



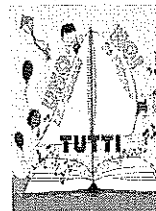
ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

"Eduardo De Filippo"

COD.MECC.SAIC8BA00C - C.F.80028470658 - COD.UNIVOCO UFR428

VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA) TEL. 0815152203 - FAX 081915064

email: saic8ba00c@istruzione.it; saic8ba00c@pec.istruzione.it; sito web: www.icedefilippo.gov.it



Prot. n. 0001803/A26

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO Anno scolastico 2016/17

Il giorno 28 del mese di Marzo 2017, alle ore quindici e trenta presso l' Istituto Comprensivo Eduardo De Filippo di S. Egidio del Monte Albino (SA), in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, si riuniscono le parti ai sensi dell'art. 7 – comma 3 del CCNL del 29/11/2007 per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto
Sono presenti

per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico dott. Angelo De Maio assistita dal DSGA Aversa Emilia

per la parte sindacale i componenti della R.S.U.: Falcone Adriana, Lombardi Giuseppe, Zaccardo Benedetta.

per le OO.SS. territoriali di comparto firmatarie del CCNL:

GILDA: Gigantino Anna

CISL: Amendola Luigia

LE PARTI

VISTO CCNL 29/11/2007;

VISTO la pre-intesa del Contratto Integrativo di Istituto stipulata in data 20/02/2017;

VISTO il parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo redatta dai Revisori dei Conti, titolari della funzione presso l'istituto Comprensivo in data 21/03/2017

STIPULANO

in via definitiva il Contratto Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2016/17

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto si applica al personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato in servizio presso l'istituzione scolastica.

ART. 2 - RELAZIONI SINDACALI

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- informazione preventiva e successiva;
- partecipazione;
- contrattazione integrativa d'istituto;
- conciliazione.

ART. 3 - STRUMENTI

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
- contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 1998/2001, così come integrato e modificato dall'art. 3 del CCNL relativo al biennio economico 2000/2001;
- conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie

ART. 4 - SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico.
- per la parte sindacale: le Rappresentanze Sindacali Unitarie elette all'interno dell'istituzione scolastica; le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario generale o di un suo delegato.

(Handwritten signatures of the representatives)

Le diverse delegazioni - in occasione di incontri formali - possono farsi assistere da esperti - che non hanno titolo a intervenire nella discussione. La loro presenza va preventivamente concordata.

TITOLO II - MODELLI DI ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI

ART. 5 - INFORMAZIONE PREVENTIVA

Il Dirigente fornisce l'informazione, consegnando l'eventuale documentazione, sulle seguenti materie:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici dell'istituto (*informativa*);
- b. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa (*informativa*);
- c. utilizzazione dei servizi sociali;
- d. modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;
- e. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f. attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi;
- g. criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive;
- h. criteri riguardanti le assegnazioni alle sezioni staccate ed ai plessi; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani (*informativa*);
- i. modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA e del personale educativo, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA ed educativo da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto (*informativa*).
- j. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

L'informazione è fornita in appositi incontri, da concordare tra le parti.

Nel primo mese dell'anno scolastico il Dirigente concorda un calendario di incontri in cui fornire l'informazione. La documentazione scritta sarà consegnata almeno tre giorni prima di ogni incontro.

ART. 6 - INFORMAZIONE E TRASPARENZA

Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica il Dirigente metterà inoltre a disposizione delle RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il piano dell'offerta formativa e la delibera del consiglio di istituto relativa all'orario di apertura della scuola.

Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi deve essere affissa all'albo ai sensi della CM 243/1999 e consegnata alle RSU, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

ART. 7 - ESAME CONGIUNTO

Ciascuno dei soggetti di parte sindacale di cui all'art. 4 del presente contratto, ricevuta l'informazione preventiva può chiedere - entro 48 ore dalla conclusione dell'incontro - un esame congiunto sulle seguenti materie:

- a) proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

Il Dirigente informa gli altri soggetti e procede, entro tre giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro nel quale le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 5 giorni.

Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Gli incontri possono concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni.

ART. 8 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Il Dirigente, sulle seguenti materie, fornisce l'informazione successiva:

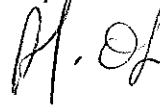
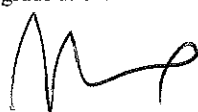
- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse

L'informazione è fornita in appositi incontri.

ART. 9 - CONTRATTAZIONE

La contrattazione si svolge sulle seguenti materie:

- a) modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;
- b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) i criteri per l'individuazione del personale ATA ed educativo da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- d) criteri generali per l'impiego delle risorse, ivi comprese quelle di cui all'art. 43 del CCNL 26.5.1999 del fondo in relazione alle diverse professionalità, ai vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nella stessa istituzione scolastica ed alle tipologie di attività;



- c) la misura dei compensi al personale docente ed educativo per le attività di flessibilità didattica di cui all'art. 31, comma 1, del Contratto collettivo nazionale integrativo sottoscritto in data 31.8.1999, per le attività complementari di educazione fisica di cui all'art. 32 dello stesso CCNI, nonché per quelle di cui al citato art. 43 del CCNL 26.5.1999;
- f) la misura dei compensi al personale ATA per le attività di cui al citato art. 43 del CCNL 26.5.1999, nonché per le funzioni miste derivanti da convenzioni e intese con gli Enti locali;
- g) la misura dei compensi da corrispondere sia al personale docente ed educativo, - non più di due unità - della cui **collaborazione** il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 19, comma 4, del CCNL 26.5.1999, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, fermo restando quanto previsto dall'art. 28, comma 6, del medesimo CCNL, sia ai **docenti titolari delle funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, art. 33 del CCNL 29/11/2007**, sia ai **docenti coordinatori**.

ART. 10 - PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE

Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente. Ricevuta la richiesta per l'apertura della contrattazione, egli convoca i soggetti sindacali.

All'avvio di ciascuna contrattazione le parti si comunicano la composizione delle proprie delegazioni trattanti. Negli incontri successivi - relativi anche ad altre materie - la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se siano intervenute variazioni.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.

I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale. Il Dirigente ne curerà altresì l'affissione all'albo d'istituto.

ART. 11 - TEMPI DELLA TRATTATIVA

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 15 giorni prima della scadenza del contratto che si intende rinnovare o della data fissata per l'apertura del confronto.

La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 20 giorni dalla richiesta formale e si conclude, di norma, entro 30 giorni dalla prima convocazione. Copia di tale richiesta va consegnata a mano al D.S.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU e ai rappresentanti delle O.O.S.S. ammessi al tavolo negoziale.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

Ad ogni prima convocazione relativa ad un determinato argomento il Dirigente invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali; delle riunioni successive relative allo stesso tema darà comunicazione solo agli assenti. Alla RSU va notificata con affissione all'albo.

Sono ogni volta stabiliti dal DS data, ora, durata e ordine del giorno degli incontri che riguardano le relazioni Sindacali, il D.S. consulterà la RSU su quanto sopra.

ART. 12 - VERBALIZZAZIONI.

Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale redatto, a turno, da un componente RSU.

ART. 13 - PROTOCOLLI DI INTESA

Potranno essere sottoscritti protocolli d'intesa (necessariamente prima dell'inizio delle attività didattiche), tra l'altro sulle seguenti materie:

- a) **godimento delle ferie**
- b) **concessione dei permessi brevi**

Il dirigente scolastico provvederà a motivare il diniego alla concessione di permessi, giorni di ferie ecc...in forma scritta ed esplicitando le motivazioni.

ART. 14 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva. Sarà cura del Dirigente affiggere all'albo d'istituto il nuovo contratto.

ART. 15 - CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO

Entro i primi 15 giorni dall'inizio della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

ART. 16 - TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

In caso di controversie tra la parte pubblica e le RSU, si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione. Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 25 giorni dallo insorgere della controversia.

TITOLO III - AGIBILITA' SINDACALE

ART. 17 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

Dovrà essere consegnata alle RSU su dettagliata richiesta copia di tutti gli atti della scuola che riguardano il C.C.N.L. se non in contrasto con la legge sulla privacy. Il Dirigente assicurerà la consegna (entro tre giorni) del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail al componente RSU del sindacato che ha spedito.

ART. 18 - ALBO SINDACALE RSU

Le RSU hanno diritto ad una bacheca , in ogni sede dell'istituzione scolastica, in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola preventivamente concordato con il DS.
Alla cura dell'albo provvederanno le RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

ART. 19 - ALBO SINDACALE DELLE OO.SS.

Nella sede centrale dell'istituto e nelle succursali, scuole staccate e/o coordinate, alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca, allestita in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Dirigente, assumendosene la relativa responsabilità.

ART. 20 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Alle RSU è consentito:

- comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- l'uso gratuito del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del PC, compreso l'utilizzo della posta elettronica;

ART. 21 - ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELLE OO.SS.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla RSU e al proprio rappresentante comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica; sarà cura del Dirigente assicurare il loro recapito.
Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, a lavoratrici e lavoratori è consentito svolgere opera di proselitismo .

ART. 22 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza
- c) La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La concessione dei permessi prescinde dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

ART. 23 - PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri delle RSU come pure i membri di organismi dirigenti di una OO. SS. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

ART. 24 - DELEGATI SINDACALI

I delegati sindacali devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

ART. 25 - ACCESSO AGLI ATTI

La RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

La RSU e OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative l'attività sindacale d'istituto; la richiesta va rivolta al DS che la comunica alle altre OO.SS.

Il Dirigente mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

TITOLO IV - ASSEMBLEE E SCIOPERI

ART. 26 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte dei collaboratori scolastici in servizio il DS stabilirà, d'intesa con le RSU, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola.

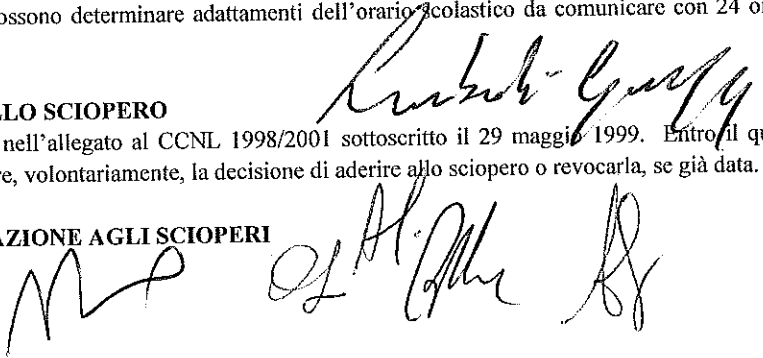
Il dirigente scolastico avvisa con una circolare i lavoratori della data e dell'ora dell'assemblea e raccoglie le dichiarazioni scritte di adesione fino al 3° giorno precedente l'assemblea.

L'adesione scritta del solo personale in servizio nelle ore di assemblea vale come partecipazione. Pertanto il personale non deve firmare la presenza in assemblea. Le assemblee sindacali possono determinare adattamenti dell'orario scolastico da comunicare con 24 ore di anticipo.

ART. 27 - DICHIARAZIONE DI ADESIONE ALLO SCIOPERO

In caso di sciopero, sarà applicato quanto previsto nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29 maggio 1999. Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è possibile comunicare, volontariamente, la decisione di aderire allo sciopero o revocarla, se già data.

ART. 28 - RILEVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AGLI SCIOPERI



Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce alle RSU ed ai rappresentanti delle OO. SS. i dati relativi alla partecipazione.

TITOLO V - GARANZIE

ART. 29- SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza di due AA e un solo CS.

ART. 30 – GARANZIA DEL PAGAMENTO DEGLI STIPENDI

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali, 1 DSGA, 1 AA, 1 CS.

ART. 31 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

La RSU, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, comunicherà formalmente al DS i nomi, relativi alla quota di personale prevista per assicurare i servizi essenziali

La RSU individuerà tali nominativi utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale;
- b) sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.

Il Dirigente, ricevuta la comunicazione dalla RSU, individuerà con atto formale il personale obbligato a garantire i minimi di servizio

TITOLO VI - SICUREZZA SUL LAVORO

ART. 32 - SOGGETTI TUTELATI

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

Si intendono compresi, ai fini delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extra curricolare per iniziative complementari ivi realizzate. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

ART. 33 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione dell'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, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

ART. 34 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Nell'unità scolastica il DS, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

ART. 35 - DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

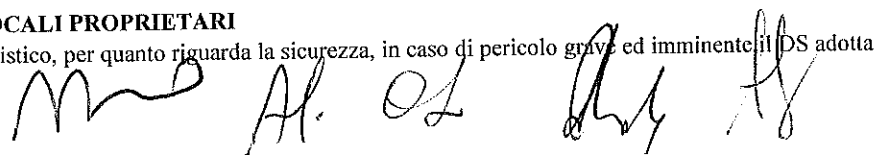
Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal DS che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

ART. 36 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

Il DS indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano il RSPP, il medico competente ove previsto, il RLS, nella quale illustra 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. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo; Il DS deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione.

ART. 37 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico, per quanto riguarda la sicurezza, in caso di pericolo grave ed imminente il DS adotta



i provvedimenti di emergenza ed informa tempestivamente l'ente locale.

ART. 38 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

Nei limiti delle disponibilità, sono curate attività di informazione, formazione e aggiornamento per i dipendenti e degli studenti. Le iniziative di formazione sono considerate attività in servizio a tutti gli effetti. Il personale docente/ata potrà partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento dell'attività istituzionale, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte da Università, IRRE o da Enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo.

ART. 39 - PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI

A questa istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dalla normativa vigente.

ART. 40 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito della RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le parti concordano su quanto segue:

- a. L'RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro che possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
- b. La consultazione da parte del DS, prevista dal D. Lgs 626/94, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione l'RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre l'RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.22 comma 5 del D Lgs 626/94;
- c. L'RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali: riceve, inoltre;
- d. L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e. L'RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, comma 11 del D. Lgs 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore.
- f. L'RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per la rappresentanze sindacali;

per l'espletamento dei compiti il rappresentante per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a un monte ore annuo di 30 minuti per ogni unità in servizio a tempo indeterminato.

TITOLO VII - PERSONALE DOCENTE ED ATA

ART. 42 - FONDO D'ISTITUTO

LA COSTITUZIONE DEL FIS, L'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE E I COMPENSI AL PERSONALE SONO RIPORTATI NEGLI ALLEGATI 1,2 E 3 E 4, PARTI INTEGRANTI ED INSCINDIBILI DEL PRESENTE ACCORDO.
NEL CASO DI DISCORDANZE TRA L'ACCORDO E GLI ALLEGATI, SARA' VALIDO QUANTO RIPORTATO NEGLI ALLEGATI.

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- Le competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nell'attività programmata;
- La disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo (intensificazione) e/o aggiuntivo secondo gli effettivi carichi di lavoro;

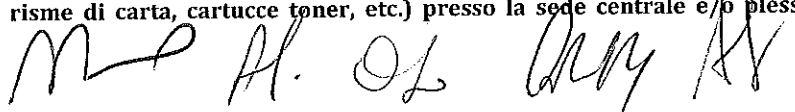
Prestazioni aggiuntive

Il compenso potrà essere stabilito secondo base oraria o anche in misura forfetaria.

Si concordano i seguenti criteri generali di impegno:

Personale ATA-collaboratori scolastici

- compensi per lavoro straordinario, per un massimo 25 ore pro-capite retribuite; le eventuali ore di lavoro straordinario prestate eccedenti le 25 andranno recuperate con riposi compensativi durante la sospensione delle attività didattiche, in accordo con il personale interessato; eventuali residui, per attività non prestata, saranno utilizzati per altri CS disponibili.
- Compensi per lavoro straordinario per sostituzione colleghi assenti, sono state previste n. 190 ore.
- Compensi per intensificazione fino ad un massimo di : 4 ore pro-capite. L' intensificazione è riconosciuta per: flessibilità oraria, supporto all'attività didattica, anche mediante utilizzo di fotocopiatrici; ritiro materiale vario (prodotti di pulizia, risme di carta, cartucce toner, etc.) presso la sede centrale e/o bles



distaccati, accoglienza e vigilanza alunni nei periodi di prescuola e postscuola, o altre esigenze di servizio insorgenti, al momento non prevedibili, ma comunque rientranti nel proprio profilo.

- altri compensi sono dettagliati nell'allegato 2

Personale ATA-assistenti amministrativi

- compensi per lavoro straordinario, per un massimo 16 ore pro-capite retribuite; le eventuali ore di lavoro straordinario prestate eccedenti le 16 andranno recuperate con riposi compensativi durante la sospensione delle attività didattiche, in accordo con il personale interessato; eventuali residui, per attività non prestata, saranno utilizzati per altri ASS. AMM.VI disponibili.
- compenso per intensificazione dell'attività lavorativa fino ad un massimo di : 30 ore pro-capite L'intensificazione è riconosciuta per: supporto alle attività progettuali, attività connesse all'attuazione dell'autonomia scolastica, rapporti con il territorio, flessibilità oraria e per sostituzione colleghi assenti;

Termini e modalità di pagamento

I soli compensi forfettari definiti nel presente contratto saranno ridotti di un decimo per ogni 30 giorni di assenza, escluse ferie e riposi compensativi.

I compensi a carico del FIS sono erogati interamente, al termine dell' a.s. di riferimento, ovvero 31 agosto in base agli atti d'Ufficio e solo previa verifica del conseguimento dei risultati attesi.

TITOLO VIII - NORME COMUNI

ART. 43 – LIQUIDAZIONE M.O.F.

Eventuali sopravvenienze che si dovessero evidenziare all'atto dell'assegnazione sul P.O.S. della scuola del saldo e/o eventuali altre assegnazioni future, relativamente al finanziamento M.O.F., confluiranno nelle economiche per l'anno scolastico successivo o, sulla base delle necessità sopravvenute, potrebbero essere utilizzate previo accordo con le RSU.

TITOLO IX - NORME FINALI

ART. 44 - VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione - la verifica dello stato di attuazione. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti. Il presente contratto, ai sensi del comma 5 dell'art. 55 del D.Lgs.150/2009, sarà inviato entro cinque giorni dalla data odierna all'ARAN e al CNEL.

ART. 45 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

ART. 46 - DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.

ART.47 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Qualora sulla base delle clausole contrattuali, si verifica uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria contrattata il Dirigente Scolastico utilizza le risorse accantonate previa intesa con la RSU;

In caso di esaurimento delle risorse accantonate il Dirigente Scolastico ai sensi dell'art.48 comma 3 del D.Lgs.165/2004 può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa;

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 contabilità finanziaria.

Letto, approvato e sottoscritto

Sant' Egidio Del Monte Albino.28/03/2017

Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Dott. Angelo De Maio

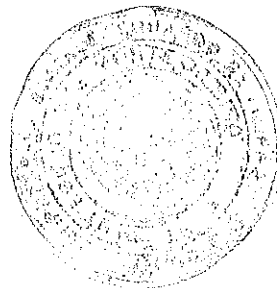
Falcone Adriana

Lombardi Giuseppe

Zaccardo Benedetta

GILDA terr.le

CISL terr.le



ISTITUTO COMPRENSIVO "EDUARDO DE FILIPPO"				
FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2016/17			ALLEGATO 1	
Norme di riferimento: Intesa MIUR-OOSS del 24/06/2016 e Nota MIUR PROT.N. 14207 del 29/9/2016				
ORGANICO DI DIRITTO A.S. 2016/17				
	N° DOCENTI MM	41		
	N° DOCENTI EE	58		
	N° DOCENTI AA	30		
	N° UNITA' ATA	24		153
CALCOLO FONDO ISTITUTO				
Punti di erogazione del servizio	10	2.594,16		25.941,60
N. DIPENDENTI O.D. 16/17	153	339,65		51.966,45
		TOTALE FIS LS		77.908,05
		TOTALE FIS LD		58.709,91
CALCOLO COMPENSI FUNZIONI STRUMENTALI				
	Quota base			1.689,49
	Quota aggiuntiva per complessità			790,36
	N° DOCENTI IN O.D.	129	46,06	5.941,74
		TOTALE FUN. STRUMENTALI LS		8.421,59
		TOT. FUN. STRUMENTALI LD		6.346,34
CALCOLO COMPENSI INCARICHI SPECIFICI				
	organico di diritto ata decurtato	24		
	DSGA	1		
	LSU	0		
		23	151,53	
		TOTALE INCARICHI SPECIFICI LS		3.485,19
		TOTALE INCARICHI SPECIFICI LD		2.626,37
CALCOLO FONDO ORE ECCEDENTI				
N. DOCENTI IN O.D. In AA e EE	88	26,96		2.372,48
N. DOCENTI IN O.D. In MM	41	51,17		2.097,97
		TOTALE ORE ECCEDENTI LS		4.470,45
		TOTALE ORE ECCEDENTI LD		3.368,84
CALCOLO ATTIVITA' COMPLEMENTARE ED.FISICA				
N. CLASSI SCUOLA SECONDARIA	20	113,19		2.263,80
		TOTALE ATTIVITA'COMPLEMENTARE EDUCAZ.FISICA LS		2.263,80
		TOTALE ATTIVITA'COMPLEMENTARE EDUCAZ.FISICA LD		1.705,95
		TOTALE MOF LS		96.549,08
		TOTALE MOF LD (A+B+C+D+E)		72.757,41

LEGENDA: LD = LORDO DIPENDENTE - LS = LORDO STATO

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, likely representing the school principal and other officials.

DETERMINAZIONE BUDGET PER LA CONTRATTAZIONE A.S.2016/17			
	TOTALE FIS FINANZIATO LS (A)		77.908,05
	ECONOMIA LD EE.FF. PRECEDENTI		973,19
	TOTALE BUDGET LS		78.881,24
	TOTALE FIS LD		59.443,29
Determinazione Indennita' di direzione al DSGA	Quota per unita' di personale	30	153,00
	Parametro aggiuntivo		4.590,00
			750,00
	Totale LD		5.340,00
	INPDAP		1.292,28
	IRAP		453,90
	TOTALE DSGA		7.086,18
Indennita' di direzione al sostituto del DSGA	Previsione gg di sostituzione	36	
			631,6
	INPDAP		152,85
	IRAP		53,69
	TOTALE SOSTITUTO DSGA		838,13
	Importo da detrarre dal budget disponibile		7.924,31
	TOTALE GENERALE (F-G)		70.956,93
QUOTA LS DOCENTI PARI AL 70,% DI H			49.669,85
	QUOTA LD		37.430,18
	INPDAP		9.058,10
	IRAP		3.181,57
			21.287,08
QUOTA LS ATA PARI AL 30% DI L			
	QUOTA LD		16.041,51
	INPDAP		3.882,04
	IRAP		1.363,53
DETERMINAZIONE BUDGET FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2016-17	TOTALE FINANZIATO LS (B)		8.421,59
	ECONOMIE AA.SS. PRECEDENTI		0,00
	FUNZIONI STRUMENTALI LS		8.421,59
	FUNZIONI STRUMENTALI LD		6.346,34
DETERMINAZIONE BUDGET INCARICHI SPECIFICI A.S. 2016/17	TOTALE FINANZIATO LORDO STATO (C)		3.485,19
	ECONOMIE AA.SS. PRECEDENTI		85,63
	INCARICHI SPECIFICI LS		3.570,82
	INCARICHI SPECIFICI LD		2.690,90
DETERMINAZIONE ORE ECCEDENTI A.S. 2016/17	TOTALE FINANZIATO LORDO STATO (D)		4.470,45
	ECONOMIE AA.SS. PRECEDENTI		3.132,21
	ORE ECCEDENTI LS		7.602,66
	ORE ECCEDENTI LD		5.729,21
DETERMINAZIONE BUDGET ATTIVITA' SPORTIVA A.S. 2016/17	TOTALE FINANZIATO LORDO STATO (E)		2.263,80
	ECONOMIE AA.SS. PRECEDENTI LS		0,00
	ATTIVITA' SPORTIVA LS		2.263,80
	ATTIVITA' SPORTIVA L.D.		1.705,95
POR. "SCUOLA VIVA" 2016/17	TOTALE FINANZIATO LORDO STATO (E)		10.166,11
			0,00
	TOTALE FINANZIATO L.D.		7.659,00
	POR. "SCUOLA VIVA" 2016/17		7.659,00
	TOTALE		110.906,19
	TOTALE		83.574,69

Sant'Egidio Del Monte Albino, 28/03/2017

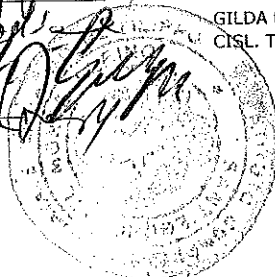
Parte Pubblica : Dirigente Scolastico Dott. De Maio Angelo

RSU: Falcone Adriana

Lombardi Giuseppe

Zaccardo Benedetta

GILDA terr.le
CISL. Terr.le



ISTITUTO COMPRENSIVO EDUARDO DE FILIPPO" SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO					
IMPEGNO FONDO DI ISTITUTO 2016/17				ALLEGATO 2	
QUOTA DOCENTI (ALL. 1 Lett. I)				49.659,85	
				37.430,18	49.669,85
ATTIVITA'	€/h	n.h.		LD	LS
1° COLLABORATORE D.S.	17,50	103	1	1.802,50	2.391,92
2° COLLABORATORE D.S.	17,50	103	1	1.802,50	2.391,92
COORDINATRICE INCLUSIVITA'	17,50	84	1	1.470,00	1.950,69
ANIMATORE DIGITALE	17,50	84	1	1.470,00	1.950,69
COORDINATRICE SCUOLA INFANZIA	17,50	84	1	1.470,00	1.950,69
COORDINATORE PLESSO MM CORBARA	17,50	57	1	997,50	1.323,68
COORDINATORE PLESSO MM ORTA LORETO	17,50	57	1	997,50	1.323,68
COORDINATORE PLESSO EE ORTA LORETO	17,50	67	1	1.172,50	1.555,91
COORDINATORE PLESSO EE CORBARA	17,50	65	1	1.137,50	1.509,46
COORDINATORE PLESSO EE. SAN LORENZO	17,50	67	1	1.172,50	1.555,91
COORDINATORE PLESSO AA CAPOLUOGO	17,50	31	1	542,50	719,90
COORDINATORE PLESSO AA SAN LORENZO	17,50	36	1	630,00	836,01
COORDINATORE PLESSO AA ORTA LORETO	17,50	46	1	805,00	1.068,24
COMMISSIONE ORARIO MM	17,50	10	3	525,00	696,68
COMMISSIONE ORARIO EE	17,50	10	4	700,00	928,90
SUPPORTO FUNZIONALE STRUM.AREA 4	17,50	10	1	175,00	232,23
SUPPORTO FUNZIONALE STRUM. AREA 2	17,50	10	1	175,00	232,23
REFERENTE CAMBRIDGE	17,50	15	1	262,50	348,34
COMMISSIONE INTERCULTURA	17,50	4	6	420,00	557,34
REFERENTE INVALSI	17,50	20	1	350,00	464,45
COORDINATORI DI CLASSE	17,50	10	20	3.500,00	4.644,50
TUTOR NEO IMESSI IN RUOLO	17,50	10	3	525,00	696,68
CORREZIONI PROVE INVALSI	17,50	3	25	1.312,50	1.741,69
PROGETTI					
INFORMATICA	35,00	30	2	2.100,00	2.786,70
CORO SECONDARIA	35,00	30	1	1.050,00	1.393,35
CORO INFANZIA ALUNNI 5 ANNI	35,00	30	1	1.050,00	1.393,35
SUPPORTO CORO INFANZIA	17,50	15	2	525,00	696,68
CORO PRIMARIA	35,00	30	1	1.050,00	1.393,35
SUPPORTO CORO PRIMARIA	17,50	15	2	525,00	696,68
IMPARIAMO GIOCANDO -INFANZIA	35,00	25	2	1.750,00	2.322,25
CONSOLIDAMENTO MATEMATICA S.SEC. I°	35,00	20	2	1.400,00	1.857,80
AVVIAMENTO ALL'ATTIVITA' MUSICALE (I,II S. Primaria)	35,00	20	2	1.400,00	1.857,80
EDUCAZIONE ALLA TEATRALITA'	35,00	25	2	1.750,00	2.322,25
CERAMICA INFANZIA ALUNNI DI 5 Anni	35,00	20	2	1.400,00	1.857,80
TOTALE GENERALE				37.415,00	49.649,71
				RESTO	15,18
					20,14

Sant'Egidio del Monte Albino, 28/03/2017

Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Dott. Angelo De Maio

RSU:

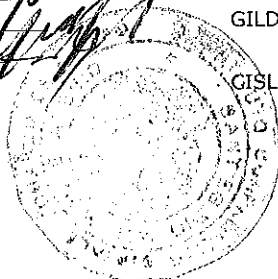
Falcone Adriana

Lombardi Giuseppe

Zaccardo Benedetta

GILDA terr.le

GISL. terr.le



ISTITUTO COMPRENSIVO "EDUARDO DE FILIPPO"						
						ALLEGATO 2
PERSONALE ATA						
QUOTA ATA (ALL. 1 Lett. L)				16.041,51	LD	21.287,08
				LD	LS	
COLLABORATORI SCOLASTICI n. 19				11360,50	15.075,38	
N. 7 Ass. Amm.				4.669,00	6.195,76	
COLLABORATORI SCOLASTICI				€/h	nh	n
Lavoro straord. Fest.				14,5	6	4
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo				12,50	25	19
Ore ecc. sost. Colleghi assenti				12,50	10	19
Intensificazione x flessibilita' oraria, supporto attività didattiche con utilizzo fotocopiatrici, accoglienza alunni prescuola e postscuola				12,50	4	19
Supporto segreteria e chiavi allarme CA				12,50	30	1
Piccola manutenzione tutti i plessi di scuola primaria e cura del verde plesso capoluogo				12,50	50	1
Reperibilità allarme Plessi				12,50	10	6
TOTALE						972
						€ 11.360,50
						15.075,38
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				€/h	nh	n
Intensificazione x supporto alle attività progettuali, attività connesse all'attuazione dell'autonomia scol. Flessibilità oraria e sostituzione colleghi assenti				14,50	30	7
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo				14,50	16	7
TOTALE						350
						4.669,00
						6.195,76
						TOTAL
						16.029,50
						21.271,15
Sant'Egidio Del Monte Albino, 28/03/2017						REST
Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Dott. Angelo De Maio						12,01
						15,93
RSU:						
Falcone Adriana						
Lombardi Giuseppe						
Zaccardo Benedetta						
				GILDA terr.le		
				CISL. terr.le		

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2016/17		LD	LS
BUDGET (ALL. 1 Lett. M)		6.346,34	8.421,59
AREA 1	GESTIONE POF E VALUTAZIONE DI SISTEMA	1.269,26	1.684,31
AREA 2	QUALITÀ, AUTOVALUTAZIONE, ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ	1.269,26	1.684,31
AREA 3	INCLUSIVITÀ TOTALE	1.269,26	1.684,31
AREA 4	SCUOLA E TERRITORIO (STAKEHOLDERS)	1.269,26	1.684,31
AREA 5	COMUNICAZIONE E SERVIZI PER GLI STUDENTI	1.269,26	1.684,31
TOTALE		6346,30	8.421,55
RESTO		0,04	0,04

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2016/17		LD	LS
BUDGET (ALL. 1 Lett. N)		2.690,90	3.570,82
I.SP.Col.inf.	Assistenza agli alunni divers.abili nell'uso dei servizi igienici e nella cura del corpo plesso infanzia e primaria S.Lorenzo	290,00	384,83
I.SP.Col.inf.	Assistenza agli alunni divers.abili nell'uso dei servizi igienici e nella cura del corpo plesso infanzia e primaria Corbara.	290,00	384,83
I.SP.Col.inf.	Assistenza agli alunni divers.abili nell'uso dei servizi igienici e nella cura del corpo plesso infanzia e primaria Corbara.	290,00	384,83
I.SP.Col.inf.	Assistenza agli alunni divers.abili nell'uso dei servizi igienici e nella cura del corpo plesso infanzia e primaria Orta Lor.	290,00	384,83
I.SP.Col.inf.	Assistenza agli alunni divers.abili nell'uso dei servizi igienici e nella cura del corpo plesso infanzia e primaria Orta Lor.	290,00	384,83
I.SP.Col MM.Corb.	Supporto attività amministrativa e piccola manutenzione (Corbara scuola secondaria i°grado)	220,00	291,94
I.SP.Col. MM S.L.	Piccola manutenzione (San Lorenzo scuola secondaria 1°grado) -	220,00	291,94
A AMM.	Gestione dei servizi esterni e gestione alunni H: rapporti con le famiglie, con i servizi sociali, con l'ASL.	800,00	1.061,60
TOTALE		2.690,00	3.569,63
RESTO		€ 0,90	1,19

ORE ECCEDENTI A.S. 2016/17		LD	LS
BUDGET (ALL. 1 Lett. O)			
	BUDGET SCUOLA AA+EE	2.483,24	3.295,26
	BUDGET SCUOLA MM	3.245,97	4.307,40
TOTALE		5.729,21	7.602,66

ATTIVITA' SPORTIVA A.S.2016/17		LD	LS
BUDGET (ALL. 1 Lett. P)		1.705,95	2.263,80
TOTALE		1.705,95	2.263,80

Sant' Egidio Del Monte Albino, 28/03/2017

Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Dott. Angelo De Maio

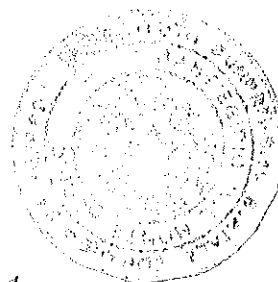
RSU: Falcone Adriana

Lombardi Giuseppe

Zaccardo Benedetta

GILDA terr.le

CISL. terr.le



ISTITUTO COMPRENSIVO
Eduardo De Filippo
 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO (SA)

ALLEGATO 3

PIANIFICAZIONE POR " SCUOLA VIVA "2016-17

BUDGET		TOT.LORDO S. € 10.166,11				TOT.LORDO DIP.€ 7.659,00	
PERSONALE DOCENTE		N.DIP	€ H	N.H.	TOT.H.	TOT LD	TOT LS
PROGESTTITA		2	€ 17,50	64	129	€ 2.257,50	€ 2.995,70
VALUTATORE		1	€ 17,50	43	43	€ 752,50	€ 998,57
TOTALE						€ 3.010,00	€ 3.994,27

PERS. ATA	N. DIP	€ H	N. H.	TOT.H	TOT.LD	TOT.LS
DSGA	1	18,5	54	54	€ 999,00	€ 1.325,67
ASS.AMM.VO	2	14,5	25	50	€ 725,00	€ 962,08
COLL.SCOL.CO	1	12,5	13	13	€ 162,50	€ 218,25
COLL.SCOL.CO	17	12,5	13	221	€ 2.762,50	€ 3.665,84
					€ 4.649,00	€ 6.171,84
TOTAL					€ 7.659,00	€ 10.166,11
RESTA					€ 0,00	€ 0,00

Sant' Egidio del Monte Albino, 28/03/2017

Parte Pubblica : Dirigente Scolastico

Dott. Angelo De Maio

GILDA terr.le

RSU:

Falcone Adriana

Lombardi Giuseppe

Zaccardo Benedetta

CISL. terr.le



[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

"Eduardo De Filippo"

COD.MECC.SAIC8BA00C - C.F.80028470658 - COD.UNIVOCO UFR428

VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)TEL. 0815152203 - FAX 081915064

email: saic8ba00c@istruzione.it; saic8ba00c@pec.istruzione.it; sito web: www.icedefilippo.gov.it



ALLEGATO 4 - INFORMATIVA

ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DIDATTICA

Il Dirigente provvede alla : formazione delle classi, assegnazione dei docenti alle classi e alla formulazione dell'orario delle lezioni, tenendo conto dei criteri generali del Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti.

I docenti possono prestare ore eccedenti per la sostituzione dei un collega assente, per espressa disponibilità o per ordine di servizio. I docenti, all'inizio dell'a.s. comunicano le ore ed i giorni di disponibilità che il I DS inserisce nel quadro orario delle lezioni.

Le attività prestate nella programmazione didattica nella scuola dell'infanzia eccedenti quelle già programmate nel piano annuale delle attività scolastiche per l'a.s.2016/17 saranno recuperate nel mese di giugno a partire dalla seconda decade.

Per la sostituzione del docente assente per periodi inferiori a 12 giorni nella secondaria e 10 giorni nella Primaria si farà ricorso nell'ordine:

- 1- alla permanenza di uno dei due Insegnanti in caso di compresenza nella classe/sezione interessata;
- 2- ai Docenti tenuti al completamento (è possibile anticipare per necessità un'ora, con il consenso dell'interessato/a, così come si possono accantonare ore inutilizzate);
- 3- alla restituzione di ore di permesso o di ritardo;
- 4- all'anticipazione di ore da fruire successivamente come permesso;
- 5- all'attribuzione di ore eccedenti ai Docenti dichiaratisi disponibili, privilegiando il Docente della stessa materia o, in caso di pari requisiti, il Docente meno utilizzato;
- 6- allo utilizzo funzionale di compresenze e/o docenti ex potenziamento-organico dell'autonomia in altre classi della sede, salvaguardando il Sostegno, nel caso in cui l'alunno/a seguito/a individualmente sia presente in classe;
- 7- in ultima istanza, alla ripartizione degli alunni.

ORARIO E FUNZIONI DEL PERSONALE ATA

ORARIO DI LAVORO

Personale Amministrativo

L'orario di lavoro, di norma è 37 ore consecutive per cinque giorni di cui una prestata in eccedenza .

per il recupero dei sabato di luglio/agosto 2017.L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese l'eventuali prestazioni orarie aggiuntive.

Le ore di servizio pomeridiane prestate a completamento dell'orario d'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento della scuola. Il personale usufruisce **a richiesta** di una pausa di almeno trenta minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve comunque essere prevista se l'orario giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.

Personale collaboratore scolastico

L'orario di lavoro, di norma è 37 ore consecutive per cinque giorni di cui una prestata in eccedenza .

per il recupero dei sabato di luglio/agosto 2017.L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese

l'eventuali prestazioni orarie aggiuntive.

Le ore di servizio pomeridiane prestate a completamento dell'orario d'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento della scuola. Il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno trenta minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve comunque essere prevista se l'orario giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti

Poiché l'orario di servizio della scuola prevede la presenza di attività curricolari pomeridiane, per consentire lo svolgimento di eventuali corsi e progetti previsti dal POF e una adeguata pulizia dei locali scolastici, il servizio sarà organizzato su turni.

Il personale sarà assegnato, ai vari turni, prioritariamente in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria al servizio. Nel caso in cui le disponibilità individuali convergano verso un unico turno, sarà attuata la rotazione.

I turni e gli orari di lavoro assegnati possono, a richiesta dei due interessati, per motivi personali, essere scambiati se autorizzati dal DSGA.

Il Direttore S.G.A. organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 37 ore settimanali di cui una prestata in eccedenza per il recupero del sabato di luglio/agosto 2017 secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza nella G.E.

Orario di lavoro flessibile

L'orario di servizio è funzionale all'apertura e la chiusura della scuola ed è articolato su cinque giorni alla settimana; se garantito il servizio offerto all'utenza, saranno autorizzati orari flessibili (anticipi o postici).

Permessi e ritardi

I permessi devono essere richiesti all'inizio del turno di servizio e sono autorizzati dal DSGA. Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato entro il mese successivo, previo accordo con il DSGA.

Chiusura giorni prefestivi

Nell' a.s. 2016/17 non è prevista la chiusura di giorni prefestivi.

L'istituzione scolastica svolgerà la propria attività lavorativa su cinque giorni settimanali anche nei mesi di luglio e agosto.

Attività prestate oltre l'orario d'obbligo

L'eventuale ore eccedenti l'orario d'obbligo, saranno assegnate prioritariamente al personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico che contestualmente deve dichiarare la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto (se capiente) o per il recupero compensativo.

Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore S.G.A. dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

In assenza di disponibilità al lavoro straordinario, questo sarà assegnato al personale con il criterio della rotazione, con esclusione di coloro che si trovino in particolare situazioni, previste dalle leggi 1204/71, 104/92.

Sostituzione Colleghi Assenti

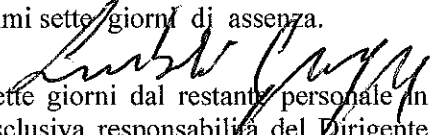
In caso di necessità o di assenze il Personale Assistente Amministrativo opera in collaborazione tra gli addetti di altre aree. La legge di stabilità n.190/2014 articolo 1, comma 332 prevede il divieto di conferimento di supplenze brevi nei sottoelencati casi:

✓ personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso le istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia meno di tre posti;

✓ personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza.

Pertanto, in caso di assenza di personale :

- **Collaboratore Scolastico**, la sostituzione sarà effettuata per i primi sette giorni dal restante personale in servizio. In deroga a quanto previsto dal suddetto comma e sotto l'esclusiva responsabilità del Dirigente Scolastico è possibile provvedere alla nomina del supplente sin dal primo giorno, quando, con


 2

determinazione congruamente motivata e dopo aver prioritariamente posto in essere tutte le misure organizzative complessive che vedano coinvolta l'organizzazione dell'intera Istituzione Scolastica con un'attenzione, quindi, non limitata al solo plesso interessato dall'assenza del collaboratore scolastico, si raggiunga la certezza che: l'assenza del collaboratore scolastico determinerebbe delle urgenze che non potrebbero trovare alcuna altra risposta atta a garantire la incolumità e la sicurezza degli alunni, nonché la indispensabile assistenza agli alunni diversamente abili determinando, inoltre, necessità obiettive non procrastinabili, improrogabili e non diversamente rimediabili, che renderebbero impossibile assicurare le condizioni minime di funzionamento del servizio scolastico tanto da compromettere in modo determinante il diritto allo studio costituzionalmente garantito. La sostituzione è espletata con prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo e intensificazioni, preventivamente autorizzate dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Assistenti Amministrativi la sostituzione sarà effettuata dal restante personale in servizio, prioritariamente tra addetti della stessa Area e poi tra aree diverse ad eccezione dell'area protocollo e affari generali la cui sostituzione avverrà a rotazione tra tutti gli assistenti amministrativi.

La sostituzione è espletata con intensificazione delle prestazioni in orario d'obbligo,

Ferie e festività soppresse

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico devono essere godute dal 1° Luglio al 31 Agosto dell'anno di riferimento, assicurando il godimento di almeno 15 giorni consecutivi lavorativi in tale periodo.

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 seguente modo:

Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico, acquisito il parere del Direttore S.G.A., o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente.

Le richieste devono essere presentate entro il 30 Aprile (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio), subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

A) Le ferie devono essere fruito di norma durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico, comunque non oltre il 30 aprile dell' a.s. successivo.

B) a richiesta dell'interessato, per esigenze straordinarie, è consentita la fruizione di ferie nei giorni di svolgimento delle attività didattiche, solo dopo l'utilizzo dei permessi retribuiti e nei limiti fissati dal CCNL vigente ;

C) durante la sospensione estiva delle attività didattiche, sarà garantita la presenza minima di : 1 AA per area e 7 CS

D) nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui al punto C. , il DSGA inviterà il personale a modificare le richieste oppure adottare il criterio della rotazione annuale estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare.

Il piano delle ferie dovrà essere pubblicato entro 30 giorni dalla scadenza delle domande.

Il Direttore S.G.A., su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.

L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

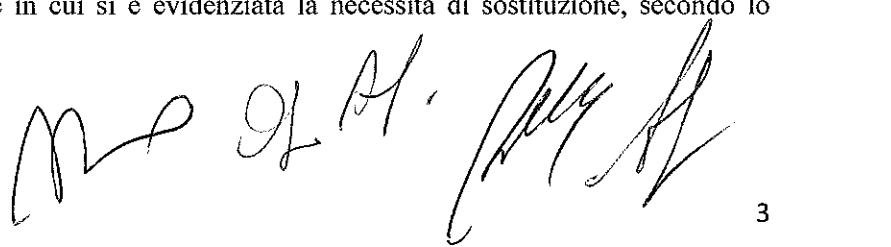
Le festività soppresse e la festa del santo patrono, se lavorativa, sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate con almeno 3 giorni di preavviso.

UTILIZZO DEL PERSONALE ATA IN CASO DI CHIUSURA PLESSO DI SERVIZIO

Qualora, per cause non imputabile alla scuola, il plesso di servizio dovesse restare chiuso, il personale ATA presterà servizio funzionalmente nella sede in cui si è evidenziata la necessità di sostituzione, secondo lo scorrimento della graduatoria interna.

Piano delle attività



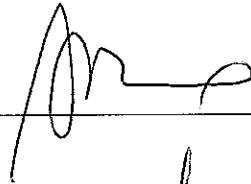
All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta di piano delle attività contenente le modalità di assegnazione del personale ai vari plessi, dei carichi di lavoro e degli incarichi specifici. Il DS, verificata la congruenza rispetto al POF, adotta il piano delle attività.

L'attuazione dello stesso è affidata al DSGA che con nota scritta assegna le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati.

Il Piano delle attività sarà esposto all'albo web dell'Istituto.

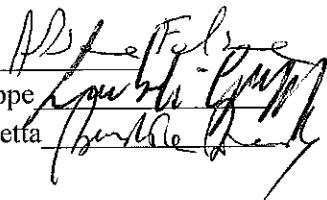
Sant'Egidio del Monte Albino 28/03/2017

Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Dott: Angelo De Maio

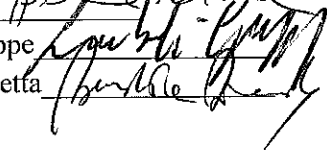


RSU:

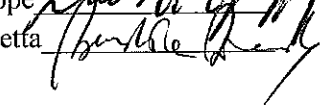
Falcone Adriana



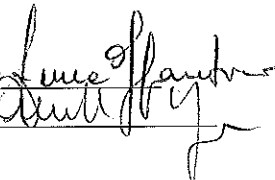
Lombardi Giuseppe



Zaccardo Benedetta



GILDA terr.le



CISL. terr.le

