



I.S.I.S.

"EINAUDI-GIORDANO"

sede- via G. Moscati, 24 tel.081/5291123 fax 5296040

Via Europa,106- Tel/fax. 081-0166064

80047 San Giuseppe Vesuviano (Na)

Cod. Mecc.NAIS10100T - C.F.84005990639 - E-mail: nais10100t @istruzione

Prot. n. 439 del 27/01/2018

CONTRATTAZIONE

INTEGRATIVA D'ISTITUTO

a.s. 2017/2018

INDICE

PARTE GENERALE COMUNE

CAPITOLO I - REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Articolo 1 : Materie oggetto della contrattazione integrativa

Articolo 2: Divieto di deroghe peggiorative e prerogative dirigenziali per l'organizzazione degli uffici e la gestione delle risorse umane

Articolo 3: Ambito d'applicazione del contratto

Articolo 4: Espletamento delle relazioni sindacali

Articolo 5: Informazione preventiva

Articolo 6: Informazione successiva

Articolo 7 : Procedure e tempi della contrattazione

Articolo 8: Validità delle decisioni

Articolo 9: Albo sindacale

Articolo 10: Permessi sindacali retribuiti

Articolo 11: Accesso agli atti

Articolo 12: Agibilità sindacale

CAPITOLO II -NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI

Articolo 13: Diritto di sciopero

Articolo 14: Servizi minimi essenziali

Articolo 15: Assemblee sindacali

CAPITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Articolo 16: Servizio di protezione e prevenzione (S.P.P.)

Articolo 17: Fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza

Articolo 18: Rimozione dei fattori di rischio

Articolo 19: Formazione

Articolo 20: Assemblee

Articolo 21: Espletamento delle funzioni di R.L.S.

Articolo 22: Videoterminali, sostanze chimiche ed impianti elettrici

CAPITOLO IV - MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

Articolo 23: Ripartizione delle risorse

Articolo 24: Fondo d'accantonamento

Articolo 25: Collaboratori del Dirigente scolastico

Articolo 26: Funzioni strumentali all'offerta formativa

Articolo 27: Altre attività ed incarichi con compensi a carico del fondo di istituto

Articolo 28: Criteri per l'assegnazione degli incarichi

Articolo 29: Attribuzione incarichi specifici ex art. 47 ccnl 29.11.2007 con il combinato disposto ex art. 7 del ccnl 7.12.2005 per la realizzazione del POF al Personale ATA.

Articolo 30: Personale A.T.A. - Prestazioni aggiuntive

Articolo 31: Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Articolo 32: Termini e modalità di pagamento

Articolo 33: Informazione, monitoraggio e verifica

PARTE SPECIALE RISERVATA AI DOCENTI

CAPITOLO V - DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE

Articolo 34: Attività di insegnamento

Articolo 35: Attività funzionali all'insegnamento

Articolo 36: Sostituzione dei docenti assenti e ore eccedenti d'insegnamento **Articolo 37: Orario giornaliero**

Articolo 38: Accesso agli uffici e regolamento di utenza

Articolo 39: Orario di servizio del personale docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica

Articolo 40: Permessi per il Diritto allo studio

Articolo 41: Permessi retribuiti

Articolo 42: Permessi brevi

Articolo 43: Assenze per malattia

PARTE SPECIALE RISERVATA AL PERSONALE ATA

CAPITOLO VI - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

Articolo 44: Riunione programmatica d'inizio anno

Articolo 45: Turnazione

Articolo 46: Orario flessibile

Articolo 47: Orario plurisettimanale

Articolo 48: Orario individuale su cinque giorni del personale amministrativo

Articolo 49: Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Articolo 50: Chiusura prefestiva

Articolo 51: Criteri di assegnazione del personale ai reparti

Articolo 52: Contingente minimo in caso di sciopero e/o assemblea sindacale

Articolo 53: Permessi per motivi di studio

Articolo 54: Permessi retribuiti

Articolo 55: Permessi brevi

Articolo 56: Assenze per malattia

Articolo 57: Ferie

PARTE FINALE COMUNE CAPITOLO VII - NORME FINALI

Articolo 58: Verifica dell'accordo

Articolo 59: Interpretazione autentica

Articolo 60: Pubblicazione del contratto

Articolo 61: Durata del contratto

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER IL PERSONALE SCOLASTICO
IN SERVIZIO PRESSO L'I.S.I.S. "EINAUDI-GIORDANO" DI S. GIUSEPPE
VESUVIANO
A.S. 2017-18**

Il giorno 15/01/2018 alle ore 10,00 presso la sede dell'ISIS "EINAUDI-GIORDANO" si riuniscono le parti ai sensi dell'art. 6 comma 3 del CCNL del 29.11.2007 per la stipula del presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto relativo al personale Docente ed A.T.A.

CAPITOLO I
REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Sono presenti:

Per la parte pubblica:

il Dirigente Scolastico Prof. Francesco Conte

Per la parte sindacale i componenti della R.S.U.:

1) PROF. ALFANI DOMENICO (UIL) PRESENTE

2) PROF. MIRANDA RAFFAELE (CGIL) PRESENTE

3) ASSISTENTE TECNICO AMBROSIO GIUSEPPE (CISL) PRESENTE

PARTE

GENERALE COMUNE

ART. 4 ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Premessa

Sulla materia del presente capitolo profonde e sostanziali modifiche sono state apportate dalla riforma “Brunetta” contenuta nel combinato disposto della Legge 4 marzo 2009 n. 15 e del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche e integrazioni (d’ora in poi s.m.i.), tra cui risulta definitivamente dirimente l’interpretazione autentica fornita con l’art.5 del D.L.vo n.141 del 1° agosto 2011.

Sul tema specifico della contrattazione integrativa, inoltre, è intervenuta la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - 13 maggio 2010 n. 7 (Gazzetta Ufficiale n. 163 del 15 luglio 2010) che fornisce indirizzi applicativi e distingue tra norme di diretta ed immediata applicazione e norme la cui applicazione decorre a partire dalla stipulazione dei C.C.N.L. relativi al triennio 2010/2012.

Le Norme di diretta ed immediata applicazione sono relative a :

- due relazioni a corredo della Contrattazione Integrativa, di cui una illustrativa di competenza del D.S., per l’esplicitazione del contenuto essenziale della stessa e, l’altra, tecnico finanziaria di competenza del D.S.G.A.;
- controlli sui contratti integrativi per le II.SS. permane la competenza dei Revisori dei Conti;
- clausole di nullità dei contratti integrativi che non rispettano le nuove disposizioni;
- esclusione dalla contrattazione integrativa delle norme su organizzazione degli uffici e prerogative dirigenziali, con particolare riguardo alle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro.

ART. 1 MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Le parti, con riferimento a quanto previsto dall’art. 6 del CCNL 29/11/2007 e letto il nuovo articolo 5 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall’articolo 34 del D.Lgs. n. 150/09), letto il nuovo articolo 40 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall’articolo 54 del D.Lgs. n. 150/09), dai quali si evince che la funzione dirigenziale recupera un proprio ambito di responsabilità e che lo recupera in via esclusiva, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, per cui le decisioni del dirigente in merito al proprio ambito di competenza non afferiscono più alle materie di contrattazione ma rientrano ora nelle materie di informativa sindacale, individuano le seguenti quali materie oggetto di contrattazione integrativa a livello d’istituzione scolastica:

1. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall’accordo sull’attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
2. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
3. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d’istituto e per l’attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell’art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
4. criteri per la ripartizione dei compensi al personale docente ed ata relativi ai progetti nazionali e comunitari;
5. criteri per la ripartizione dei compensi al personale docente ed ata relativi ai progetti delle aree a rischio e/o a forte processo migratorio e contro l’emarginazione scolastica.

ART. 2

DIVIETO DEROGHE PEGGIORATIVE e PREROGATIVE DIRIGENZIALI PER L’ ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI e LA GESTIONE delle RISORSE UMANE

Si premette che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del codice civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF non possono essere oggetto di trattativa.

Si precisa inoltre che, con l’entrata in vigore del D.L.vo n.150/2009 in data 16 novembre 2009 e s.m.i., si ristabilisce la gerarchia delle fonti e conseguentemente si ridisegnano i confini tra materie riserva di legge e materie devolute alla contrattazione collettiva, per cui si dichiara con particolare evidenza che la legge non è derogabile dai contratti collettivi, salvo i casi in cui sia la legge stessa a prevedere l’eventuale derogabilità e si restituisce alla funzione dirigenziale, nell’ambito della riserva di legge, la pienezza delle sue prerogative in ambito di organizzazione degli uffici e di gestione delle risorse umane.

ART. 3 AMBITO D’APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed a.t.a., con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, in servizio presso I.S.I.S. “EINAUDI-GIORDANO”.

CAPITOLO I REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

- Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:
- l'informazione preventiva e successiva, prevista dall'art 6 del CCNL 29/11/2007 così come integrato dal nuovo articolo 5 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall'articolo 34 del D.Lgs. n. 150/09) e dal nuovo articolo 40 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall'articolo 54 del D.Lgs. n. 150/09), verranno fornite nel corso di appositi incontri unitamente alla 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 29/11/2007 così come integrato dal nuovo articolo 5 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall'articolo 34 del D.Lgs. n. 150/09) e dal nuovo articolo 40 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall'articolo 54 del D.Lgs. n. 150/09) ;
- conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie, esame congiunto/concertazione.

ART. 5 INFORMAZIONE PREVENTIVA

Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione e l'eventuale documentazione sulle materie di cui all'art. 1 del presente contratto con anticipo adeguato per consentire gli incontri per un esame congiunto.

Per ogni anno scolastico il Dirigente può concordare con le R.S.U. un calendario d'incontri per un esame congiunto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta di almeno due delle componenti delle RSU.

Ogni convocazione deve essere notificata, per iscritto alle singole parti, di norma 5 giorni prima della data dell'incontro, tranne nei casi di necessità ed urgenza per i quali, di comune accordo, si decide di non stabilire alcuna formalità e di poter procedere alla notifica con il mezzo più rapido.

Gli incontri, per il confronto/esame, possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo.

In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Entro i primi 10 giorni di negoziato le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

Decorso ulteriore 20 giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà d'iniziativa, nell'ambito della vigente normativa di legge con espresso riferimento all'art. 40 comma 3/ter del vigente testo del D.Lgs. n. 165/01 che prevede: "Qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, l'amministrazione interessata (ergo il Dirigente Scolastico) può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva contrattazione.

Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico finanziaria previste dall'art. 40- bis (Revisori dei Conti)".

Sono materie di informazione preventiva quelle previste dal CCNL/2006-2009, ora arricchite dei contenuti prima soggetti a contrattazione.

ART. 6

INFORMAZIONE SUCCESSIVA Il D.S. fornisce l'informazione successiva con le stesse modalità dell'informazione preventiva sulle

materie previste dal CCNL/07

ART. 7 PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

La contrattazione si svolge sulle materie già individuate nella prima parte del presente contratto.

Il dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre e terminare non oltre il 30 novembre.

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale.

Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo devono concludersi nei termini stabiliti dal Direttore Scolastico Regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni.

I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogate, di norma, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorso venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

La richiesta d'avvio della contrattazione può anche essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.

E' diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione, contemperando tale diritto con le scadenze della vita scolastica.

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.

Di ogni seduta a cura della R.S.U. può essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutte le parti, copia del quale viene pubblicata all'albo sindacale per 10 giorni.

ART. 8 VALIDITA' DELLE DECISIONI

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora siano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti della R.S.U. eletta.

ART. 9 ALBO SINDACALE

Per le R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali è predisposto un apposito albo nella sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola.

Alla cura dell'albo provvederanno le R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

I singoli componenti della R.S.U. hanno anche diritto ad affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie d'interesse sindacale.

I materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni Sindacali, tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.

Il Dirigente provvede a trasmettere alla R.S.U. il materiale d'interesse sindacale pervenuto all'istituto per posta, fax o via telematica.

ART. 10 PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

Il monte ore dei permessi spettanti alle R.S.U. è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato).

I componenti la R.S.U. hanno titolo ad usufruire, nei luoghi di lavoro, dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.

I permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra membri della R.S.U. eletta.

I permessi sindacali R.S.U. possono essere cumulati per periodi - anche frazionati - non superiori a dodici giorni a trimestre. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato R.S.U. spetta all'O.S. d'appartenenza. Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa. A tale scopo, della fruizione del permesso sindacale va previamente avvertito il Dirigente almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza o direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

ART. 11 ACCESSO AGLI ATTI

I componenti della R.S.U., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso agli atti della scuola, sulle materie oggetto di *contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva*.

ART. 12 AGIBILITA' SINDACALE

A richiesta, comunicazioni della R.S.U. saranno distribuite in visione a tutto il personale.

Ai componenti della R.S.U., nell'espletamento del loro mandato, sono garantite le prerogative sindacali previste dalla vigente normativa.

Dalla R.S.U. potranno essere avanzate richieste di incontri da concordare con il dirigente su argomenti e problematiche inerenti la loro competenza per le quali dovesse essere ritenuto utile da entrambe le parti un confronto.

CAPITOLO II – NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI

ART. 13 DIRITTO DI SCIOPERO

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero, da parte del Dirigente scolastico, prevista dall'articolo 2, c.3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della Legge 146/1990, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dalla ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale.

La comunicazione del Dirigente scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'istituto per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale.

Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie.

Ai sensi dell'art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990, allegato al CCNL 98, il Dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

Si precisa che l'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.

ART. 14 SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/90.

Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale attraverso una turnazione equa specificata nel contratto di istituto relativo al personale ATA.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

ART. 15 ASSEMBLEE SINDACALI

I singoli componenti della R.S.U. possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro normalmente della durata di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti.

Le assemblee possono essere indette: da

ciascuno dei componenti della R.S.U.;

dalle strutture provinciali delle Organizzazioni Sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo d'istituto o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 10 giorni prima, al capo d'istituto.

Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 5 giorni.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà, ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e, conseguentemente, predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

Al personale non interpellato, o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente scolastico consentirà ad ogni dipendente che partecipa all'assemblea, il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea stessa.

Il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora gran parte del personale docente impegnato sulle prime o sulle ultime ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa. Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente scolastico e le R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono all'assemblea e, in caso di adesione totale, attraverso una turnazione equa.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

CAPITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

ART. 16 SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (S.P.P.)

Il servizio di protezione e prevenzione è formato da:

Il Dirigente Scolastico prof. Francesco Conte

I suoi obblighi sono disciplinati dagli artt.17 e 18 del D.L. n.81 del 9 aprile 2008.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è lo stesso D.S. Prof. Francesco Conte , con i seguenti compiti:

- Individua e valuta i fattori di rischio;
- Individua ed elabora le misure di prevenzione e sicurezza, le procedure e i sistemi di controllo relativi;
- Informa i lavoratori sui rischi relativi all'istituzione scolastica, sui rischi specifici inerenti la loro mansione, sulle misure di prevenzione, sulle sostanze pericolose, sulle procedure riguardanti l'antincendio, l'emergenza, il pronto soccorso e sull'organizzazione della sicurezza nell'istituzione scolastica;
- Partecipa alla Riunione periodica;
- Propone i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori;

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza prof. Alfani Domenico, è designato nell'ambito della R.S.U..

Ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala, con almeno 3 giorni d'anticipo, le visite che intende effettuare; può essere accompagnato dal Dirigente scolastico, o da un suo incaricato; il Dirigente potrà dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative; della visita sarà redatto verbale, a cura del Dirigente scolastico e la nota, attestante il giorno, la durata del sopralluogo e l'elenco dei partecipanti varrà come documento giustificativo dell'assenza del R.L.S..

In relazione a visite effettuare fuori della propria abituale sede di servizio, al R.L.S. è riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e debitamente certificate.

Il R.L.S. può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente scolastico con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ove non ricorrano eccezionali motivi di urgenza. Il R.L.S. può dilazionare l'invito per esigenze di servizio o per motivi personali, comunicandolo con una propria nota al Dirigente scolastico, il R.L.S. può chiedere un'integrazione dell'ordine del giorno, che sarà quindi integrato. Il R.L.S. può inoltre chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo o sede di lavoro.

Il R.L.S. in occasione della consultazione da parte del Dirigente scolastico ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione: la consultazione deve essere verbalizzata e, nel verbale, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del R.L.S..

Questo conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma in calce al verbale. Il R.L.S. ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza. Il R.L.S. ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici (40 annui) e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.

Per l'espletamento dei suoi compiti, oltre ai permessi già previsti per le R.S.U., utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue, autonomamente gestiti; il R.L.S. deve essere consultato sulla designazione degli addetti del servizio e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

Gli addetti al Primo Soccorso, sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione per gli incendi e lotta antincendio, dell'evacuazione dei luoghi di lavoro nei casi di grave pericolo e di salvataggio di primo soccorso e, in ogni caso, di gestione delle emergenze.

Sono nominati dal Dirigente scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del R.L.S. e del R.S.P.P. e non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione ai sensi dell'art.43 del D.L. n.81 del 9/4/ 2008.

Partecipano a corsi di formazione da un minimo di 8 ad un massimo di 12 ore, organizzati dall'Ufficio Studi e Programmazione della Direzione Scolastica Regionale.

Per l'anno scolastico 2017/18 sono stati designati addetti al primo soccorso: prof. Alfani Domenico, Coll.Scol. Nunziata Francesco, Coll.Scol. Marciano Carmela, Ass. Tec. Luigi Autorino ; è in corso la predisposizione delle attività di formazione per almeno altri 4 addetti.

I lavoratori (art. 5 del D.L. 626/1994) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente scolastico.

Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno diritto di essere forniti gratuitamente di D.P.I utili per la sicurezza (mascherine, guanti, etc..).Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite. Nell'anno scolastico 2016/17 la formazione eventuale riguardante tutti i lavoratori dell'istituto si attuerà nel periodo che verrà indicato dal responsabile per la sicurezza. Qualora risulti impossibile la contemporanea partecipazione di tutti i lavoratori in orario di servizio, si procederà ad una formazione scaglionata e/o volontaria. Detti corsi dovranno svolgersi di norma entro il mese di dicembre.

ART. 17
FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA

Per tutti gli interventi relativi alla sicurezza, esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile, nel Programma Annuale dell'istituto scolastico sarà inserito per l'anno 2018 l'importo pari al finanziamento ministeriale che verrà eventualmente erogato. Tale importo è aggiuntivo e distinto dal fondo dell'istituzione scolastica, da cui è vietato attingere per interventi riguardanti la sicurezza o per remunerare incarichi o responsabilità ad essa collegati.

ART. 18 RIMOZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO

Il Dirigente scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'ente locale proprietario dell'immobile. Può altrimenti stipulare un'apposita convenzione con l'Ente locale per la delega all'istituzione scolastica degli interventi da effettuare, che devono essere indicati con le priorità nella convenzione stessa, insieme alle risorse che l'Ente mette a disposizione ad ai tempi del loro trasferimento.

ART. 19 FORMAZIONE

Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi oppure per esigenze di servizio i partecipanti sono consideranti in servizio, il relativo tempo è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti.

L'attività di formazione si completa con la predisposizione di un opuscolo informativo sulle principali norme di sicurezza, con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria di personale. E' compito del Dirigente scolastico curare la distribuzione di tale opuscolo a tutti i lavoratori in servizio nonché a tutti quelli che prenderanno servizio in data successiva, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, entro 10 giorni dall'assunzione.

ART. 20 ASSEMBLEE

Il R.L.S. nel limite di 6 ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione d'argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro.

Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

ART. 21 ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI R.L.S.

L'istituzione scolastica mette a disposizione del R.L.S. quanto necessario al normale svolgimento della sua attività.

ART. 22
VIDEOTERMINALI, SOSTANZE CHIMICHE ED IMPIANTI ELETTRICI

Il Dirigente assicura il controllo riguardante:

- l'uso di videoterminali (non più di 20 ore settimanali);
- la manipolazione/esposizione a sostanze potenzialmente pericolose (rischio chimico e/o biologico);
- la sicurezza degli impianti (mediante richiesta all'Ente proprietario)

D'intesa con RSPP e RLS il Dirigente può prendere in considerazione la possibilità di nominare il Medico competente.

CAPITOLO IV
MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 23 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Per un'equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale docente ed il personale ATA, sia derivanti dallo sviluppo dei parametri per il calcolo del budget del FIS derivanti dalle specifiche disposizioni ministeriali in materia, tenuto conto dell'art. 85 C.C.N.L. 29/11/2007 e della sequenza contrattuale F.I.S. 8/4/2008, sia quelle disponibili per il riutilizzo delle economie degli anni precedenti, si conviene che tutte le somme, a destinazione comune, andranno ad essere ripartite tenuto conto dell'apposita **delibera n 3 del 18/12/2017 del Consiglio d'Istituto** (in modo proporzionale al numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire le ore aggiuntive - docenti tabella n. 5 allegata al C.C.N.L. 29/11/2007 - personale ATA tabella n. 6 allegata al C.C.N.L. 29/11/2007), per circa il 75% al personale docente e per circa il 25% al personale a.t.a. .

Il Dirigente scolastico e la parte sindacale si sono riuniti il giorno 15 gennaio 2018 nella presidenza dell'IS Einaudi-Giordano di San Giuseppe Vesuviano alle ore 10,00, previa formale convocazione con prot. 43 del 04 gennaio 2018, per l'approvazione del Contratto integrativo a.s. 2017/18, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett f), g) ed h) CCNL 2006-09. Sono presenti alla riunione il Dirigente scolastico, Francesco Conte, per la parte pubblica, e Ricci Alberto (Sindacato provinciale CGIL), Alfani Domenico (RSU UIL), Miranda Raffaele (RSU CGIL), Ambrosio Giuseppe (RSU CISL), Buglione Goffredo (Terminale associativo UIL), Miranda Franco (Delegato SNALS), Cozzolino Salvatore (delegato GILDA scuola)

Il Dirigente scolastico e la componente sindacale dell'Istituto

- ✓ Vista la Circolare del MIUR Prot. n. 19107 del 28/09/2017
- ✓ Vista la comunicazione del DSGA relativamente al MOF 2017.18 ed economie 2016.17
- ✓ Visto il PTOF 2016-19 e la declinazione a.s. 2017-18
- ✓ Visto il Piano Annuale delle Attività del personale ATA
- ✓ Vista la contrattazione d'istituto a.s. 2016-17
- ✓ Visto il funzionigramma della scuola, approvato in collegio dei docenti;
- ✓ Visti i progetti di ampliamento dell'offerta formativa e le relative schede finanziarie;
- ✓ Visto il CCNL 2006/09 e in particolare l'art. 88;
- ✓ Visto il D. 144/2001;
- ✓ Vista la comunicazione dei fondi ASL 2017-18, per un totale di 43.200,34 circ. prot 19107 del 28/09/2017
- ✓ Vista la comunicazione dei fondi ASL 2016-17 per un totale di **43.458,42**, circ. 14207 del 29/09/2016
- ✓ Tenuto conto delle attività da incentivare con i Fondi MOF, approvate dal C.I. con delibera n° 4 del 18 dicembre 2017;
- ✓ Tenuto conto della percentuale di destinazione del FIS tra il personale docente (75 %) ed ATA (25 %) approvata con delibera n° 3 del Consiglio d'Istituto del 18 dicembre 2017;
- ✓ Tenuto conto dell'intensità (percentuale) del fondo MOF destinato alle categorie di personale (docenti 75 % ed ATA 25 %) e condivisa all'unanimità tra il Dirigente scolastico e la parte sindacale nel tavolo di contrattazione del giorno 01 dicembre 2017

concordano la seguente ripartizione per le spese del personale del MOF, Fondi Erasmus, Fondi Alternanza scuola lavoro aa.ss. 2016/17 e 2017/18.

**FONDI ERASMUS+ – PROGETTO KA2 – CODICE 2017-1-IT02-KA219-036726_1
PARTENARIATI STRATEGICI SPESE PERSONALE A.S .2017-18**

		A.S.2017/18	A.S.2018/19	
Per la formazione 3 tutor interni per un totale di 60 ore ad euro 17,50 cadauno		787,50		
Prof.ssa Sirano 15 ore	262,50			
Prof.ssa Boccia 15 ore	262,50			
Annunziata Anna 15 ore	262,50			
IN OCCASIONE DELLA PRIMA MOBILITA' IN ITALIA: 15 GIORNI (11 GIORNI PER SETTIMANA CORTA) SI ALTERNANO I TRE DOCENTI DI INGLESE (17,50* 33 ore extracurricolari) (15-30 maggio 2018)		420,00		
Prof.ssa Chianese (8 ore)	140,00			
Prof. Veturo (8 ore)	140,00			
Prof.ssa Sostenuto (8 ore)	140,00			
IN OCCASIONE DELLA SECONDA MOBILITA' IN ITALIA: 15 GIORNI (11 GIORNI PER SETTIMANA CORTA) SI ALTERNANO I DOCENTI DI INGLESE (17,5*33 ore)			420,00	
Prof.ssa Chianese (8 ore)	140,00			
Prof. Veturo (8 ore)	140,00			
Prof.ssa Sostenuto (8 ore)	140,00			
Prof.ssa Imma Ranieri referente 17,50* 45 ore	787,50	787,50		
preparazione linguistica per gli alunni in mobilità 8 ore a 30 euro prof.ssa Autieri	240,00		240,00	
VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL PROGETTO- verbalizzazione (17,5*15):			262,50	
Ambrosio Speranza (15 ore)	262,50			
PERSONALE ATA				
ASSISTENTE DI LABORATORIO (14,50*35)		507,50		
COLLABORATORI SCOLASTICI(12,50*46)		575,00		TOTALE
				- 4.000,00 LORDO DIP. - 5.308,00 LORDO STATO

Fondi Alternanza scuola lavoro a.s. 2016-17 – spese per il personale lordo stato 10.672,40

DOCENTE	INCARICO	CLASSI	ORE	Comp. Orario l.dip
MIRANDA RAFFAELE	TUTOR ACCOMPAGNATORE	IIIA – IIIB –IIIE – IV A – IV E	65	17,5
BOCCIA ROSA	ACCOMPAGNATORE	V C bio	5	17,5
BIFULCO CIRO	TUTOR	III A bio	13	17,5
MELE ATTANASIO	TUTOR – ACCOMPAGNATORE	IV A bio	29	17,5
SQUITIERI MARIA	TUTOR – ACCOMPAGNATORE	IV E bio – IIIB	38	17,5
BIFULCO UMBERTO	TUTOR – ACCOMPAGNATORE	VA odo	32	17,5
BIANCO ANTONIO	TUTOR – ACCOMPAGNATORE	IIIA – IIIB odo	32	17,5
MAZZEO MONICA	TUTOR – ACCOMPAGNATORE	IV A odo	16	17,5
SIRANO RITA	TUTOR – ACCOMPAGNATORE	IV A afm	8	17,5
CATAPANO ANNA	TUTOR – ACCOMPAGNATORE	V A – V B afm	8	17,5
VITIELLO ANGELO	TUTOR – ACCOMPAGNATORE	IV A – IV B liceo	19	17,5
FALCONE FERDINANDO	TUTOR – ACCOMPAGNATORE	IV A – IV B liceo	19	17,5
MILITE MARILENA	TUTOR – ACCOMPAGNATORE	IV B afm	8	17,5
COPPOLA ANGELINA	TUTOR – ACCOMPAGNATORE REFERENTE	V A bio – V B bio	16	17,5
FORTUNATI TANCREDI	TUTOR – ACCOMPAGNATORE	V E bio – IV B bio	29	17,5
BOCCIA ROSA (nata il 1955)	TUTOR – ACCOMPAGNATORE	III A – III B afm	8	17,5
CORTILE LUIGI	REFERENTE		41	17,5
FORTUNATI TANCREDI	Tutor CORSO SICUREZZA		20	17,5
MIRANDA FRANCO	Tutor CORSO SICUREZZA		20	17,5
Tot. Ore docenti			426	17,50
DSGA			20	18,50
Formisano Antonio a.a.	Conservazione documentale		15	14,50
		TOTALE ORE 426x17,50= 7.455,00 20x18,50= 370,00 15x14,50= 217,50		Totale spese personale - - lordo dip. 8.042,50 - lordo stato 10.672,40

Riepilogo fondi MOF ed altro

	LORDO DIPENDENTE
FONDO D'ISTITUTO	56.098,79
-FONDO D'ISTITUTO AL NETTO INDEN.D.S.G.A	52.048,79 *
-FUNZIONI STRUMENTALI	5.244,71
-INCARICHI ATA	3.291,48
-ORE sostituzioni Docenti	3.060,02
- ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO a.s. 2017/18 – Spese di personale	TOT. Lordo stato 18.607,86
- ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO a.s. 2016/17- Spese di personale	TOT. Lordo stato 10.672,40
Spese personale ERASMUS+	TOT. Lordo stato 5.065,83
- ORE EDUC. FIS.	NESSUNA COMUNICAZIONE AL MOMENTO

Economie a.s. 2016/17	LORDO DIPENDENTE
- INCARICHI ATA	3.083,13
- FIS - Personale docente 10 ore x 17,50 = 175,00 - ass. tecnici 26 ore x 14,50 = 377,00 - ass. amm.vi 36 ore x 14,50 = 522,00	Tot. 1.074,00
- ORE sostituzioni Docenti	4.997,72

totale FIS a.s 2017-18 = FONDO D'ISTITUTO AL NETTO INDEN. D.S.G.A
52.048,79 + economie FIS a.s. 2016-17 **1.074,00** + economie - INCARICHI
ATA **3.083,13** = **56205,92**

Quota IDEI 7.000,00 euro

corrispondenti a 140 ore

FIS PERSONALE = 56.205,92 -

7.000,00=49.205,92

Quota FIS Docenti 75%49.205,92= 36.904,44

Quota Fis ATA 25%49.205,92= 12.301,48

AREA	NUMERO COMPONENTI	QUOTA COMPONENTE	TOTALE ORE	TOTALE EURO
COLLABORATORI DS CERBONE 120 - CORTILE 120	2		240	4.200,00
STAFF DS PALMA 40 - BIFULCO 30 - ARCHETTI30	3		100	1750,00
NIV - STAFF DIDATTICO	5		273	4.777,50
GRUPPO AREA 1	2	15	30	525,00
GRUPPO AREA 2	8	15	120	2.100,00
GRUPPO AREA 3	3	10	30	525,00
GRUPPO AREA 4	6	10	60	1.050,00

GRUPPO AREA 5	5	10	50	875
UFFICIO TECNICO	1	50	50	875
TEAM INNOVAZIONE	4	15	60	1050
REFERENTE FORMAZIONE	1	20	20	350
REFERENTE BULLISMO	1	20	20	350
REFERENTE SITO E ACCESSIBILITA'	1	45	45	787,5
COMITATO VALUTAZIONE	3	8	24	420
BIBLIOTECA	2	12	24	420
REFERENTE CENTRO SPORTIVO	1	10	10	175
REGOLAMENTI - PATTO DI CORR.	1	30	30	525
E - TWINNING	1	5	5	87,5
DE BATE	1	5	5	87,5
APPREND. SOCIALE	2	5	10	175
REDAZIONE GIORNALINO	3	8	24	420
GARE DISCIPLINARI	1	5	5	87,5
SEGRETARIO COLLEGIO	1	20	20	350
CTS	5	4	20	350
COMMISSIONE ELETTORALE	4	10	40	700
RESP.LABORATORIO	7	3	21	367,5
SICUREZZA	3	14	42	735
CAPI DIPARTIMENTO	5	10	50	875
COORDINATORI CLASSE	41	12	492	8610
TUTOR NEOASSUNTI	5	10	50	875
AUTOFORMAZIONE - CURRICOLO	2	12X35euro		420
AUTOFORMAZIONE - PNSD	1	15*35euro		525
FORMAZIONE ATA	4	4*35EURO		140
PROGETTO SPORTIAMO IN RETE	2	15	30	525
PROGETTO SCUOLA E VOLONTARIATO	1		5	87,5
PROGETTO GEMELLAGGIO	1		5	87,5

TOTALE ORE DOCENTI : 36.260,00 LORDO DIPENDENTE

Funzioni strumentali	euro	ore
COPPOLA - AREA 1	874,12	50
ANNUNZIATA ANNA - AREA 2	874,12	50
FIORILLO - AREA 3	874,12	50
COZZOLINO - AREA 4	874,12	50
ARCHETTI - AREA 5	874,12	50
FALCONE - ANIM.DIG.	874,11	50
TOTALE	5.244,71 lordo dip.	

PERSONALE ATA

Fondo ATA = 25% di 49.205,92= 12.301,48 Lordo dipendente

Ass. amm.vi	280 ore x 14,50= 4.060,00	280 ore
Ass. tecnici	208 ore x 14,50= 3.016,00	208 ore
Coll. Scol.	418 ore x 12,50= 5.225,00	418 ore
Totale	12.301,00	

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

INCARICO	NUMERO UNITA' tot. 7	NUMERO ORE DI INTENSIFICAZIONE tot. 280	TOT.
Sostituzione colleghi assenti	7	10 ore pro capite	70
Trasferimento uffici e riordino straordinario	7	15 ore pro capite	105
Smaltimento documenti d'archivio arretrati (f.p., assenze del personale, etc	3	10 ore pro capite	30
Valutazione e gestione domande di inserimento graduatorie ATA	3	25 ore pro capite	75
TOT. ORE		TOT. 280	280

ASSISTENTI TECNICI

INCARICO	NUMERO UNITA'	NUMERO ORE DI INTENSIFICAZIONE tot. 208	TOT.
Supporto Tecnico alla Presidenza per attivita' progettuali d'Istituto e deliberate nelPOF	5	15 pro capite	75
Maggiore impegno ass. tecnico-didattica lab. Odontotecnico	1	15 pro capite	15
Maggiore impegno ass. tecnico-didattica lab. Chimica	2	14 pro capite	28
Sostituzione collega assente	8	10 pro capite	80
Referente informatico esami di Stato	1	10 pro capite	10
TOT. ORE		TOT. 208	208

COLLABORATORI
SCOLASTICI

INCARICO	NUMERO UNITA'	NUMERO ORE DI INTENSIFICAZIONE tot. 300 Ore straordinario 118	TOT.
Sostituzione collega assente	12	20 pro capite, tot ore 240	240
Manutenzione ordinaria impianto elettrico – idraulico – edile,	4	15 pro capite, tot. ore 60	60
		Totale ore intensif.	300
Ore straordinario			118
TOT. ORE		TOT. 418	418

ART. 24
FONDO D'ACCANTONAMENTO

Si prevede un accantonamento prudenziale di una quota pari a 0,00 L.S. / 0,00 L. D. del fondo come sopra calcolato che verrà utilizzata per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale Docente ed ATA non previste all'inizio dell'anno scolastico, previa comunicazione alla R.S.U.

ART. 25
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ai sensi dell'art. 34 del CCNL 29/11/2007 e dell'art. 25, comma 5 del D.Lgs. n. 165/01 e succ. , nonché alla luce del disposto del nuovo articolo 5 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall'articolo 34 del D.Lgs. n. 150/09) e del nuovo articolo 40 del D.Lgs. n. 165/01(come modificato dall'articolo 54 del D.Lgs. n. 150/09), il Dirigente scolastico si avvale, nella pienezza dello svolgimento delle proprie funzioni e prerogative esclusive in ambito di organizzazione degli uffici e di gestione delle risorse umane, di n. 2 docenti dallo stesso individuato ai quali delega compiti di collaborazione e compiti specifici di sostituzione in caso di sua assenza o impedimento con un compenso forfettario complessivo, quantificabile in 240 ore, pari ad €5.573,40 lordo stato/ 4.200,00 l.d. a carico del fondo per le attività aggiuntive , di cui all'art. 88 comma 2 lettera e del CCNL 29/11/2007 .

ART. 26 FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA

Tenuto conto dell'art. 30 comma 2 del CCNL 29/11/2007, nonché alla luce del disposto del nuovo articolo 5 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall'articolo 34 del D.Lgs. n. 150/09) e del nuovo articolo 40 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall'articolo 54 del D.Lgs. n. 150/09) , il Dirigente scolastico ha individuato n. 6 funzioni strumentali al P.T.O.F. per l'a.s. 2017/18.

Considerato che le risorse economiche utilizzabili per compensi ad essi destinati ammontano a €6.959,73 l. s. /€5.244,71 l. d. su STP cedolino unico, si conviene di ripartire le risorse economiche nel seguente modo:

Fondo Funzioni strumentali 2017/18: **5.244,71 l.d.**
Si propone di ripartire il fondo nel seguente modo:

Funzioni strumentali	euro	ore
COPPOLA - AREA 1	874,12	50
ANNUNZIATA ANNA - AREA 2	874,12	50
FIORILLO - AREA 3	874,12	50
COZZOLINO - AREA 4	874,12	50
ARCHETTI - AREA 5	874,12	50
FALCONE - ANIM.DIG.	874,11	50
TOTALE	5.244,71 lordo dip.	

ART. 27 ALTRE ATTIVITA' ED INCARICHI CON COMPENSI A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO

Ai sensi art. 88 c. 1 C.C.N.L. 29/11/2007 saranno retribuite, in via previsionale e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, le attività ed incarichi relativi alle diverse esigenze organizzative, didattiche ed alle aree di personale interno all'istituto, prevedendo compensi sia su base oraria che in misura forfettaria, nell'ambito del POF deliberato dal Collegio Docenti ed adottato dal Consiglio d'Istituto. Per la ripartizione specifica delle risorse si rimanda all'art. 23 della presente contrattazione.

ART. 28 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI NELLE ATTIVITA' POF, PON, POR, IFTS, e PROGETTI U.E., NAZIONALI e EE. LL.

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente scolastico e degli OO.CC., gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dagli OO.CC. nell'ambito POF, PON, POR, IFTS, PROGETTI U.E., NAZIONALI e EE.LL. sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati.

In presenza di più candidature, il Dirigente scolastico attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi:

- curriculum vitae et studiorum personale;
- precedenti esperienze nello stesso ambito didattico educativo e progettuale;
- esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica debitamente documentate;
- competenze specifiche acquisite derivanti da titoli, pubblicazioni, masters, ecc., debitamente documentate;

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere candidature per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal fondo dell'istituzione o da altre fonti di risorse economiche, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione.

Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, con pubblicazione della stessa all'albo.

Il Dirigente scolastico informa la R.S.U. per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

-ART. 29 - ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI EX ART. 47 CCNL 29.11.2007 CON IL COMBINATO DISPOSTO EX ART. 7 DEL CCNL 7.12.2005 PER LA REALIZZAZIONE DEL P.O.F. AL PERSONALE A.T.A.

Visto che ai sensi dell'art. 47 comma 1 lettera "b" del CCNL 29/11/2007 è necessario attribuire incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali A.T.A., comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dello svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa si propone l'attivazione di Incarichi Specifici per il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, compatibilmente con il budget complessivo spettante a questa istituzione scolastica ed articolati per figure di riferimento, per lo svolgimento compiti di coordinamento di aree e personale o, in misura minore, per compiti particolarmente gravosi o delicati secondo la proposta di attribuzione prevista dal piano annuale di lavoro del personale A.T.A. predisposto dal D.S.G.A. ed adottato dal Dirigente Scolastico.

Nell'attribuzione degli incarichi specifici è necessario tenere in debito conto il personale destinatario della progressione orizzontale ex Art. 7 del CCNL 7/12/2005, secondo quanto stabilito dall'Accordo Miur-OOSS del 10/5/2006, di cui si ritiene utile riportare il testo integrale riferito all'Art. 4 "Ricadute sull'organizzazione del lavoro":

«1. All'inizio dell'anno scolastico 2006/2007 il personale utilmente collocato nella graduatoria definitiva di cui al successivo art.

6, comma 3, ed inserito nel percorso di formazione, è individuato - in relazione al numero delle posizioni economiche attribuibili

- nel piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA, quale titolare per lo svolgimento delle ulteriori mansioni di cui al comma 3 dell'articolo 7 del CCNL succitato.

2. La contrattazione di scuola nella definizione dell'organizzazione del lavoro ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera i), del CCNL 24 luglio 2003, terrà conto delle ulteriori predette mansioni affidate al personale di cui al precedente comma 1, che escludono l'attribuzione degli incarichi e dei compiti previsti dall'articolo 47 del CCNL 24 luglio 2003, compresa, per il profilo dell'assistente amministrativo, la sostituzione del DSGA.

3. Qualora in talune istituzioni, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, sia previsto, ai sensi dell'articolo 47 citato, l'affidamento di incarichi specifici o di compiti di pari complessità - rispetto alle ulteriori mansioni disciplinate dal presente Accordo - ma comportanti, sulla base di quanto stabilito dalla contrattazione di scuola, un compenso superiore a quello riconosciuto ai titolari delle posizioni economiche di cui all'articolo 7 del menzionato CCNL del 7 dicembre 2005, resta demandata alla stessa sede di contrattazione la possibilità di disciplinare l'eventuale compensazione economica necessaria per assicurare la parità di trattamento tra le due retribuzioni.

Ai fini suddetti, si attingerà alle risorse assegnate alla scuola ai sensi dell'art. 47, ferma restando la natura accessoria dell'eventuale integrazione compensativa adottata.»

Considerato che per l'a.s. 2017/18 le risorse economiche utilizzabili per compensi ad essi destinati ammontano ad €4.367,79 lordo stato (€3.291,48 lordo dipendente su STP cedolino unico), il Dirigente informa la R.S.U. che tutte le unità di personale a.t.a. con contratto di lavoro a tempo indeterminato al 01/09/2017 sono destinatari della progressione orizzontale di carriera prevista dall'art. 7 del CCNL 7/12/2005 e beneficiari della seconda posizione stipendiale e solo n. 1 unità, Sig. Simonetti Antonio non ha superato l'esame per beneficiare della seconda posizione stipendiale. Considerato la normativa in materia di incarichi specifici che vieta l'assegnazione degli stessi a chi beneficia dell'art. 7 e a chi, tra amministrativi e tecnici, è titolare della seconda posizione economica, considerato che non si

è ritenuto opportuno assegnare al Sig. Simonetti alcun incarico specifico, si concorda che l'intera somma destinata agli incarichi specifici non viene assegnata e rimane in economia.

ART. 30 PERSONALE ATA - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Ai sensi dell'articolo 88 comma 2 lettera "e" e lettera "k" del CCNL 29/11/2007, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie, al personale ATA in servizio presso l'istituto viene riservata una quota pari a circa il 25% sull'importo totale del F.I.S. di ogni esercizio. Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire un'ora aggiuntiva. Tale quota sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto prestazioni aggiuntive per incarichi previsti dal contratto d'istituto o assegnati dalla Dirigenza nel rispetto di tale contratto, il compenso potrà essere stabilito secondo base oraria o anche in misura forfetaria.

Si concordano i seguenti criteri generali di impegno:

- retribuzione per sostituzione colleghi assenti non sostituiti con supplente temporaneo;
- intensificazione per attività di maggiore impegno durante le ore di servizio;
- compensi per flessibilità oraria e turnazioni;
- compensi per lavoro straordinario;
- compensi per partecipazione ai progetti previsti dal POF.

ART. 31 DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

L'articolo 3 della sequenza contrattuale A.T.A. del 25 luglio 2008, che ha sostituito l'art. 89 del CCNL sottoscritto il 29/11/2007, ha stabilito che al Direttore dei servizi generali ed amministrativi possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto e che inoltre allo stesso compete, secondo la TABELLA 9 - MISURE ECONOMICHE DEI PARAMETRI PER IL CALCOLO DELL'INDENNITA' DI DIREZIONE - una Indennità di Direzione per l' a.s. 2015/2016 determinata come segue.

1) Parte fissa, corrisposta direttamente dalla DPSV del MEF a decorrere dall' 1/1/2006: €1.750,00.

2) Parte variabile, a carico del fondo di istituto a decorrere dal 1/9/2008:

Valori annui lordo dipendente determinati specifici per l'ISIS "EINAUDI-GIORDANO": €750,00 + complessità organizzativa (valore unitario €30,00 moltiplicato per 110 pari al numero di unità di personale docente e ATA in organico di diritto) €3.300,00 = €4.050,00 + €1.324,35 oneri riflessi (€980,10 INPDAP 24,20% + €344,25 IRAP 8,50%) TOTALE = €5.374,35 lordo Stato (€4.050,00 lordo dipendente su STP cedolino unico).

ART. 32

TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I compensi a carico del fondo sono liquidati interamente, di norma, entro il 30 settembre dell' anno scolastico successivo in cui si sono svolte le attività.

Per le attività finanziate da enti pubblici e privati i compensi saranno liquidati, di norma, entro 30 giorni dal momento in cui l'istituto disporrà del finanziamento presso la propria banca.

Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato deve presentare richiesta scritta, al termine di tutte le attività svolte, indirizzata al Dirigente scolastico.

La richiesta conterrà l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e tutta la documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività.

La liquidazione di tutti i compensi a mezzo sistema del cedolino unico presuppone l' accreditamento dei fondi da parte del MIUR. In mancanza sarà ovviamente impossibile procedere alla liquidazione.

ART. 33

INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA

Il Dirigente scolastico fornirà alle RSU l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica. Per le attività finanziate da enti pubblici o privati entro 60 giorni dall'approvazione delle attività stesse; l'informazione successiva, all'assegnazione degli incarichi ai singoli dipendenti, attraverso copia dell'elenco dei nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo d'istituto.

PARTE SPECIALE

RISERVATA

AI DOCENTI

CAPITOLO V
DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE

ART. 34
ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO

Si articolerà secondo l'integrale applicazione dell'art. 28 del C.C.N.L. 29/11/2007.

ART. 35
ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Si articolerà secondo l'integrale applicazione dell'art. 29 del C.C.N.L. 29/11/2007, ed inoltre si prevede che in relazione a tutte le riunioni il D.S. ne predisponga comunicazione, mediante circolare contenente la convocazione almeno 5 giorni lavorativi prima, salvo casi di particolare urgenza o gravità. La circolare recherà la data, l'orario d'inizio e l'ordine del giorno della riunione.

Nella programmazione annuale delle attività collegiali il Dirigente scolastico terrà conto delle esigenze dei docenti con un numero di classi superiore a cinque.

Le riunioni collegiali saranno programmate, ove possibile, secondo una turnazione dei giorni della settimana, ossia impegnando i docenti, di volta in volta, in giorni diversi.

ART. 36 SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI E ORE ECCEDENTI D'INSEGNAMENTO

Nella procedura di sostituzione dei docenti assenti si procederà secondo il seguente ordine di priorità di utilizzo:

docenti totalmente a disposizione dell'istituto; docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore;

docenti tenuti al recupero dei permessi brevi attribuiti dal Dirigente scolastico ai sensi dell'articolo 16 del CCNL 29/11/2007;

docenti la cui classe è totalmente assente,

docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti d'insegnamento tenuto conto del divieto di eccedere le 6 ore settimanali, oltre il normale orario di cattedra, di lezione frontale, a qualsiasi titolo prestate.

In tutte le fasi sopra descritte saranno utilizzati, per primi i docenti della classe, poi quelli delle stesse discipline dei docenti assenti, infine si adotterà il criterio della rotazione, fermo restando il superiore interesse alla vigilanza degli allievi, in particolare di quelli minori affidati all'istituto.

Le parti convengono di utilizzare i docenti, che ne fanno domanda ad inizio dell'anno scolastico, fino a sei ore aggiuntive di insegnamento settimanali complessive per sostituire colleghi assenti, ove in esse non si intendono comprese eventuali ore di lezione frontale prestate nell'ambito di attività o progetti del POF. Le ore sono compensate se effettivamente prestate e, quindi, non potrà essere considerata obbligatoria la presenza in istituto, durante le ore che non siano state richieste dall'amministrazione almeno un'ora prima della prestazione effettiva. Tale norma non si applica per coloro che hanno dato la disponibilità per la prima ora di lezione.

ART. 37 ORARIO GIORNALIERO

Non possono essere previste più di quattro ore consecutive d'insegnamento e di ore a disposizione per completamento cattedra, salvo diversa disponibilità del docente.

Non si possono in ogni caso superare le otto ore d'impegno giornaliero, considerando tutte le attività e comunque nello stabilire l'orario d'inizio delle riunioni collegiali e delle attività pomeridiane il Dirigente scolastico dovrà tenere conto del diritto del lavoratore d'usufruire della pausa per il pranzo.

ART. 38 ACCESSO AGLI UFFICI E REGOLAMENTO DI UTENZA

Ogni dipendente, docente o ATA, può accedere allo sportello degli uffici di segreteria per ogni pratica o necessità personale. L'accesso è consentito unicamente, attraverso lo sportello di Front-Office appositamente istituito e riservato a tale personale, nei giorni e negli orari che il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, stabilisce con proprio provvedimento pubblicato all'albo per opportuna conoscenza.

In nessun caso è consentito accedere direttamente all'interno degli uffici di segreteria; tanto sia nel rispetto della necessaria riservatezza che della regolare prestazione di lavoro degli addetti.

Il Dirigente scolastico e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, per motivi di urgenza e/o gravità, potranno eccezionalmente autorizzare, in deroga a quanto sopra, l'accesso agli uffici del personale docente ed ATA che ne avesse fatto ad essi richiesta.

Tutta la corrispondenza che il personale docente ed ATA intenda far pervenire al Dirigente scolastico dovrà essere unicamente consegnata allo sportello dell'ufficio di segreteria che, a richiesta, rilascerà eventuale ricevuta.

Il D.S. valuterà se l'assunzione della corrispondenza indirizzatagli dovrà avvenire al protocollo generale oppure a quello riservato, impartirà poi opportune disposizioni al personale addetto; gli interessati potranno, quindi, richiedere gli estremi della assunzione al protocollo della propria corrispondenza, almeno 48 ore dopo l'avvenuta consegna allo sportello.

Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti dell'istituzione scolastica, che non siano soggetti a protocollo riservato, che siano pertinenti con l'esercizio del legittimo interesse e del comprovato diritto soggettivo, che comunque non compromettano il diritto alla privacy di terzi; la presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 39 ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo 1° settembre - inizio delle lezioni, periodo successivo al termine dell'attività didattica) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività predisposte dal Dirigente scolastico in quanto programmate e deliberate dal Collegio dei docenti. Pertanto, i docenti sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola solo nei giorni in cui si svolgono tali attività.

ART. 40 PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

I permessi per il diritto allo studio (150 ore) sono concessi a tutti i lavoratori che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'articolo 3 del D.P.R. n. 295/88 e dal CCDP 28/11/1995 integrato dal CCDP 4/12/1997, dalla Legge n. 53/2000 e dalla C.M. 4/11/2002 n. 120.

ART. 41 PERMESSI RETRIBUITI

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 15 del C.C.N.L. 29/11/2007.

ART. 42 PERMESSI BREVI

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 16 del C.C.N.L. 29/11/2007.

ART. 43 ASSENZE PER MALATTIA

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 17 del C.C.N.L. 29/11/2007.

PARTE SPECIALE
RISERVATA AL
PERSONALE A.T.A.

**ART. 44
RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO**

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente scolastico, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 30 ottobre, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive.

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Il Dirigente scolastico, informata la R.S.U. e le OO.SS.,

- adotta il piano;
- ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo;
- incarica il D.S.G.A. della sua puntuale attuazione.

ART. 45 TURNAZIONE

L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

ART. 46 ORARIO FLESSIBILE

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

**ART. 47
ORARIO PLURISSETTIMANALE**

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

**ART. 48
ORARIO INDIVIDUALE SU CINQUE GIORNI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Tenuto conto dello svolgimento dell'attività scolastica l'orario settimanale di lavoro del personale amministrativo può essere distribuito su cinque giorni. Tale articolazione può essere adottata a seguito di richiesta e/o di esplicita disponibilità del personale interessato o per esigenze di servizio.

Non più del 50% del personale in organico potrà utilizzare lo stesso giorno libero.

I recuperi pomeridiani sono di norma programmati per almeno tre ore consecutive ma, qualora esistano particolari esigenze di servizio, sarà possibile articolare l'orario in modo diverso, previo accordo con il personale interessato e senza che ciò determini aggravio di lavoro per gli altri dipendenti.

ART. 49 ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. Il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale; a tale personale possono essere riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.

ART. 50 CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e del 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al Direttore dei servizi generali ed amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il controllo del recupero delle ore di lavoro non prestate.

ART. 51 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI REPARTI

Nell'assegnazione del personale ai reparti si terrà conto:

- delle esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione scolastica;
- di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- della disponibilità dichiarata dal personale.

Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione verrà mantenuta per l'intero anno scolastico.

ART. 52 CONTINGENTE MINIMO PER SCIOPERO E ASSEMBLEA SINDACALE

Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dall'apposito allegato al CCNL 26/05/1999 art. 3 (che prevede un massimo di 12 gg. di sciopero per le superiori), dall'accordo integrativo nazionale del 8/10/1999 e dalle attuali norme che prevedono 10 h di assemblee per ciascun anno scolastico, si conviene che in caso di sciopero deve essere garantito esclusivamente lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali. Per lo svolgimento di detto servizio necessitano di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico. In caso di assemblea del personale sarà assicurata la presenza di un collaboratore scolastico e di un'unità di segreteria.

Al di fuori del servizio menzionato non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o assemblea. In caso d'adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà per sorteggio. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero il Dirigente scolastico invia alle RSU e agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.

I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

ART. 53 PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

I permessi per il diritto allo studio (150 ore) sono concessi a tutti i lavoratori che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'articolo 3 del D.P.R. n. 295/88 e dal CCDP 28/11/1995 integrato dal CCDP 4/12/1997, dalla Legge n. 53/2000 e dalla C.M. 4/11/2002 n. 120.

ART. 54 PERMESSI RETRIBUITI

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 15 del C.C.N.L. 29/11/2007.

ART. 55 PERMESSI BREVI

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 16 del C.C.N.L. 29/11/2007.

ART. 56 ASSENZE PER MALATTIA

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 17 del C.C.N.L. 29/11/2007.

ART. 57 FERIE

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie, da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine, entro il 31 marzo di ciascun anno il D.S. comunicherà con apposita circolare a tutto il personale il numero minimo di unità da mantenere in servizio per garantire le esigenze minime di servizio durante il periodo 01/07/2018-31/08/2018; entro il 15/05 di ciascun anno il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si seguiranno i seguenti criteri nell'ordine :

1. Accordo tra gli interessati
2. Turnazione rispetto ai periodi di ferie usufruiti nell'anno precedente
3. Anzianità di servizio maturata nella sede "EINAUDI-GIORDANO"

Il D. S. approverà il piano ferie del personale ATA entro il 31 maggio 2018; una volta approvato il piano l'ufficio personale notificherà ai dipendenti i singoli provvedimenti concessivi delle ferie.

Nel caso che il dipendente si rifiuta di firmare il singolo provvedimento per notifica, lo stesso si ritiene notificato a mezzo pubblicazione all'albo personale ATA dell'istituto.

Salvo casi di motivate esigenze di servizio o di motivi di gravità ed urgenza sopravvenuti, riconducibili al dipendente, non saranno apportate modifiche al piano delle ferie se non dietro approvazione del Dirigente scolastico sentito il DSGA.

PARTE FINALE

COMUNE

CAPITOLO VII - NORME FINALI

ART. 58 VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione la verifica del suo stato di attuazione.

E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste dai componenti della RSU eletta o dal Dirigente scolastico. La richiesta di integrazione da luogo a nuova trattativa.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

ART. 59 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 sull'interpretazione della norma sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto, assumendo quindi valore retroattivo.

ART. 60

PUBBLICIZZAZIONE DEL CONTRATTO

Al termine di tutte le attività connesse alla contrattazione integrativa di istituto, raggiunto l'accordo tra la parte pubblica, la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente scolastico curerà la pubblicazione all'albo nonché, ai sensi e per gli effetti del D.L.vo n.150 del 27 ottobre 2009, nel sito web istituzionale del contratto per la conoscenza di tutti i lavoratori.

ART. 61 DURATA DEL CONTRATTO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare all'ultimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006/2009 e per il biennio economico 2006/2007, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Supplemento ordinario n. 292 del 17 dicembre 2007 - Serie generale.

Il presente contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo.

Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti.

Il contratto entra in vigore immediatamente.

Letto approvato e sottoscritto

San Giuseppe Vesuviano, 15/01/2018

Per la parte pubblica:

il Dirigente Scolastico PROF. FRANCESCO CONTE

Per la parte sindacale, i componenti della R.S.U.:

- **Prof. Raffaele Miranda (CGIL) PRESENTE**
- **Prof. Domenico Alfani (UIL) PRESENTE**
- **Assistente tecnico Ambrosio Giuseppe (CISL) PRESENTE**
- **ALBERTO RICCI RAPPRESENTANTE SINDACALE TERRITORIALE DELLA CGIL**

Letto approvato e sottoscritto

San Giuseppe Vesuviano, 15/01/2018

Per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico PROF. FRANCESCO CONTE

Conte Francesco

Per la parte sindacale, i componenti della R.S.U.:

Prof. Raffaele Miranda (CGIL) PRESENTE

Raffaele Miranda

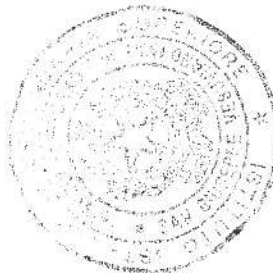
Prof. Domenico Alfani (UIL) PRESENTE

Domenico Alfani

Assistente tecnico Ambrosio Giuseppe (CISL) PRESENTE

Ambrosio Giuseppe

ALBERTO RICCI RAPPRESENTANTE SINDACALE TERRITORIALE DELLA CGIL



Alfani Domenico