



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"
 P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)
 Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web :www.icaltavilla.gov.it - -
 E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT
 Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

Prot. n. 3773 /A19

Altavilla, 14/10/2014

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
 ANNO SCOLASTICO 2014-2015**

Il giorno 14 ottobre 2014 alle ore 10.30 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Altavilla Silentina (SA) viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Altavilla Silentina (SA).

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria del DSGA e della Relazione illustrativa del DS, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico dott.ssa Silvana ROCCO.....

PARTE SINDACALE

RSU Giuliana Di FeoPRESENTE.....

Maria Pia Petraglia ... PRESENTE.....

Giulia Poloni.....PRESENTE.....

SINDACATI FLC/CGILASSENTE.....

SCUOLA CISL/SCUOLAASSENTE.....

TERRITORIALI

UIL/SCUOLAASSENTE.....

SNALS/CONFSALASSENTE.....

GILDA/UNAMSASSENTE.....

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web :www.icaltavilla.gov. it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P



- § VISTO il CCNL del 29/11/2007;
- § VISTE le sequenze contrattuali dell'8 aprile 2008 e del 25/07/2008
- § VISTO il CCNL 23 gennaio 2009 biennio economico 2008/2009
- § VISTA la legge 20 maggio 1970, n. 300
- § VISTA la legge 23 ottobre 1992, n. 421
- § VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in particolare: articoli da 40 a 50
- § VISTA la legge 4 marzo 2009, n. 15
- § VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in vigore dal 15 novembre 2009
- § VISTA la circolare Dip. Funz. Pubbl. 13 maggio 2010, n. 7 precisazioni sulla contrattazione integrativa
- § VISTA la deliberazione del collegio dei docenti del 12/09/2014 n° 4 inerente l'approvazione del POF per l'anno scolastico 2014/2015;
- § VISTA la deliberazione del Consiglio d'Istituto n° 21 del 23/09/2014 relativa all'adozione del POF
- § VISTA la deliberazione del Consiglio di Istituto n. 11 del 03/07/2014 relativa all'approvazione dei criteri per la redazione del POF anno scolastico 2014/2015;
- § VISTO il piano annuale delle attività predisposto dal dirigente scolastico, secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 28 del CCNL del 29/11/2007, approvato dal Collegio dei Docenti;
- § VISTO l'organigramma relativo alle attività collegiali dei docenti nei consigli di classe, per lo svolgimento degli scrutini e degli esami e del rapporto con le famiglie, così come previsto dall'art. 29 del CCNL 29/11/2007;
- § VISTO il piano delle attività predisposto dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in ossequio al comma 3 dell'art. 53 del CCNL del 29 /11/2007 adottato dal Dirigente Scolastico in data 15/09/2014 prot. 3119/c2;
- § RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in coerenza con quanto previsto nel piano dell'offerta formativa;
- § VISTA l'Intesa MIUR/OO.SS. del 07/08/2014 relativa al MOF 2014/2015;
- § VISTA la nota MIUR n. 7077 del 25/09/2014 con la quale venivano comunicate le risorse finanziarie;

TRA

la delegazione di parte pubblica – Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Silvana ROCCO;

E

la R.S.U. della Scuola composta da: Ins. Giuliana Di Feo- Ins. Giulia Poloni- AA Maria Pia Petraglia;

risultano assenti i delegati provinciali delle OO.SS.: UIL Scuola, Cisl scuola, SNALS CONFSAI, FLC CGIL, Gilda Unams;



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web : www.icaltavilla.gov.it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it - Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

si conviene e si stipula la seguente ipotesi del contratto integrativo d'Istituto definitivo per l'anno scolastico 2014/2015.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle 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.

TITOLO PRIMO- DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1- CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione definitiva, ed è valido fino al 31 agosto 2015. Per le parti normative non in contrasto con eventuali modifiche e/o rinnovi per effetto di Leggi che dovessero intervenire durante la sua vigenza, conserverà validità oltre la data del 31/8/2015 e fino alla sottoscrizione successiva.

Art. 2- RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il dirigente scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

TITOLO SECONDO - DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – ALBO SINDACALE

1. In ogni plesso dell'Istituzione Scolastica, vengono assicurati spazi adeguati, posti in zone ben visibili, sia per le OO.SS. che per la R.S.U., che si assumono la responsabilità diretta su tutto ciò che pubblicano.
2. Il materiale di esclusivo interesse sindacale può essere affisso all'Albo senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web :www.icaltavilla.gov. it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni delle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali d'Istituto.

Art. 4- AGIBILITA' SINDACALE

1. I lavoratori R.S.U. hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria Istituzione Scolastica. Per motivi di interesse sindacale, senza che ciò interferisca con la regolare prestazione del servizio e in ogni caso, al di fuori degli obblighi di lavoro.

Art. 5 – ASSEMBLEE SINDACALI

1. Il personale del comparto scuola ha diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro-capite, per ciascun anno scolastico. I tempi di viaggio rientrano nel monte ore annuo previsto.
2. Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.
3. La durata di ogni assemblea di istituto non può essere inferiore ad un'ora né superiore a due ore.

Le assemblee possono essere indette dalla R.S.U.

Art. 6 - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO

1. Il Dirigente Scolastico fornisce le informazioni di cui all'art. 6 del CCNL, alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL.
2. La documentazione scritta sarà disponibile nei tempi più rapidi possibili e comunque almeno 5 giorni prima di ogni incontro.

Art. 7- PERMESSI SINDACALI

1. Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri tra le Parti- qualora non sia possibile l'incontro al di fuori dell'orario di servizio- possono essere fruiti dalle R.S.U. permessi sindacali, nei limiti complessivi e individuali, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.
 2. All'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente comunica alla R.S.U. il monte ore di permessi fruibile, consistenti per il corrente anno in ore 32.
- Nel caso di sedute in orario di lavoro, i componenti della R.S.U. possono fruire dei permessi



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web :www.icaltavilla.gov.it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

previsti per l'esercizio della funzione.

Art .8- SCIOPERI

1. Il diritto di sciopero dei lavoratori, costituzionalmente garantito, va coniugato con il diritto dei minori all'istruzione e alla tutela della propria incolumità fisica.
2. In caso di indizione di sciopero del personale docente, il Dirigente scolastico procederà alla rilevazione dei partecipanti, in base all'eventuale comunicazione volontaria resa dai docenti.
Qualora l'adesione dei docenti sia totale, il Dirigente scolastico procederà a sospendere il servizio scolastico, preavvisando le famiglie degli alunni, anche per il tramite dei docenti.
Tale comunicazione deve essere caratterizzata da certezza di informazione. La comunicazione volontaria di adesione allo sciopero, resa dai docenti, è irrevocabile.
3. Nel caso in cui - in assenza di comunicazioni da parte dei docenti- non fosse possibile prevedere la consistenza del personale docente in servizio nei plessi, il Dirigente scolastico informerà le famiglie degli alunni- anche tramite personale docente- di tale eventualità, invitando i genitori ad accertarsi, nel giorno dello sciopero, delle modalità di erogazione del servizio.
4. Il personale in servizio, coadiuvato- se necessario- dai collaboratori scolastici- assicurerà la vigilanza dei minori affidati, in ogni caso, dalle famiglie alla scuola.
5. I docenti che non scioperano, nel caso in cui sia impossibile garantire le lezioni regolari, possono essere chiamati in servizio dalla prima ora, per un monte ore pari alle ore di servizio previste per quel giorno.
6. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità relative alla garanzia dei servizi minimi essenziali, individua il contingente di personale ATA necessario ad assicurare le prestazioni di cui all'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale, così come esplicitato nella presente Contrattazione d'Istituto.
7. Per lo svolgimento degli scrutini e degli esami e per il pagamento degli stipendi, sarà assicurato li seguente contingente:
 - Svolgimento di esami e/o scrutini finali
n. 1 collaboratore scolastico per plesso;
n. 1 assistente amministrativo;
 - Pagamento stipendi ai supplenti temporanei
D.S.G. A, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico plesso sede degli uffici.

Il Dirigente Scolastico procederà secondo le modalità indicate per l'assemblea. I dipendenti ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sono esclusi dalle trattenute stipendiali.



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web :www.icaltavilla.gov.it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

Art. 9- VISIONE DEGLI ATTI

1. I lavoratori e i soggetti sindacali legittimati hanno il diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della legge n° 241/90 integrata e modificata dalla legge 11/2/2005 n° 15, previa richiesta preventiva.
2. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse, può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi, anche essendo reso edotto del nominativo del responsabile del procedimento amministrativo per l'accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procede l'accesso stesso.

Art. 10- PATROCINIO

1. Le OO.SS., su delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello di istituto.
2. Il personale scolastico può farsi rappresentare dal Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'Istituto

Art. 11 - RICEVUTE

La segreteria dell'Istituto rilascerà ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore, su richiesta dello stesso.

Art. 12 - COMUNICAZIONI ALLE SCUOLE

Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente a diretta conoscenza dei dipendenti.

TITOLO TERZO- AREA DOCENTI

Art. 13- AFFIDAMENTO INCARICHI

Il Dirigente Scolastico affida per iscritto, con lettera singola, gli incarichi relativi alla partecipazione a tutti i progetti e attività. Nella lettera d'incarico sono specificati l'attività da svolgere e il relativo compenso lordo dipendente da corrispondere.



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web :www.icaltavilla.gov. it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

Art. 14 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE

La partecipazione alle attività aggiuntive del personale è facoltativa. L'utilizzazione del personale docente, nel mantenimento della coerenza progettuale, e, nel caso in cui la domanda superi l'offerta, avviene secondo i seguenti criteri:

- a) competenze professionali valutate dal Dirigente Scolastico rilevate attraverso l'esame del curriculum vitae del docente;
- b) personale operanti nelle classi in cui i gruppi di alunni al progetto
- c) anzianità di servizio a parità di condizione, in caso di incapienza tra domanda e offerta;
- d) priorità per il personale che ha contribuito alla progettazione.

Art. 15 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro, come da contratto, è stabilito in 18 ore settimanali articolate in 6 giorni lavorativi per i docenti della scuola secondaria, in 22 ore settimanali (+2) articolate in 5 giorni lavorativi per i docenti della scuola primaria e in 25 ore settimanali articolate in 5 giorni lavorativi per i docenti della scuola dell'infanzia.

Art. 16- ORE ECCEDENTI PERSONALE DOCENTE

La disponibilità delle ore eccedenti è indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 17- COMPENSO COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- I. Le parti concordano le seguenti misure dei compensi da corrispondere al personale docente - non più di due unità- della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali: Euro 1750,00 cadauno.

Art. 18- FUNZIONI STRUMENTALI

In virtù di quanto previsto dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007, secondo quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo ha identificato n° 6 funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa con un compenso pro capite al lordo dipendente di € 563,02.

L'impegno e l'attività delle Funzioni Strumentali procederà in modo coordinato e collaborativo, in stretta sintonia con l'ufficio di Presidenza (Dirigente scolastico e Collaboratori) in un unico piano-progetto di gestione dell'attività scolastica, come indicato dal POF.

Art. 19- FERIE FESTIVITA' SOPPRESSE E PERMESSI RETRIBUITI

Le ferie per il personale docente sono regolate dagli articoli 13 e 14 CCNL del comparto scuola 29/11/2007, ivi compresa la fruizione di 6 giorni durante le attività didattiche per



ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web :www.icaltavilla.gov. it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

documentati motivi familiari, fermo restando il limite complessivo di giorni 30 per i neo assunti e giorni 32 per coloro che a qualsiasi titolo hanno prestato 3 anni di servizio anche non continuativo. Le festività soppresse sono fruite dal personale Docente a richiesta durante la sospensione delle attività didattiche ed entro l'inizio delle attività didattiche dell'anno scolastico successive, mentre per il personale ATA dovranno essere usufruite entro e non oltre il 31 agosto 2015.

Per quanto riguarda i permessi retribuiti si rimanda a quanto sancito dalla normativa vigente e contrattuale.

E' dovere del dipendente chiedere le ferie in termine di legge.

Art. 20 PERMESSI ORARI E PERMESSI PERSONALI

I permessi orari sono concessi previa istanza e con indicate le motivazioni. La concessione è subordinata alle esigenze didattiche e alla possibilità della sostituzione con altro docente. I permessi orari sono riferiti ad unità orarie. Il numero dei permessi non dovranno superare le 2 ore giornaliere, per il personale docente il limite annuale dei permessi brevi è pari al rispettivo orario settimanale di servizio. Il recupero dovrà essere effettuato entro i due mesi successivi a quello della fruizione, dando priorità agli interventi didattici integrativi e ore di sostituzioni.

La concessione dei permessi personali è disciplinata dalle norme contrattuali in vigore.

Art. 21- CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FIS

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale ATA, nella percentuale dell' 80% ai docenti e del 20% agli ATA.

Art. 22 - STANZIAMENTI

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano annuale delle attività, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue:

- a) compensi forfetari per le attività di referenza, di coordinamento delle attività a livello di



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web :www.icaltavilla.gov.it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

plesso, per gli incarichi di accompagnatori nelle visite guidate di un giorno intero e nei viaggi di istruzione, per l'assistenza tutoriale ai docenti neo- immessi in ruolo;

- b) compensi orari per i progetti di ampliamento/arricchimento dell'offerta formativa della Scuola primaria e secondaria - per la realizzazione di progetti extracurricolari e per ogni altra attività di insegnamento regolarmente deliberata;
- c) compenso ai docenti della Scuola dell'Infanzia che adottano l'orario flessibile settimanale per la realizzazione dei laboratori per fasce di età omogenea;
- d) compensi orari per la partecipazione a commissioni di studio, gruppi di lavoro, articolazioni del Collegio Docenti, oltre le 40 ore;
- e) compenso orario formazione obbligatoria sicurezza per gli addetti.

1. Con il fondo, pertanto, vengono retribuiti:

- La flessibilità didattico-organizzativa per n. 20 docenti della Scuola dell'Infanzia,
- Le attività aggiuntive d'insegnamento per attività extracurricolari di ampliamento, arricchimento offerta formativa, rivolte agli alunni della Scuola primaria e secondaria di I Grado, per la realizzazione delle seguenti attività:
 - Tutti i Progetti previsti nel POF
 - Tutti gli incarichi conferiti al Personale;
 - le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento oltre le 40 ore e per il personale impegnato nella formazione obbligatoria ai sensi delle norme sulla sicurezza.

Si rinvia nei dettagli al Prospetto allegato.

PERSONALE ATA

Art. 23 - TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Le attività aggiuntive previste nel POF sono, in linea generale, di seguito individuate:

- 1) sostituzione dei colleghi assenti per malattia;
- 2) piccola manutenzione dei locali, arredi, impianti in genere, nel caso in cui l'entità e l'urgenza dell'intervento non possono essere assolti dall'ente locale (riparazioni sedie, porte, prese elettriche, banchi etc.);
- 3) apertura pomeridiana degli uffici;
- 4) assistenza di base agli alunni diversamente abili, anche di natura materiale;
- 5) incarichi per progetti;
- 6) altre attività deliberate nel POF.

Il conferimento degli incarichi sarà disposto dal Dirigente Scolastico in base al piano delle attività adottato per il corrente anno scolastico.

Per la presente tematica oggetto di contrattazione, si conviene e si stipula di adottare le proposte espone dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi nel suo piano delle attività per il corrente anno scolastico.



ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web : www.icaltavilla.gov.it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

Art. 24 - COMPITI SPECIFICI PER IL PERSONALE ATA

L'art. 47 del CCNL 29/11/2007 e la sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 all'art. 1 ha disciplinato le modalità di calcolo per gli incarichi specifici, prevedendo per il personale ATA, in sostituzione delle ex "funzioni aggiuntive" la possibilità di conferire incarichi specifici che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori o rischi e disagi per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Anche per questa tipologia di attività le parti concordano di adottare in modo integrale la proposta analiticamente riportata nel piano delle attività adottato per il corrente anno scolastico, con i seguenti compensi:

- Incarico specifico a 3 unità di assistente amm.vo per € 300,00 lordo dipendente cadauno
- Incarichi specifici per un totale di € 1.312,57 lordo dipendente da distribuire su n° 4 collaboratori scolastici.

Art. 25 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro, come da contratto, è stabilito in 36 ore settimanali articolato come segue:

Scuola dell'infanzia:

- a) 8,00 –16,30 per cinque giorni lavorativi (dalle ore 13,30 alle 14 pausa)

Scuola primaria

- b) 8,00 - 14,00 per sei giorni lavorativi

Scuola secondaria:

- c) 8,00 - 14,00 per sei giorni lavorativi

N.B. Nel tempo prolungato della scuola secondaria e della scuola primaria a settimane alterne, i collaboratori scolastici presteranno orario aggiuntivo di servizio.

personale assistente amministrativo

- a) 8,00 – 14,00 per sei giorni lavorativi (4 ass. amm.vi)

- 1) L'orario di lavoro del personale non potrà superare, tra orario ordinario e aggiuntivo, le 9 ore giornaliere, eccezione nei casi di superlavoro, se accettato liberamente dal dipendente.

Art. 26 – SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

- 1) In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio.



ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web :www.icaltavilla.gov.it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

Handwritten signatures and initials: GP

- 2) In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta da un altro collega disponibile. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso straordinario.

Art. 27- Indennità di direzione – parte variabile - al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (CCNL 29/11/2007 sequenza contrattuale prevista dall'art. 62 – sottoscritta in data 25/07/2008).

Per ciò che concerne il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, per i compensi a lui spettanti si fa espresso riferimento all'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/7/2008 e alla tabella 9 in esso contenuta, con determinazione di una indennità di direzione annua lordo dipendente di € 3 030,00.

Art. 28 - DISTRIBUZIONE CARICHI DI LAVORO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. La suddivisione dei carichi di lavoro del personale assistente amministrativo, tenuto conto delle disposizioni dell'art. 14 del DPR 275/99 e dell'organico dell'Istituto, composto da n° 4 unità operative formulato secondo i seguenti criteri:

Area contabilità-stipendi:- n°1 addetto;

Area amministrativa e del personale: n°1 addetto;

Area didattica alunni: n°1 addetto;

Area affari generali e protocollo e patrimonio: n°1 addetto;

2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi provvede alla equa distribuzione dei compiti ordinari, allegando alle disposizioni di servizio idonee istruzioni operative, specificando tra l'altro i compiti da assolvere negli incarichi aggiuntivi conferiti dal Dirigente. L'affidamento delle mansioni ordinarie è di competenza esclusiva del Direttore.

Art. 29 - DISTRIBUZIONE CARICHI DI LAVORO COLLABORATORI SCOLASTICI

1. La suddivisione dei carichi di lavoro del personale collaboratore scolastico, tiene conto dell'organico dell'Istituto composto da n° 10 unità operative,.

2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi provvede alla equa distribuzione dei compiti ordinari, garantendo la sorveglianza di tutto l'istituto.

In considerazione del fatto che i servizi di pulizia sono affidati ad un'agenzia esterna alla scuola (ex LSU), i collaboratori scolastici in servizio nei Plessi espletano solo l'affidamento dell'incarico da essi ricevuto nel Piano di ripartizione predisposto dal DSGA.



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web : www.icaltavilla.gov.it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

Art. 30 - PERMESSI BREVI E RITARDI

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio durante la sospensione delle attività didattiche. Durante le attività, i permessi sono concessi solo nel caso in cui l'organizzazione della vigilanza e delle pulizie, non siano pregiudicati.
2. I permessi complessivamente concessi, non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. La mancata concessione dei permessi brevi sarà motivata per iscritto. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, al fine di salvaguardare il numero minimo di personale presente.

Art. 31 - FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE

1. Le ferie spettanti al personale ATA, sono quelle stabilite dal CCNL. Possono essere richieste anche in modo frazionato, fermo restando il limite di almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1° luglio – 31 agosto di ogni anno scolastico. Nella concessione delle ferie, è garantito il numero minimo di personale in servizio. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute, entro il 31/8 di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n°6 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
2. La richiesta delle ferie estive dovrà essere effettuata entro il 30 maggio 2014. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi di norma dal 1° luglio al 31 agosto sarà di: n° 2 collaboratori scolastici e n° 2 assistenti amministrativi. Durante la settimana di ferragosto, per le vacanze natalizie e pasquali, il servizio minimo sarà di 2 collaboratori scolastici e di 2 assistenti amministrativi.
4. Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e festività sopresse entro la risoluzione del contratto.
5. L'eventuale rifiuto alla concessione delle ferie deve essere motivato per iscritto.
6. Le festività sopresse maturano ad anno scolastico e dovranno essere godute entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 32 - CHIUSURA PREFESTIVA

1. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e, in ogni caso, nel rispetto di quanto programmato nel P.O.F., è consentita la chiusura prefestiva della scuola.
2. Tale chiusura, che riguarderà anche il periodo estivo (mesi di luglio e agosto), è disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il personale ATA.

Si stabilisce la chiusura della scuola e degli uffici nei giorni pre-festivi quando vi è sospensione delle attività didattiche e precisamente nei giorni, 24, 27 e 31 dicembre 2014 -



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web :www.icaltavilla.gov.it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

Handwritten signatures and initials: GP, MP, GP.

3 e 5 gennaio 2015 - 4 aprile 2015 - 4, 11, 18 e 25 luglio 2015, e 1, 8, 14, 22 e 29, agosto 2015.

3. Le ore di servizio non prestate nei prefestivi saranno recuperate con rientri pomeridiani - minimo due ore - da effettuarsi su disposizione dell'ufficio. Eventuali ore non recuperate con i rientri pomeridiani potranno essere compensate con la fruizione di giorni di ferie e /o festività sopresse, detratte le ore poste a carico del F.I.S.

Le prestazioni del Personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, devono essere fruite con riposi compensativi nei periodi di sospensione delle attività didattiche o nel periodo di giugno - luglio-agosto con programmazione concordata con il DSGA.

Art. 33 - PERMESSI PER MOTIVI FAMILIARI O PERSONALI

Vige quanto contenuto nel CCNL 29/11/2007.

Art. 34 - CRITERI PER LA CONCESSIONE DI FERIE, PERMESSI E RECUPERI VARI

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo chiedono di poter usufruire nello stesso periodo, di ferie, permessi personali o recuperi di ore, in mancanza di un accordo tra il personale, si procederà alla concessione secondo i seguenti criteri:

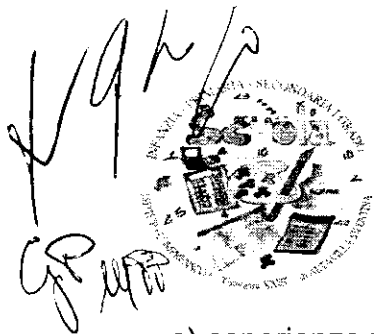
- a) esigenze di servizio valutate dal Direttore SGA in rapporto alle varie aree di funzionamento;
- b) data di presentazione dell'istanza, sorteggio tra il personale interessato allo stesso periodo di assenza;
- c) il periodo di ferie estive pari a 15 giorni, se richiesto da più unità di personale, sarà concesso con rotazione annuale.

Art. 35- CREDITI DI LAVORO

Qualora, per indisponibilità di fondi non sia possibile monetizzare attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre l'anno scolastico di riferimento.

Art. 36- ASSEGNAZIONE INCARICHI SPECIFICI

1. Per la valorizzazione del personale ATA e per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, il Dirigente Scolastico attribuisce incarichi specifici, secondo l'art. 47 del C.C.N.L. 06/09.
2. Tali incarichi vengono attribuiti dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., prioritariamente al personale a T.I., secondo i seguenti criteri:
 - a) dichiarata disponibilità;
 - b) competenze in relazione all'incarico da svolgere;



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web : www.icaltavilla.gov.it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

- e) esperienze maturate negli anni precedenti;
- d) carattere fiduciario dell'incarico;
- c) non cumulabilità degli incarichi specifici, delle funzioni miste e dei benefici economici;

Art. 37- FUNZIONI MISTE

1. Il Dirigente Scolastico, in base alla stipula di apposita convenzione con l'Ente Comunale e sulla base di una dichiarata disponibilità del personale, assegna le funzioni miste al personale ausiliario in servizio nelle Scuole dipendenti dove, in base all'articolazione dell'orario delle attività didattiche, è prevista l'erogazione del servizio mensa. Le risorse disponibili, per tali incarichi, ammontano ad € 4.777,25.
2. Al fine di garantire una equa distribuzione dei carichi di lavoro e maggiori possibilità al personale di fruire di compensi aggiuntivi, si concorda di non attribuire- di normale funzioni miste ai dipendenti già titolari di incarichi specifici e beneficiari dell'art. 7.
3. Ai fini della liquidazione dei compensi si procederà in base ai numeri dei giorni del servizio mensa e al numero di alunni che usufruiscono del servizio mensa.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 38 – SOGGETTI TUTELATI

- B) I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.

Art. 39- OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

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;



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"
P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)
Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web :www.icaltavilla.gov. it - -
E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT
Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

Art. 40- RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Il RSPP è nominato all'esterno della scuola, con contratto di collaborazione plurima e compenso a carico del fondo, tra il personale dipendente da altre Istituzione Scolastiche, in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

Per il corrente anno scolastico verrà corrisposto un compenso pari ad € 1.505,00 lordo dipendente, corrispondente a 86 ore /€ 17,50.

Art. 41 – RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

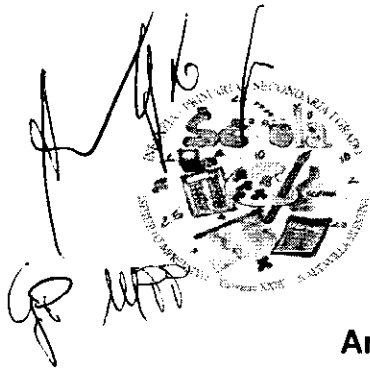
1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il rappresentante dei lavoratori 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. 42 – RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

1. La richiesta di interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente Locale – Amministrazione comunale- su richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

Art. 43 – ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

- B) Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti.



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web :www.icaltavilla.gov. it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

Art. 44 - IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA (RLS)

B) Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente scolastico. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Per tutelare la salute dei lavoratori, viene designato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS, nella persona della docente Di Feo Giuliana. Il numero delle unità lavorative è inferiore a 200.

3. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nell'art. 50 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue:

A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;

B) laddove il D.Lgs 81/08 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 effettiva tempestività pertanto, il Dirigente Scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina lo coinvolge.

Art. 45- CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. Il presente accordo vale come pre-intesa che diverrà definitiva in assenza di rilievi da parte dei Revisori dei Conti, entro i termini fissati dall'art. 6 del CCNL.
2. In caso di osservazioni da parte dell'organo di controllo, il Dirigente Scolastico informerà la RSU e le OO.SS. per risolvere eventuali controversie.
3. Nel caso in cui si verifichi una incapienza del FIS, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
4. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

◆ **N.B. parte integrante del presente contratto è l'allegato "Piano delle attività da retribuire con il Fondo Istituzione Scolastica".**



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

P.ZZA DON GIUSTINO RUSSOLILLO 84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA)

Tel./Fax. 0828 - 982029 - sito web :www.icaltavilla.gov.it - -

E-mail SAIC83300p@istruzione.it -Posta Cert: SAIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice fiscale n. 91027300655 codice meccanografico SAIC83300P

Il presente documento, costituito da n. 17 pagine e dall'allegato "Piano delle attività da retribuire con il FIS", viene letto, approvato e sottoscritto dalle parti.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico dott.ssa Silvana ROCCO

PARTE SINDACALE

RSU

(SNALS) Ins. Giulia POLONI

(UIL) – Ins. Giuliana DI FEO

(SNALS) – AA Maria Pia PETRAGLIA

SINDACATI

FLC/CGIL

SCUOLA TERRITORIALI

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS