entro due giorni dalla richiesta e, comunque, non oltre i cinque giorni.
3. La richiesta deve essere sempre formalizzata nei casi in cui l'Amministrazione richiede la forma scritta.

Articolo 11 - Programmazione degli incontri

1. Entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, salvo impedimenti oggettivi, il Dirigente Scolastico e la R. S. U. concordano il calendario di massima degli incontri, allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione decentrata sulle materie previste dall'art.6 del CCNL scuola 29/11/2007, come modificato e sopra richiamato.

Nei mesi di settembre - ottobre:

- Informativa sull'ammontare complessivo del Fondo della Istituzione Scolastica;
- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- Piano di lavoro del personale ATA;
- Adeguamento degli organici del personale;
- Modalità di utilizzo del personale in rapporto alla attuazione del P. O. F.;
- Informativa sull'assegnazione del personale ai plessi ed alle sezioni staccate;
- Informativa sull'assegnazione dei docenti alle classi ed alle attività.

Nei mesi di ottobre - novembre:

- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo della Istituzione Scolastica;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti previsti nel P. O. F., per convenzioni ed accordi;
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- Utilizzazione dei servizi sociali;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro, artt. 72, 71,72,73,76 C.C.N.L. del 29/11/2007;
- Modalità di impiego del personale prescelto dal Collegio dei Docenti per assolvere agli incarichi di FF.SS., in relazione alle aree di cui all'art. 37 del C. C. N. I. e art. 30 del CCNL 29/11/2007.

Nei mesi di gennaio - febbraio:

- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA;
- Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici funzionali.

Nel mese di giugno - settembre:

- Verifica della contrattazione di istituto.

2. Gli incontri suddetti sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della R. S. U. e concordate possibilmente preventivamente riguardo ai tempi.

Articolo 12 - Composizione delle delegazioni

1. Le delegazioni, come disposto dall'art. 7, c.3, lett. A) e b) del CCNL - scuola 29/11/2007, sono così composte:
 - per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi dell'assistenza del personale interno/esterno alla scuola da lui stesso prescelto;
 - per le organizzazioni sindacali: a) dalla R. S. U., che può avvalersi dell'assistenza di esperti tecnici ai sensi degli artt.47, comma 2 e 47 bis del D. L.vo 29/'93 e successive modificazioni; b) dai rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del C.C.N.L. 2006 - 2009 regolarmente accreditati, ovvero dalle ex RSA o terminali associativi.
2. Al termine dell'incontro è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa o un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Articolo 13 - Contingenti minimi di personale docente ed ATA in caso di sciopero

1. I contingenti minimi di cui al presente articolo devono essere oggetto di specifica "contrattazione decentrata" a livello di scuola, nel rispetto della normativa in vigore. La normativa di seguito riportata:
 - b) legge 146/'90;
 - c) legge 83/2000;
 - d) allegato al CCNL Scuola 26/5/99;
 - e) accordo integrativo nazionale dell'8/10/99, prevede che il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari specifiche situazioni sotto elencate:
 - vigilanza straordinaria durante il servizio mensa in atto nella scuola dell'infanzia, nel caso in cui, per motivi assolutamente eccezionali, il Dirigente Scolastico sia costretto a mantenere il servizio: massimo n° 1 collaboratore scolastico per plesso;
 - scrutini ed esami: n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico;
 - svolgimento delle Prove INVALSI: n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico;
 - pagamento degli stipendi al personale assunto con contratto a tempo determinato e per la corresponsione degli emolumenti obbligatori: n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico.
2. Per la individuazione del contingente minimo di cui sopra, si tiene conto innanzi tutto della volontaria disponibilità del personale dipendente, quindi, a sorteggio, rispettando il criterio della rotazione. In caso di assenza giustificata del dipendente interessato a prestare il servizio minimo, il Dirigente Scolastico procede, con proprio ordine di servizio, alla individuazione di altro personale mediante nuovo sorteggio da cui vengono esclusi coloro che siano stati sorteggiati in precedenza.
3. Il dirigente scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU o dalle OO. SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge 146/90.
4. In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.
5. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili il dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà, per il tramite dei docenti, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

6. Nell'eventualità che il dirigente scolastico disponga una riduzione del servizio scolastico, può prevedere la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente che viene così conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.
8. Il servizio verrà in ogni caso reso per assicurare la vigilanza agli alunni della/e classi di titolarità di ciascun docente e in nessun caso potrà essere effettuata la sostituzione del personale aderente allo sciopero.
9. L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal dirigente scolastico.
10. Il docente che non abbia reso anticipatamente la comunicazione volontaria di adesione allo sciopero, qualora non aderisca, è tenuto a comunicare, entro le ore 7.50 della giornata in cui ha luogo lo sciopero stesso, che presterà regolarmente servizio. In tal caso, qualora la classe di titolarità non sia entrata, il docente non assumerà servizio e le ore di servizio non prestate verranno rese successivamente per attività didattica nella classe a cui sono state sottratte e/o per sostituzione di colleghi assenti per brevi periodi.
11. Nel caso di sciopero, entro 48 ore dallo stesso, il Dirigente scolastico comunica alla R.S.U. il numero esatto degli scioperanti ed il personale amministrativo appositamente individuato invia la comunicazione telematica dei dati secondo le disposizioni ricevute dagli Uffici Scolastici superiori.

Articolo 14 - Legge 241/90 e tutela della privacy

1. L'affissione all'Albo ufficiale della Scuola dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'istituzione scolastica, comprensivi di nominativi, impegno orario e compensi, non costituisce violazione della normativa vigente sulla privacy, in quanto applicativa di precise disposizioni contrattuali.
2. Copia dei prospetti di cui al comma precedente viene consegnata tempestivamente anche alle R. S. U.
3. Il Dirigente Scolastico si impegna, a prescindere da eventuali richieste presentate in merito da chiunque, ai sensi della Legge 241/90, all'azione autonoma di affissione all'Albo di detti prospetti analitici con avviso a tutto il personale, diramato tramite specifica circolare interna, il quale è tenuto a verificare la rispondenza rispetto alle prestazioni effettuate, in modo da presentare eventuale reclamo e permettere la rettifica tempestiva per la successiva liquidazione da parte del Direttore SGA.

Articolo 15 - Clausola di salvaguardia

1. Resta salvo il diritto, per le OO. SS. di cui al precedente articolo 1, comma 1, di adire eventualmente le vie legali nelle sedi giudiziarie opportune, per garantire l'applicazione dell'art.28 della legge 300/'70, avente per oggetto la repressione della condotta antisindacale.

Articolo 16 - Adempimenti del dirigente scolastico

1. Copia del contratto verrà reso pubblico e messo a disposizione del personale in servizio al momento della entrata in vigore, mediante affissione all'Albo e sul sito web dove resterà per tutto il tempo della vigenza.

Articolo 17 - Piano delle attività.

1. All'inizio di ciascun anno scolastico, sulla base delle esigenze e delle risorse presenti, avendo come obiettivo prioritario la qualità del servizio, il Direttore SGA, sentita l'assemblea del personale ATA, predispone il Piano delle attività, ai sensi dell'art. 53 del CCNL, che viene

adottato dal Dirigente Scolastico, il quale ne dà informativa alla RSU. Il Piano stesso, con le eventuali modifiche ritenute necessarie a seguito di verifica e/o osservazioni e proposte, diviene parte integrante del Contratto Integrativo di Istituto a seguito della sua approvazione in sede di contrattazione integrativa.

2. L'attuazione del Piano è affidata al Direttore SGA, in maniera congruente con il POF elaborato dal Collegio dei Docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto.

Articolo 18 - Criteri riguardanti le assegnazioni del personale ATA alle sedi di servizio, sezioni staccate e plessi

1. Il lavoro del personale A.T.A. viene organizzato in modo da coprire tutte le attività dell'Istituto, in maniera funzionale alla qualità del servizio erogato.
2. L'assegnazione ai plessi e ai reparti di servizio e ai compiti di lavoro viene effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, in base a quanto disposto dal D. Lgs. 150/2009 e dalla Legge 13.07.2015, n. 107, dando informativa alla RSU sui criteri adottati e comunque in vista degli obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere, nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse e nel rispetto dei criteri di efficacia e di efficienza per il perseguimento della qualità del servizio.

Articolo 19 - Ferie e festività soppresse

1. Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse, si procederà nel modo di seguito indicato.
2. Le richieste di ferie e festività soppresse ex Lege 937/77 e recuperi compensativi saranno autorizzate dal Direttore SGA, come da delega del Dirigente scolastico.
3. Le richieste di ferie per il periodo estivo dovranno essere presentate entro il 31 maggio 2015 (al personale che non presenterà domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio), subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie, tenendo in considerazione i seguenti elementi:
 - a) le ferie dovranno essere fruito, di norma, entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto).
 - b) le festività soppresse ex Lege 937/77 dovranno essere fruito obbligatoriamente entro l'anno scolastico cui si riferiscono
 - c) durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e nel periodo estivo dovrà essere garantita, di norma, la presenza minima di n. 2 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici.
4. Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui al precedente punto c), il Direttore SGA informerà il personale interessato invitandolo a modificare la propria richiesta; nel caso in cui la situazione continuerà a non soddisfare i criteri innanzi indicati, sarà attuato il criterio della rotazione annuale tenendo conto delle ferie usufruite negli anni precedenti.
5. Il piano di ferie verrà predisposto dal Direttore S. G. A. entro il 15 giugno, utilizzando come criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio, ed assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine innanzi fissato.
6. L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie potrà avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.
7. Il DSGA e l'assistente amministrativo con funzioni vicarie dovranno necessariamente usufruire di ferie in giorni non coincidenti - salvo casi eccezionali e comunque di breve durata -, onde non paralizzare l'attività amministrativo-contabile.
8. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la data prevista per la risoluzione del contratto.

9. Durante l'anno scolastico le ferie e ogni altro tipo di permesso, con esclusione di quelle per malattia, vanno richieste come da C.C.N.L. con istanza scritta presentata di norma almeno tre giorni prima al Dirigente scolastico, o su delega di quest'ultimo, al Direttore SGA che ne verificherà la compatibilità con le esigenze di servizio.

Articolo 20 - Chiusura della scuola nei giorni prefestivi

1. Su proposta dell'assemblea del personale ATA e su delibera del Consiglio di Istituto, sono state disposte ed adeguatamente pubblicizzate le chiusure prefestive della scuola nei periodi coincidenti con la sospensione delle attività didattiche.
2. A copertura delle giornate di servizio non prestato in occasione delle suddette chiusure prefestive, il personale ATA fruirà prioritariamente di riposi compensativi delle ore di straordinario effettuate alla data del 31 maggio, ferma restando la richiesta del dipendente di fruizione di ferie o di festività soppresse.

Articolo 21 - Permessi retribuiti per motivi familiari o personali.

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione, previsti dal CCNL, devono essere chiesti, di norma, almeno tre giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.
2. Nel caso di più richieste in uno stesso giorno, per l'attribuzione del permesso il Dirigente Scolastico segue i seguenti criteri:
 - massimo un assistente amministrativo, preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi;
 - massimo un collaboratore scolastico preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi;
 - a parità di condizioni prevale l'anzianità di servizio.
3. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo vale la data apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente e, a seguire, il numero di giorni di permesso già fruiti, ferma restando la priorità per le esigenze a carattere inderogabile.
4. Considerato che comportano un aggravio di spesa per l'Amministrazione, in nessun caso saranno concessi permessi retribuiti per motivazioni per le quali sono previsti altri istituti contrattuali (es.: malattia, permessi ex art. 33 L 104/92, astensione facoltativa, ecc.).

Articolo 22 - Attività aggiuntive e Fondo dell'Istituzione scolastica

1. Le attività aggiuntive da retribuire con le risorse del fondo dell'istituzione scolastica per il miglioramento dell'offerta formativa, sono quelle previste dal CCNL 29/11/07, così come modificato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 e sono definite nel Titolo Terzo del presente contratto integrativo.
2. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività da retribuire con il Fondo d'Istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:
 - disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o in orario aggiuntivo, purché in possesso di specifiche competenze, qualora richieste, dando priorità al personale non assegnatario di incarichi specifici.
 - competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nell'attività programmata, accertate, note e certificate con titoli specifici;
 - esperienza maturata nell'ambito di precedenti incarichi positivamente conclusi;
 - in caso di più richieste per lo stesso progetto o per la stessa attività saranno presi in esame il curriculum professionale, le certificazioni attestanti il possesso dei requisiti richiesti e l'esperienza maturata nell'ambito di ciascun progetto e/o attività. Nel caso di parità di

requisiti o qualora non siano richieste competenze specifiche, l'assegnazione dell'incarico avverrà in base ad una graduatoria interna redatta in relazione all'anzianità di servizio di ruolo, per il personale con contratto a tempo indeterminato, ed al punteggio attribuito nelle graduatorie provinciali o di circolo, per il personale con contratto a tempo determinato, dando precedenza al personale a tempo indeterminato.

3. L'effettuazione di ore aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo e/o che comportino intensificazione dei carichi di lavoro durante il normale orario di servizio dovranno, in ogni caso, essere formalmente autorizzate dal Direttore SGA o dal Dirigente Scolastico e documentate (con firme di presenze e/o autocertificazioni vidimate dal Direttore SGA, dal Dirigente Scolastico o dai docenti responsabili di plesso) al termine dell'anno scolastico.

Articolo 23 - Formazione e aggiornamento del personale

1. La scuola promuove le iniziative di formazione e aggiornamento del personale sulla base delle esigenze segnalate dai dipendenti, per il tramite del Direttore SGA, ed inserite nel Piano Annuale delle Attività del personale ATA.
2. Il Dirigente, in quanto individuato quale datore di lavoro è tenuto, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ii., a sviluppare progetti di informazione e formazione destinati a particolari figure "sensibili" in merito alla sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. Parimenti, il Dirigente scolastico è tenuto a fornire a tutto il personale la prescritta formazione in materia di trattamento dei dati personali in attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e del D.M. 7 dicembre 2006, n. 305.
4. Al personale amministrativo e ausiliario sarà consentita la partecipazione a corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati dal MIUR, nei limiti previsti dalla normativa vigente.
5. La richiesta deve essere presentata al Dirigente con congruo anticipo e, in caso di più richieste per lo stesso periodo, la concessione avverrà tenendo presenti i seguenti criteri:
 - precedenza alla frequenza di corsi organizzati dall'Amministrazione;
 - attinenza dell'argomento oggetto del corso di formazione con la specifica funzione svolta;
 - rotazione del personale;
 - a parità di situazioni, si darà precedenza alla maggiore anzianità di servizio.

Articolo 24 - Controversie interpretative

1. Per risolvere eventuali controversie interpretative sulle norme contenute nel presente contratto, le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Articolo 25 - Impegni di spesa

1. A norma dell'art. 51, comma 30, del D. L. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

Articolo 26 - Criteri di utilizzazione

1. Tutti gli impegni contrattuali dei docenti o in attività previste dal POF, ivi comprese le ore di insegnamento, sono attuati e definiti sulla base dei seguenti criteri informativi:
 - a) Tutte le attività di servizio, comunque denominate, hanno termine non oltre le ore 20.00, salvo casi eccezionali;

- b) Gli obblighi e gli impegni previsti dal POF e nel Piano Annuale delle attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento non debbono espletarsi nelle ore pomeridiane dei giorni prefestivi, salvo casi di necessità, inderogabilità e/o urgenza;
- c) Non sarà possibile alcun obbligo di servizio che, ancorché non continuativo, si protragga oltre i limiti di legge; non sono obblighi di servizio gli impegni che danno diritto all'accesso al Fondo dell'Istituzione;
- d) L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere, compatibilmente con le esigenze didattiche ed organizzative, nonché degli effetti derivanti dall'ingresso degli specialisti su più classi:
- L'equa ripartizione delle prime e delle ultime ore;
 - La ripartizione delle 22 ore settimanali di insegnamento più 2 ore di programmazione in 5 giorni per le classi a tempo pieno;
 - Equa ripartizione dei giorni liberi in modo da evitare la concentrazione dei docenti in pochi giorni della settimana e tale da consentire la stesura del quadro orario. L'assegnazione del giorno libero in presenza di un numero eccessivo di richieste per lo stesso giorno, avverrà secondo il criterio della rotazione rispetto all'anno scolastico precedente, fatta salva la competenza del Dirigente Scolastico nell'assegnare il giorno libero, soprattutto in presenza di oggettive motivazioni poste alla base della richiesta.
2. Il D.S. propone all'inizio dell'anno scolastico un quadro per l'utilizzo dei laboratori e della palestra nel rispetto della normativa vigente in materia, sulla base del quadro orario generale in modo da garantire l'equa fruizione di tali spazi.
3. Per le attività didattiche deliberate dal Collegio dei Docenti nel POF adottato dal Consiglio di Istituto, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività, il Dirigente assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:
- a) Competenze e titoli posseduti coerenti con l'incarico;
 - b) Non assegnare più di due incarichi di coordinamento didattico e per i progetti, salvo casi di accertata indisponibilità di altri docenti o in caso di particolari comprovate competenze specifiche, sempre nell'esclusivo interesse della qualità del servizio;
 - c) Eventuali ulteriori criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.
- Non rientrano tra queste attività e non devono attenersi a tali criteri gli incarichi attribuiti dal Dirigente Scolastico ai sensi della Legge n. 107 del 13 luglio 2015.
4. Tutti gli impegni contrattuali dei docenti in attività previste dal POF ed a carico del F.I.S., ivi compresi quelli relativi alle Funzioni Strumentali ed alle collaborazioni con il Dirigente e con il Collegio dei Docenti, nonché gli impegni dei docenti in progetti nazionali, europei e territoriali o in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, convenzioni, intese o accordi di programma stipulati con altri Enti e Istituzioni, non devono svolgersi, di norma, in coincidenza con l'orario personale di servizio (comprese le attività di programmazione), salvo il caso in cui la specificità dell'incarico e/o le ragioni organizzative dovessero richiederlo, nel qual caso il docente interessato è comunque obbligato al recupero delle ore non prestate, onde evitare ogni aggravio di spesa per l'Amministrazione, fatta salva l'eventuale utilizzazione per la loro sostituzione dei docenti che saranno attribuiti in organico potenziato, come previsto dalla Legge di Riforma del sistema di istruzione e formazione n. 107/2015.

Articolo 27 - Attività con le famiglie

1. Gli incontri pomeridiani con le famiglie sono stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del Piano Annuale delle attività e rientrano nelle 40 ore annue previste dal Contratto.
2. Come previsto dal CCNL, non rientrano nel monte ore annuo i colloqui individuali, cui i docenti sono tenuti al di fuori del proprio orario di servizio. In ogni caso, sarà consentito

avere colloqui individuali della durata massima di un quarto d'ora in coda alla programmazione settimanale. In prossimità degli incontri pianificati, tale possibilità sarà concessa solo per comprovate ragioni.

Articolo 28 - Attività aggiuntive

1. Il Dirigente Scolastico assegna le attività aggiuntive deliberate dal C. d. D., nonché gli incarichi di cui alla Legge n. 107/2015, con lettera di incarico.

Articolo 29 - Flessibilità oraria

1. Il docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione o il giorno libero, preferibilmente con un altro docente della stessa classe, a condizione che per tale data non siano previste attività che richiedano espressamente la sua presenza in classe.
2. La concessione dei permessi, scambi di ore o giornate libere resta nelle competenze del Dirigente, compatibilmente con le esigenze della organizzazione didattica e ciascun docente deve accertarsi dell'avvenuta autorizzazione prima della fruizione.
3. Le richieste di ferie, permesso breve, cambio di giornata libera devono essere consegnate al Dirigente con il visto del docente Responsabile di plesso per la scuola dell'infanzia e la scuola secondaria di I grado e dell'Assistente Amministrativa per la scuola primaria, a garanzia che la concessione non comporti disservizi per la sostituzione.
4. Per la scuola secondaria di I grado, andranno comunicate alla docente Responsabile di plesso anche le assenze di qualsiasi natura, tenuto conto della normativa in materia di sostituzioni mediante stipula di contratto a t.d., in modo che la stessa possa provvedere alle sostituzioni mediante personale interno, nonché agli eventuali adattamenti orari, anche facendo ricorso all'ingresso posticipato ed all'uscita anticipata della classe, come deliberato dal Consiglio di Istituto.

Articolo 30 - Permessi per l'aggiornamento

1. I docenti sono tenuti a partecipare alle attività finalizzate all'informazione e formazione destinate a particolari figure "sensibili" in merito alla sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché a quelle previste dal Dirigente scolastico in materia di trattamento dei dati personali, in attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e del D.M. 7 dicembre 2006, n. 305.
2. Al personale docente è consentita la partecipazione a corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati dal MIUR.
3. La richiesta deve essere presentata al Dirigente almeno 5 giorni prima rispetto al periodo di fruizione - salvo casi di impedimento - in caso di più richieste per lo stesso periodo, la concessione avverrà tenendo presenti i seguenti criteri:
 - a) richieste per iniziative organizzate dall'Amministrazione di appartenenza;
 - b) docente della disciplina affine all'aggiornamento o attinente all'attività svolta dal docente nella scuola;
 - c) titolarità nell'Istituto;
 - d) rotazione con docenti che non ne hanno mai usufruito;
 - e) maggiore anzianità di servizio.

Articolo 31 - Utilizzo del personale docente per le sostituzioni

1. Le ore previste per la sostituzione dei docenti assenti saranno assegnate secondo i seguenti criteri:
 - docenti che devono recuperare delle ore a seguito di permessi brevi o restituire le ore "pacchettizzate";
 - docenti in contemporanea presenza;

- docenti curricolari che, nelle ore di servizio, non hanno rispettivamente la classe o, per i docenti di sostegno, l'alunno H presente a scuola;
 - docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive, nel limite massimo del budget assegnato all'Istituzione.
2. Qualora vi sia disponibilità di più docenti nella stessa ora ad effettuare ore eccedenti, si utilizzeranno i seguenti criteri:
 - a) docenti della stessa classe;
 - b) docenti della stessa disciplina;
 3. I docenti dovranno comunque essere avvertiti in tempo utile.
 4. A tal fine, i docenti in servizio alla prima ora in ciascuna classe sono tenuti a comunicare immediatamente l'eventuale assenza dell'alunno diversamente abile, onde non assumersi ogni responsabilità relativa all'eventuale ricorso alla stipula di contratto a t.d. per eventuale supplenza, in presenza di disponibilità orarie interne.

Articolo 32 - Casi di particolare utilizzo del personale docente

1. Per i viaggi di istruzione e visite guidate, ciascun docente è responsabile di max 15 alunni.
2. Le ore eccedenti prestate per visite guidate con la classe e viaggi di istruzione, possono essere recuperate come ore aggiuntive di insegnamento, su richiesta del docente e, in base alle esigenze di servizio.
3. Si conviene che eventuali ore funzionali all'insegnamento dovute e non prestate possono essere recuperate in ragione di un'ora di insegnamento ogni due funzionali all'insegnamento, prioritariamente per la sostituzione di docenti assenti per brevi periodi, con precedenza per le classi di titolarità. A tal fine ed anche per i recuperi in senso inverso, si conviene di far equivalere un'ora di insegnamento a due ore funzionali all'insegnamento.
4. In caso di visita didattica da parte di classi in cui è inserito un alunno in situazione di handicap, il docente di sostegno è tenuto in automatico a presentare la richiesta di cambio della propria giornata libera per consentire la piena partecipazione del suddetto alunno, riarticolarlo l'orario settimanale relativo ad altri alunni eventualmente assegnati al medesimo docente.

Articolo 33 - Permessi brevi, ferie e permessi retribuiti

1. I docenti che usufruiscono di permessi brevi a domanda, recuperano le ore con sostituzione dei colleghi assenti o in prestazioni didattiche oltre l'orario di servizio nelle classi di titolarità (accompagnamento a visite didattiche, cinema, progetti, ecc.), nel corso dell'intero anno scolastico, appena possibile, al fine di poter facilitare la generale fruizione delle ferie dei colleghi e per poter migliorare in generale la gestione della scuola.
2. La richiesta di permessi retribuiti o di ferie documentate, pur comportando oneri per l'amministrazione, ha precedenza sulle normali richieste di ferie; queste ultime possono essere concesse solo se c'è la possibilità di sostituire il docente assente senza oneri per l'amministrazione (ad esempio, presenza di colleghi in contemporanea presenza, prestiti di ore da parte di altri colleghi, restituzione di ore fruite per permessi brevi).
3. Nel caso in cui più docenti presentino richiesta di permessi o ferie per lo stesso giorno, ha precedenza:
 - a) la richiesta suffragata da improrogabili ragioni di carattere personale, comunque dichiarate al dirigente scolastico.
 - b) la richiesta del docente che ha usufruito di meno giorni di permesso retribuito o di ferie nel corso dell'anno scolastico;
 - c) in assenza delle motivazioni precedenti e a parità di condizioni, la richiesta presentata prima.

4. Per evitare che la fruizione dei recuperi determini di fatto, l'impossibilità di garantire la prioritaria fruizione delle ferie da parte dei docenti con contratto a t.d., per i quali non è possibile corrispondere il trattamento economico, i docenti che abbiano maturato tale diritto fruiranno del medesimo utilizzando prioritariamente le ore di compresenza che si determineranno in caso di turno unico per assemblea sindacale o per l'intervento delle docenti di IRC, man mano che ve ne sia la disponibilità.
5. La domanda deve essere presentata, salvo casi imprevedibili e improvvisi, almeno due giorni prima e vidimata dal Responsabile di plesso (per la scuola dell'infanzia e secondaria di I grado) e dall'Assistente Amministrativa (per la scuola primaria), in modo da permettere in tempo utile l'adeguamento dell'orario.
6. Le Parti convengono che, qualora non sia possibile avvalersi del personale in servizio per la sostituzione, il docente deve provvedere a farsi sostituire dal personale non utilizzato dall'Amministrazione, con obbligo di far sottoscrivere la propria richiesta del collega che assicura lo scambio o la comunicazione della immediata disponibilità.
7. In mancanza di tale disponibilità o per frazioni orarie per le quali l'Amministrazione, pur ricorrendone i presupposti, non ritenga funzionale il ricorso a personale con contratto a t.d., si procederà alla ripartizione della classe, fermo restando il tetto massimo di 28 alunni per ciascuna classe a seguito di tale ripartizione.
8. Per quanto attiene la fruibilità delle ferie durante le attività didattiche e per un periodo non eccedente sei giornate lavorative, nel richiamare il contenuto del comma 9 dell'art. 13 del CCNL/2007, le Parti convengono che, in caso di diniego, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati al richiedente. In via subordinata, qualora non sia possibile avvalersi di personale in servizio per la sostituzione, il docente può provvedere a farsi sostituire da personale non utilizzato dall'Amministrazione, facendo sottoscrivere la propria richiesta dal collega che assicura lo scambio.
9. Si conviene, altresì, che la domanda di ferie deve pervenire al Dirigente, di norma, con almeno 5 giorni di anticipo.
10. Per quanto attiene la fruizione dei 3 giorni di permessi retribuiti, le Parti richiamano integralmente le condizioni previste dall'art. 15 del CCNL, fermo restando il divieto di fare ricorso a tale tipologia di permessi (che comportano un onere per l'Amministrazione) per assenze per le quali sia previsto un apposito istituto contrattuale.
11. Qualora si faccia ricorso all'autocertificazione, la stessa dovrà essere redatta in conformità del modello appositamente predisposto ed attestare l'avvenuta situazione posta alla base della richiesta.

Articolo 34 - Ritardi

1. Il docente deve essere presente a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio del servizio.
2. Un ritardo non comunicato che si protrae oltre i quindici minuti potrà comportare la sostituzione del docente per un'ora, con il conseguente recupero del servizio non prestato nel giorno e nell'ora che le necessità didattiche lo esigeranno, senza che ciò escluda gli interventi di carattere disciplinare.

Articolo 35 - Servizio in caso di sciopero

1. In caso di indizione di sciopero da parte delle organizzazioni sindacali, il Dirigente, attraverso circolare interna, chiederà ai docenti di segnalare la propria adesione. La comunicazione di adesione ha carattere volontario; il docente che ha preventivamente dichiarato l'adesione, nel caso decida successivamente di non scioperare, potrebbe vedere rifiutata dal capo d'Istituto la sua offerta tardiva di lavoro.
2. Il docente potrà comunicare la sua adesione nello stesso giorno, oppure non presentarsi a scuola.

3. Coloro che non intendono aderire allo sciopero, qualora non abbiano comunicato preventivamente la propria non adesione, devono presentarsi a scuola all'inizio dell'orario delle attività didattiche (ore 08.15 per la primaria, ore 08.00 per la scuola dell'Infanzia e per la Secondaria di I grado) o telefonare per comunicare la propria regolare prestazione di servizio, indipendentemente dal proprio orario di servizio giornaliero, in modo da dare al Dirigente la possibilità di predisporre l'orario per la giornata, provvedendo ad anticipi delle ore di lezione sulla base del numero di ore che ciascun docente deve effettuare per quella giornata o disponendo l'uscita anticipata delle classi con eventuale prestazione in altra data dell'orario di servizio non reso esclusivamente per il personale che non aderisce allo sciopero.
4. In ogni caso, mentre dovrà essere garantita la vigilanza agli alunni eventualmente presenti a scuola, non potrà essere effettuata alcuna sostituzione del docente che ha aderito allo sciopero.
5. All'inizio di ciascun anno scolastico, per opportune ragioni organizzative, il Dirigente emana una direttiva in materia, coerentemente con quanto disposto dal CCNL e dal Contratto Integrativo, anche con riferimento all'organizzazione della disciplina di accesso degli alunni.

Articolo 36 - Ambito di applicazione

1. La presente parte disciplina le attività pianificate per l'anno scolastico in corso.
2. Durante il corso dell'anno scolastico, è possibile procedere alla integrazione dell'accordo, se dovesse evidenziarsi la necessità a seguito di nuove esigenze di servizio comunque subordinate alla contestuale disponibilità di "risorse non programmate" o di attribuzione di ulteriori risorse rispetto alla dotazione iniziale.

Articolo 37 - Risorse disponibili

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio sono costituite da:
 - a. gli stanziamenti per il Fondo Istituzione Scolastica, annualmente stabiliti dal MIUR;
 - b. i residui del Fondo, non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - c. le altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri enti pubblici o privati, espressamente destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro del genere;
2. Le risorse complessivamente disponibili per l'anno scolastico 2015/2016 sono quelle derivante dalle economie presenti nella piattaforma NOIPA sui pertinenti capitoli gestionali nonché quelle comunicate dal MIUR con nota prot. n. 13439 del 11.09.2015.
3. Le disponibilità per la Contrattazione Integrativa di Istituto sono indicate al **lordo dipendente**. Si precisa che, rispetto agli importi presenti sui pertinenti capitoli gestionali della piattaforma NOIPA, la disponibilità per la contrattazione è indicata al netto delle economie derivanti dalle somme erogate per il pagamento delle indennità previste per la sostituzione del Direttore SS. GG. AA. per l'anno scolastico corrente oltre che da quelle derivanti dall'attuazione della Legge n. 107 del 13.07.2015, con esclusione di quelle rimesse alla competenza del Dirigente Scolastico, sentito il Comitato di Valutazione.

Articolo 38 - Criteri di ripartizione

1. In attuazione di quanto disposto dall'articolo 6 del C.C.N.L. del 29.11.2007, si conviene che la ripartizione del fondo della Istituzione Scolastica, con esclusione dei finanziamenti espressamente assegnati per contratto ad una specifica categoria professionale operante nella scuola, avverrà - dopo l'accantonamento dell'importo previsto per la quota variabile dell'indennità di amministrazione al DSGA e la previsione di spesa per l'indennità di

amministrazione al sostituto del DSGA - in ragione del 74% al personale docente e la restante parte al personale ATA,

Articolo 39 - Fondi per la formazione del personale

1. I fondi espressamente assegnati per la formazione del personale in servizio, così come è previsto dalla normativa relativa alla predisposizione del "Programma Annuale" nelle istituzioni scolastiche, non potranno in nessun modo essere utilizzati per finalità diverse e le somme risultanti non impegnate a fine esercizio saranno riutilizzate per la medesima destinazione nell'esercizio successivo.
2. Qualora dovessero pervenire all'Istituzione Scolastica finanziamenti finalizzati all'incentivazione delle iniziative di autoaggiornamento, gli stessi saranno oggetto di un apposito incontro di contrattazione.

PERSONALE DOCENTE

Articolo 40 - Funzioni istituzionali

1. Le funzioni istituzionali da incentivare mediante accesso al Fondo d'Istituto, sono quelle individuate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto a norma dell'art. 88 del CCNL, nonché quelle istituite ai sensi della Legge 13 luglio 2015, n. 107.
2. Le funzioni di tipo gestionale ed amministrativo come "collaboratore" del dirigente scolastico, come "referente" di progetto didattico o di specifici ambiti così come individuate nella delibera sopra richiamata o altre funzioni che dovessero rendersi necessarie sul piano organizzativo, qualora non assegnate nell'ambito delle funzioni strumentali o degli incarichi attribuiti dal Dirigente Scolastico nel massimo della percentuale del 10% del personale docente, sono retribuite in modo forfetario calcolato sulla base dell'impegno orario richiesto in rapporto al carico di lavoro previsto.
3. Il compenso forfetario annuo per i docenti con funzione di "collaboratore del dirigente scolastico" e di fiduciario di plesso viene proposto dal dirigente scolastico e concordato in sede di contrattazione di istituto.
4. Il compenso per i "docenti referenti", attribuito in misura forfetaria relativamente alla durata e complessità dei Progetti Didattici, è anch'esso oggetto di contrattazione.
5. La funzione dei Presidenti dei Consigli di classe nella scuola secondaria di I grado, di interclasse nella scuola primaria e di intersezione nella scuola dell'infanzia è delegata dal dirigente scolastico, come previsto dal T.U. sull'istruzione di cui al D.L.vo 297 del 16.4.1994, che indica le funzioni ed i compiti che attribuisce a tali figure, mentre è oggetto di Contrattazione di Istituto il relativo compenso forfetario.
6. I Presidenti di classe/interclasse/intersezione sono delegati dal Dirigente Scolastico a presiedere i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione (a composizione ristretta alla componente docente ed allargata alla componente genitori) per predisporre la programmazione organizzativa, la verifica del lavoro svolto e la valutazione degli esiti conseguiti dagli alunni.

Inoltre:

- Collaborano con i referenti per l'organizzazione delle visite guidate programmate;
- Selezionano, valutano ed eventualmente comunicano ai Referenti le iniziative extrascolastiche e le proposte di Enti ed Associazioni territoriali e nazionali cui intendono aderire;
- Promuovono la diffusione delle informazioni relative ad incontri con rappresentanti di altre scuole, con esperti, ecc.;
- Collaborano per la scelta del materiale e di sussidi didattici;

- Coordinano e disciplinano gli incontri preventivi di preparazione ai lavori del Collegio dei docenti;
 - Individuano, in ogni seduta d'Interclasse/Intersezione, il docente con funzione di segretario e si accertano che il relativo verbale venga adeguatamente compilato;
 - Segnalano ai docenti, dopo un'attenta lettura, i contenuti delle varie circolari, per farne oggetto di discussione e valutazione all'interno di ciascun Consiglio.
 - Collaborano all'aggiornamento del sito web dell'Istituzione Scolastica, fornendo materiale alla Commissione.
7. La retribuzione delle figure con funzioni istituzionali, eccetto quelle per le quali la Legge n. 107/2015 preveda espressamente in modo differente, è oggetto di Contrattazione di Istituto.
8. Le "funzioni strumentali" al personale docente vengono attribuite dal Collegio, riunito in seduta unificata, che stabilisce il numero e le aree in rapporto alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, e provvede ad assegnare le stesse sulla base delle candidature pervenute nei termini stabiliti e nel rispetto dei criteri che lo stesso organo collegiale individua. Per il corrente anno scolastico il Collegio dei Docenti ha evidenziato la necessità di individuare n. 6 Funzioni Strumentali al POF:

Ambito	Personale incaricato
1. Coordinamento POF	Scuola Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria
2. Sostegno ai Docenti e Valutazione di Istituto e degli Apprendimenti	Scuola Infanzia Scuola Primaria
3. Sostegno ai Docenti e Valutazione di Istituto e degli Apprendimenti	Scuola Secondaria di I grado
4. Supporto agli Alunni, Continuità ed orientamento	Scuola Infanzia Scuola Primaria
5. Supporto agli Alunni, Continuità ed orientamento	Scuola Secondaria di I grado
6. Rapporto con gli Enti ed il Territorio	Scuola Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria

9. La somma complessiva destinata alle Funzioni Strumentali spettante per il corrente anno scolastico a questa Istituzione Scolastica è di € 4.530,55.
10. Gli incarichi specifici al personale ATA vengono assegnati dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, sulla base di quanto negoziato in sede di contrattazione integrativa di istituto.
11. In ogni caso i collaboratori del Dirigente Scolastico nonché il personale docente e ATA assegnatario di funzione strumentale e di incarico specifico hanno titolo ad accedere ai compensi del Fondo di cui al presente contratto integrativo, purché con riferimento ad attività aggiuntive deliberate dagli Organi Collegiali non ascrivibili a tali incarichi.
12. Resta fermo il divieto, per i docenti, di non poter effettuare più di sei ore aggiuntive settimanali di insegnamento rispetto al proprio orario di servizio. Sarà cura di ogni referente di progetto verificare il rispetto di tale tetto orario. Se dal controllo effettuato dal Dirigente Scolastico dovessero risultare ore aggiuntive, oltre le sei settimanali, le ore eccedenti non verranno retribuite.

Articolo 41 - Progetti didattici

1. La contrattazione a livello istituzionale prenderà atto delle scelte collegiali, sulla base dei criteri e delle priorità individuate dal Consiglio di Istituto, accertando che non vi siano

- disparità di trattamento a parità di impegno aggiuntivo da parte del personale operante in ogni singolo progetto.
2. I progetti didattici e le attività, previste ed approvate all'interno del Piano dell'Offerta Formativa elaborato sulla base della Direttiva di indirizzo emanata dal Dirigente Scolastico (in attuazione della Legge n. 107/2015), per la loro realizzazione, hanno bisogno di una fase di progettazione da realizzare tra docenti operanti all'interno dello stesso progetto e di una fase operativa - didattica da realizzare con gli alunni.
 3. Per le ore di progettazione deve essere previsto il compenso orario contrattuale relativo alle "attività funzionali all'insegnamento", mentre le ore di lezione rese in orario extracurricolare devono essere liquidate con il relativo compenso orario contrattuale previsto per "attività didattica" svolta con gli alunni.
 4. Le une e le altre devono essere state preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, essere state oggetto di Contrattazione di Istituto ed essere state previste nel "Programma annuale" per la relativa copertura finanziaria, salvo diverse disposizioni, comunque deliberate dagli Organi Collegiali competenti, per particolari e motivate necessità, che devono comunque essere ratificate in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.
 5. Ogni altra prestazione aggiuntiva, resasi necessaria e non coperta da autorizzazione preventiva - contrattazione - finanziamento, deve essere documentata e "recuperata", su esplicita richiesta dell'interessato, dal rispettivo orario di servizio di istituto, che comprende sia orario funzionale che orario di lezione. In ogni caso, tali attività devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.
 6. E' compito precipuo del Collegio Docenti elaborare il POF Triennale sulla base degli indirizzi dettati dal Dirigente Scolastico; sarà compito del Dirigente Scolastico e del Direttore dei servizi generali ed amministrativi, dopo l'adozione da parte del Consiglio di Istituto, prevederne il finanziamento nel Programma Annuale. La contrattazione decentrata d'istituto deve essere, comunque, sempre rispettosa della compatibilità finanziaria, in merito alla quale esprimerà parere il Collegio dei Revisori dei Conti, prima della approvazione da parte del Consiglio di Istituto.
 7. La progettualità docente deve essere rispettata pienamente ai fini dell'inserimento nel Piano dell'Offerta Formativa. La individuazione dei progetti didattici che prevedono l'utilizzo dei fondi della istituzione deve essere rispettosa delle seguenti fasi:
 - a) Il Consiglio di Istituto formula dei criteri generali di indirizzo per il POF;
 - b) il Collegio individua i criteri di priorità sotto il profilo didattico;
 - c) la presentazione nella sua stesura integrale, sottoscritta da coloro che intendono realizzare il progetto, deve essere rispettosa dei termini stabiliti a pena di esclusione;
 - d) il Collegio Docenti "approva" il progetto per l'aspetto educativo didattico e ne prevede l'inserimento nel Piano dell'Offerta Formativa;
 - e) la validità pedagogica viene confermata dal Dirigente Scolastico in collaborazione con i docenti con funzioni istituzionali;
 - f) il Consiglio di Istituto "adotta" il progetto all'interno del P.O.F. per l'aspetto organizzativo, gestionale, finanziario;
 - g) in sede di "contrattazione integrativa d'Istituto", nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, vengono definiti, tra la parte pubblica e la parte sindacale, i criteri generali e la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA (v. art. 6 lett. h) del CCNL 29/11/2007). Eventuali proposte progettuali successive all'iter sopra riportato sono possibili durante il corso dell'anno scolastico, nel rispetto della contrattazione, previa delibera di integrazione al POF.

8. Qualora dovessero pervenire ulteriori finanziamenti per la realizzazione di progetti già provvisti di copertura finanziaria, l'utilizzo di tali finanziamenti verrà definito in sede di contrattazione integrativa, sentita la proposta del Collegio dei Docenti.

Articolo 42 - Criteri e modalità per lo svolgimento dei progetti

1. All'inizio dell'anno scolastico i docenti presenteranno i Progetti al Dirigente Scolastico, che quale convoca lo Staff di Direzione per la preparazione di un prospetto riassuntivo. Il Collegio dei Docenti, sulla base delle risorse finanziarie e compatibilmente con il piano dell'Offerta Formativa, dovrà approvarli ed inviarli al Consiglio d'Istituto.
2. Ogni progetto, pena la non approvazione, dovrà essere predisposto in cartaceo e digitale, corredato dall'apposita scheda finanziaria da cui si evincano chiaramente:
 - il nominativo del Referente;
 - il numero dei docenti coinvolti;
 - il numero degli alunni partecipanti;
 - il numero totale delle ore necessarie per la realizzazione (distinte tra ore di insegnamento e funzionali all'insegnamento);
 - l'eventuale necessità di un assistente amministrativo e/o di un collaboratore scolastico che seguirà il progetto e il numero delle ore assegnate;
 - le spese necessarie per acquisti vari (compresa carta, toner, servizi vari come noleggio di sale, strumentazione, pullman, ecc.).
3. Il docente referente di ogni progetto deve approntare un calendario nel quale saranno definiti gli incontri ed un registro sul quale saranno apposte le firme del personale docente e non docente coinvolto con il riferimento del numero delle ore giornaliere prestate. Una volta definito il tetto massimo di spesa previsto, il suo superamento non potrà in alcun modo essere liquidato.
4. Non si esclude l'approvazione di ulteriori progetti in corso d'anno, qualora siano valutati di particolare importanza e ritenuti coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa. Tali progetti devono essere presentati in Collegio dopo aver concordato la parte economica con il Direttore Amm.vo, che dovrà certificare che il progetto gode della necessaria copertura finanziaria. Di tanto sarà informata la RSU.

Articolo 43 - Flessibilità organizzativa e didattica

1. La flessibilità organizzativa e didattica consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione ed a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione ed all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento sull'autonomia.
2. Per il personale docente ed educativo in servizio nelle istituzioni scolastiche che abbiano attivato la flessibilità organizzativa e didattica spetta un compenso definito in misura forfetaria in contrattazione integrativa di istituto.
3. Per il corrente anno scolastico si prende atto che non sono state pianificate particolari forme di flessibilità.

Articolo 44 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente scolastico conferisce, individualmente e in forma scritta, gli incarichi da retribuire con i fondi di cui al presente contratto, per lo svolgimento delle seguenti funzioni:
 - "collaboratori" del dirigente scolastico e fiduciario di plesso, di cui uno con funzione vicaria, la cui individuazione è di propria competenza;
 - collaboratori - nel limite del 10% del personale docente - scelti dal Dirigente Scolastico che ne individua in campi di azione, per le finalità di cui alla Legge n. 107/2015;

- "referente" di progetto didattico o di area/ambito gestionale di studio, di indagine di approfondimento/ricerca, la cui individuazione è di competenza del collegio docenti;
 - "presidente del Consiglio di classe/interclasse/intersezione", su delega personale del dirigente scolastico;
 - "partecipante" a progetto, commissione o gruppo di lavoro, come da definizione progettuale specifica e con nomina unica per tutti coloro che vi partecipano;
 - incarichi attribuiti dal Collegio dei Docenti;
 - ogni altro incarico che dovesse evidenziarsi necessario per la gestione e la organizzazione della istituzione scolastica, non attribuito ai docenti incaricati di Funzione Strumentale.
2. In tutti i suddetti casi sarà definito, per iscritto, il monte ore da liquidare dal fondo della istituzione scolastica, monte ore che sarà stato oggetto di contrattazione e potrebbe, contestualmente, essere definito il monte ore da recuperare, là dove questo fosse possibile per disponibilità di orario eccedente il servizio frontale e/o di programmazione e verifica settimanale, a condizione che sia stato concordato nel collegio docenti, in fase di deliberazione relativa all'utilizzo del Fondo della Istituzione Scolastica.
 3. Qualora si renda necessario avviare le attività prima della Contrattazione di Istituto, la nomina dovrà espressamente prevedere che il compenso verrà comunque definito in tale sede.
 4. Verranno successivamente esplicitate le modalità di accesso al Bonus per il merito, tenuto conto che alla data di formalizzazione della presente proposta contrattuale non sono stati ancora emanati i decreti e i regolamenti attuativi secondo le previsioni di cui alla Legge 13 luglio 1015, n. 107.

PERSONALE A.T.A.

Articolo 45 - Quantificazione delle attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, vanno rapportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo.

Articolo 46 - Recuperi compensativi

1. I recuperi compensativi di lavoro straordinario svolto dal personale ATA per esigenze di servizio, in alternativa alla liquidazione, possono essere concessi al personale stesso nei periodi di sospensione delle lezioni ed eccezionalmente durante i periodi di normale funzionamento della scuola, prevedendo in quest'ultimo caso la relativa sostituzione da parte di altro personale di pari qualifica senza oneri a carico della scuola.
2. Sarà comunque assicurata a tutto il personale collaboratore scolastico (compresi i titolari di incarico specifico) la liquidazione di un numero massimo di ore per il lavoro aggiuntivo svolto, come indicato nell'articolo successivo. La restante quota di ore aggiuntive prestate andrà a recupero, salvo espressa richiesta del dipendente di fruire esclusivamente di recupero compensativo in luogo della retribuzione.

Articolo 47 - Incarichi specifici di cui all'art. 47 CCNL/07

1. L'importo comunicato per gli Incarichi Specifici pari ad € 1.879,35 per il corrente anno scolastico, saranno utilizzate per le seguenti prestazioni individuate nel Piano annuale delle attività del personale ATA:

Assistenti amministrativi

Procedure riservate	Gestione unitaria alunni H - protocollo riservato.
Procedure periodiche	Comunicazione con EE. LL. e contatti con fornitori per manutenzioni varie - visite guidate e viaggi di istruzione.

Collaboratori scolastici

Piccola manutenzione/magazzino	Interventi di piccola manutenzione sede e plessi/ controllo e distribuzione materiale di pulizia al personale.
Assistenza alunni diversamente abili	Assistenza ad alunni diversamente abili nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale plesso infanzia di Via Pesce - Il turno.

2. Il personale interessato all'attribuzione degli incarichi specifici innanzi indicati, presenta apposita domanda al Dirigente scolastico, entro il termine comunicato dal Dirigente Scolastico. Qualora ci siano più richieste rispetto al numero degli incarichi da conferire, l'assegnazione dei predetti incarichi, sarà effettuata dal Dirigente Scolastico in applicazione di una graduatoria stilata sulla base dei criteri di seguito indicati:
- Esperienze pregresse certificate di stesso tipo
 - Esperienze pregresse certificate di altro tipo
 - Anzianità di servizio complessiva

Articolo 48 - Individuazione e compensi

1. La contrattazione integrativa di istituto terrà conto di quanto previsto nel Piano delle attività predisposto dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi e adottato dal Dirigente Scolastico.
2. Nel caso in cui si realizzassero economie, per effetto della richiesta da parte del personale di ciascun profilo professionale di fruizione delle ore di straordinario in luogo del pagamento, queste saranno prioritariamente utilizzate per liquidare ulteriori ore al personale appartenente al medesimo profilo professionale nel quale si sono realizzate.
3. A tal fine, ciascun dipendente presenterà entro il 31 maggio una dichiarazione nella quale comunicherà all'Amministrazione la scelta di fruire di tutte o di parte delle ore di straordinario effettuate a tale data in luogo del pagamento delle stesse.

Assistenti amministrativi

La disponibilità oraria è ripartita fra attività di intensificazione e straordinario e sarà oggetto di successiva contrattazione integrativa.

Collaboratori scolastici:

La disponibilità oraria è ripartita fra attività di intensificazione e straordinario e sarà materia di successiva contrattazione integrativa.

Articolo 49 - Criteri e modalità di individuazione del personale da utilizzare per le attività aggiuntive

1. Gli incarichi comportanti l'assunzione di responsabilità ulteriori, saranno assegnati dal Dirigente scolastico, su proposta del DSGA, in base ai seguenti criteri:
 - Disponibilità
 - Possesso di competenze
 - Specifici corsi di formazione
 - Esperienza maturata nel settore
 - Buona cultura generale
 - Discreta conoscenza di informatica
 - Buona capacità organizzativa, comunicazione e capacità ad interagire con l'utenza
 - Compatibilità con l'organizzazione dei servizi
2. La successione dei criteri di cui al comma precedente non ha alcun carattere gerarchico. Il Dirigente scolastico ne terrà conto in rapporto all'incarico da assegnare.

3. Per esigenze che richiedano prestazioni aggiuntive sarà seguito il criterio della disponibilità e della rotazione, in modo da evitare, ove possibile, l'assegnazione di più incarichi alla medesima persona.

NORME COMUNI

Articolo 50 - Lettera di incarico

1. Gli incarichi saranno assegnati per iscritto dal D.S. e dal D.S.G.A. relativamente al lavoro aggiuntivo da svolgere rispettivamente dal personale docente e dal personale ATA e la stessa lettera di incarico deve fare riferimento: a) alla attività da svolgere; b) all'orario di svolgimento, se ritenuto necessario per motivi organizzativi e di vigilanza sugli alunni e/o apertura degli uffici al pubblico o per particolari esigenze amministrativo - didattiche; c) al monte ore totalmente liquidabile ed eventualmente all'orario recuperabile, se espressamente previsto nelle sedi collegiali e/o istituzionali.
2. Al termine della prestazione ogni unità di personale interessato alla liquidazione accerterà che il registro o i fogli delle presenze, a seconda che si tratti di personale assegnatario di compito individuale oppure di personale operante all'interno di un preciso progetto, sia stato firmato, vistato e presentato in direzione per la relativa liquidazione. Se si tratta di progetto didattico, deve essere stata riportata al collegio docenti la relativa verifica, sia verbale che scritta, e lo schema sintetico delle attività/presenze sottoscritte. Le FF.SS. presenteranno una sintesi ben circostanziata del lavoro svolto e dei risultati raggiunti, sia al collegio che al dirigente scolastico, sempre per iscritto.
3. Anche il personale ATA, assegnatario di incarico specifico, dovrà presentare, al termine dell'anno scolastico di riferimento, al D.S. e al D.S.G.A. dichiarazione scritta per rendicontare l'attività svolta, ai fini della approvazione e valutazione positiva necessarie ai fini della liquidazione dello stesso.
4. I compensi deliberati, riportati in bilancio con relativa copertura finanziaria, contrattati e spettanti a seguito di lavoro svolto, non potranno subire variazioni percentuali di nessun tipo, che non derivino da mancato servizio reso.

NORME FINALI

Articolo 51 - Informazione, monitoraggio e verifica

1. Il D. S. fornirà alla R.S.U.:
 - a) l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il Fondo della Istituzione Scolastica, dopo l'adozione del P.O.F. da parte del Consiglio di Istituto e prima che sia stato definito il "Piano delle attività" relativamente al personale docente ed al personale ATA;
 - b) l'informazione successiva, dopo la contrattazione, la verifica tecnica della compatibilità finanziaria sottoposta ai controlli di legge, la previsione nel Programma Annuale e la assegnazione degli incarichi.
2. La verifica continua del presente accordo ed il monitoraggio dei risultati, saranno oggetto di controllo da parte dei firmatari del presente contratto.

Articolo 52 - Termini e modalità di pagamento

1. I compensi a carico del Fondo di Istituto sono liquidati secondo quanto previsto dalle norme vigenti.
2. Tali liquidazioni avverranno dopo la verifica con le RSU.
3. Per le attività finanziate da Enti Pubblici e privati, i compensi saranno liquidati entro 30 giorni dal momento in cui l'Istituto disporrà del finanziamento presso il proprio Istituto Cassiere.

4. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, i compensi di natura forfettaria saranno corrisposti proporzionalmente a coloro che hanno svolto l'incarico.

Articolo 53 - Adempimenti del dirigente scolastico

1. Copia del contratto verrà reso pubblico e messo a disposizione del personale in servizio al momento della entrata in vigore, mediante affissione, entro cinque giorni dalla sua sottoscrizione, all'Albo dell'Istituzione, dove resterà per tutto il tempo della vigenza.

Articolo 54 - Durata e validità dell'accordo

1. Il Contratto d'Istituto, relativo al "trattamento economico accessorio", una volta siglato, diverrà effettivo a seguito del rilascio della certificazione di compatibilità finanziaria da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, avrà durata per l'a.s. 2015/2016 e conserverà validità fino a nuova negoziazione.
2. Per quanto attiene l'attribuzione di nuove Fonti Economiche le parti si impegnano ad incontrarsi per ulteriore contrattazione non appena le stesse saranno assegnate.

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Articolo 55 - Individuazione e compensi

1. La contrattazione integrativa di istituto terrà conto di quanto previsto nel Piano delle attività predisposto dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi e adottato dal Dirigente Scolastico.
2. Nel caso in cui si realizzassero economie, per effetto della richiesta da parte del personale di ciascun profilo professionale di fruizione delle ore di straordinario in luogo del pagamento, queste saranno prioritariamente utilizzate per liquidare ulteriori ore al personale appartenente al medesimo profilo professionale nel quale si sono realizzate.
3. A tal fine, ciascun dipendente presenterà entro il 31 maggio una dichiarazione nella quale comunicherà all'Amministrazione la scelta di fruire di tutte o di parte delle ore di straordinario effettuate a tale data in luogo del pagamento delle stesse.
4. Delle disponibilità per il personale ATA si stabilisce di accantonare € 357,92 per la compensazione della I posizione economica sospesa all'assistente amministrativo a decorrere dal 01.09.2011 e non più corrisposta dal MIUR.

Riepilogo delle risorse

➤ Fondo dell'Istituzione Scolastica	37.229,47
➤ Fondo dell'Istituzione Scolastica - economie	984,70
Totale	38.214,17
➤ Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	3.068,41
➤ Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti - economie	1.009,07
Totale	4.077,48
➤ Funzioni Strumentali	4.530,55
Totale	4.530,55
➤ Incarichi Specifici	1.879,35
Totale	1.879,35
➤ Pratica sportiva	959,66
Totale	959,66

Somme NON disponibili per la contrattazione

➤ Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	4.077,48
➤ Indennità DSGA - parte variabile	4.320,00
➤ Indennità di Amm.ne al sostituto DSGA	550,00
Totale	8.947,48

Riepilogo F. I. S. disponibili per la contrattazione

Dotazione corrente + economie	33.344,17
➤ Quota variabile indennità di amministrazione DSGA a. s. 2014/2015	1.296,00
➤ Fondo dell'Istituzione Scolastica - economie	984,70
Totale somme per la ripartizione	31.063,47

Quota Docenti 74% arrotondato all'unità oraria	22.977,50
Quota ATA 26%	8.085,97

PERSONALE DOCENTE***Incarichi di natura organizzativa***

Incarico	Ore	Importo
Collaboratore Vicario del Dirigente scolastico	89	1.557,50
Fiduciario del Dirigente Scolastico - plesso Scuola Secondaria	62	1.085,00
Fiduciario del Dirigente Scolastico - plesso Scuola Infanzia	46	805
Supporto del Dirigente Scolastico - articolo 1 comma 83 legge 107/2015	35	612,50
Supporto del Dirigente Scolastico - articolo 1 comma 83 legge 107/2015	35	612,50
Supporto del Dirigente Scolastico - articolo 1 comma 83 legge 107/2015	35	612,50
Supporto del Dirigente Scolastico - articolo 1 comma 83 legge 107/2015	35	612,50
Supporto del Dirigente Scolastico - articolo 1 comma 83 legge 107/2015	35	612,50
Supporto del Dirigente Scolastico - articolo 1 comma 83 legge 107/2015	35	612,50
Supporto del Dirigente Scolastico - articolo 1 comma 83 legge 107/2015	35	612,50
Presidente intersezione Scuola Infanzia	20	350,00
Presidente interclasse I Scuola Primaria	25	437,50
Presidente interclasse II Scuola Primaria	25	437,50
Presidente interclasse III Scuola Primaria	25	437,50
Presidente interclasse IV Scuola Primaria	25	437,50
Presidente interclasse V Scuola Primaria	25	437,50
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00

Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Presidente Consigli classe Scuola Secondaria	10	175,00
Referente biblioteca Scuola Primaria	05	87,50
Referente biblioteca Scuola Secondaria	05	87,50
Segretario Consiglio di Istituto	10	175,00
Centro Sportivo Studentesco	20	350,00
Responsabile Biblioteca e sussidi Scuola Primaria	20	350,00
Referente strumenti tecnologici Scuola Primaria	20	350,00
Referente ECDL	20	350,00
Commissione orario Scuola Primaria	20	350,00
Commissione orario Scuola Primaria	20	350,00
Commissione orario Scuola Secondaria	20	350,00
Commissione orario Scuola Secondaria	20	350,00
Commissione PON (5 incarichi)	50	875,00
Gruppo inclusione alunni H	09	157,50
Gruppo inclusione alunni H	09	157,50
Gruppo inclusione alunni H	09	157,50
Gruppo inclusione alunni H	09	157,50
Gruppo inclusione alunni H	09	157,50
Gruppo inclusione alunni H	09	157,50
Commissione elettorale	0	Recupero ore
Commissione elettorale	0	
Commissione elettorale	0	
Commissione elettorale	0	
Commissione Acquisti e collaudo	0	
Commissione Acquisti e collaudo	0	
Commissione Acquisti e collaudo	0	
Totale	1041	18.217,50

Progetti

Progetto	Ore frontali	Importo totale	Ore funzionali	Importo totale	Totale importo progetto
Ludwig	20	700,00	00	0,00	700,00
Educazione al patrimonio	00	0,00	30	525,00	525,00
Crescere in musica	40	1.400,00	00	0,00	1.400,00
Obiettivo Trinity	35	1.225,00	06	105,00	1.330,00
Play with me	20	700,00	06	105,00	805,00
TOTALI	155	4.025,00	42	735,00	4.760,00

Riepilogo utilizzo risorse

Totale FIS Lordo dipendente DOCENTI disponibile	27.508,05
Progetti	4.760,00
Incarichi di natura organizzativa	18.217,50
Totale	22.977,50
Funzioni Strumentali	4.530,55
Economie	0,00

PERSONALE ATA

Incarichi specifici

- Assistenti amministrativi n. 2 incarichi € 626,45 pro capite
- Collaboratori scolastici n. 2 incarichi € 313,22 pro capite

Altre attività

Assistenti amministrativi

Budget: € 3.003,05 corrispondente a 207 ore	
Tipo di attività	Nr ore
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo	50
Intensificazione: sostituzione colleghi assenti	107
Intensificazione: gestione misure informatiche	20
Intensificazione: coordinamento area personale	30
Totale	207

Collaboratori scolastici

Budget: € 4.725,00 corrispondente a 378 ore	
Tipo di attività	Nr ore
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo	178
Intensificazione attività c/o scuola infanzia	60
Intensificazione attività c/o scuola infanzia + scuola primaria	15
Flessibilità oraria SI + SSPG	105
Servizio esterno	20
Totale	378

Riepilogo utilizzo risorse

Totale FIS Lordo dipendente ATA disponibile	9.965,32
Integrazione I posizione economica	357,92
Intensificazione	4.776,50
Ore aggiuntive	2.950,00
Incarichi specifici	1.879,35
Economie	1,55

Viene letto, confermato e sottoscritto in data 15 febbraio 2016.

Per l'Istituzione scolastica

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa CAMARDA Liliana

Per la Rappresentanza Sindacale Unitaria

L'ABBATE Vincenza

POLIGNANO Mario

TALENTI Maria Domenica

Per le Organizzazioni Sindacali Provinciali, firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007

Terminali Associativi Sindacali:

