



ATTI

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE TALETE
RMPS48000T - e mail: rmeps48000t@istruzione.it - www.liceotalete.it
C.F.97021010588

Il giorno 15/02/2017 presso il Liceo Scientifico "Talete" Via Gabriele Camozzi, 2 Roma, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'art 6 del CCNL 29/11/2007 valido per il quadriennio 2006/2009

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof. Alberto Cataneo la RSU composta da Sig.ra Emilia Biamonte, Prof.ssa Angelica Lidia Russi, Prof. Rocco Puppio e la Rappresentanza Sindacale Provinciale composta da: CGIL- CISL - UIL- SNALS

VIENE SOTTOSCRITTA

la seguente ipotesi di contratto integrativo d'istituto:

TITOLO I - Relazioni sindacali

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata.

1-Il presente Contratto integrativo si applica a tutto il personale docente e ATA sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato in servizio nell'Istituto.

2-Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successive altre normative e/o contrattuali regionali o nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta di una delle parti.

Art. 2 - Informazione preventiva e successiva.

Il Dirigente Scolastico fornisce un'informazione preventiva e successiva con apposite comunicazioni scritte sulle materie previste dall'art. 6 comma a e b del CCNL 29/11/2007.

In particolare per l'informazione preventiva il DS fornirà documentazione scritta alla RSU con anticipo sufficiente per avviare una fase di confronto.

Tra il D.S., le R.S. e . viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione.

• **Entro settembre:**

1. Organigramma dell'istituzione scolastica con i diversi incarichi da attribuire e le relative responsabilità;
2. Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo dell'istituzione scolastica e per l'attribuzione dei compensi accessori.
3. Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e A.T.A.
4. Criteri per l'individuazione del personale docente e A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'istituto.
5. Informazione preventiva sui criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
6. Attuazione della normativa di sicurezza nei luoghi di lavoro.
7. Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi compreso quello di fonte non contrattuale.
8. Ogni altra materia disciplinata dal comma 2 art. 6 CCNL.

• **Entro ottobre:**

1. Incarichi e progetti approvati dal Collegio dei docenti, da retribuire con il Fondo dell'istituzione scolastica.
2. Piano delle attività da deliberare dal Collegio dei docenti.
3. Piano delle attività del personale A.T.A.
4. Proposte di Piano dell'offerta formativa, da deliberare dal Collegio dei docenti e adottare dal Consiglio d'istituto.

• **Entro dicembre:**

1. Informazione successiva sui nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il Fondo dell'istituzione scolastica.

• **Entro marzo:**

1. Informazione preventiva sulle proposte per la formazione delle classi e la determinazione dell'organico di diritto.

• **Entro luglio:**

1. Informazione successiva per la verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto in merito all'utilizzo delle risorse.

Art.3 - Contrattazione a livello di Istituzione scolastica

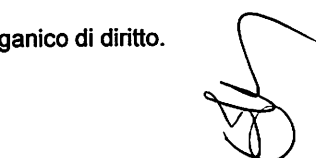
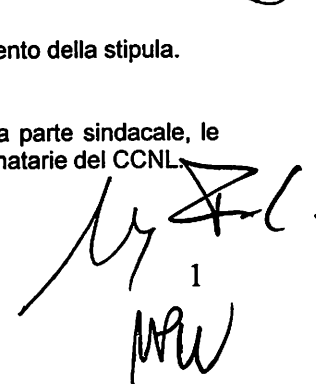
La contrattazione integrativa d'Istituto ha per oggetto le materie di cui alla normativa vigente al momento della stipula.

Art.4 - Soggetti delle relazioni sindacali e composizione delle delegazioni.

I soggetti abilitati a intrattenere 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.

Art.5 - Procedura della contrattazione.

R


1


- 1-Gli incontri vengono convocati per iscritto dal Dirigente Scolastico con indicazione dell'o.d.g. (con accordo preventivo con le RSU per il calendario delle convocazioni).
- 2-I materiali e la documentazione occorrenti per la contrattazione sono forniti in tempo utile, prima dell'incontro fissato.
- 3-La parte pubblica cura l'affissione all'Albo del contratto sottoscritto.
- 4-Al termine degli incontri viene redatto un verbale sintetico, siglato dai presenti, in cui vengono riportati gli argomenti trattati e le eventuali decisioni.

Art.6 - Controversie interpretative/Interpretazione autentica.

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

TITOLO II - Diritti Sindacali

Art.7- Garanzie sindacali.

1. Sono garantiti i diritti sindacali come da L. 300/70, Contratto CCNL/95, CCNI/99, CCNL/03, CCNL/07 e L. 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. In caso di assemblea sindacale del personale sono garantiti i servizi minimi essenziali:
 - n. 1 Assistente Amministrativo
 - n. 1 Collaboratore Scolastico.
3. La RSU ha diritto ad avere un apposito albo nella sede scolastica per affiggere materiale inerente alla sua attività, le pubblicazioni, i testi e i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. Alla cura dell'albo provvederà la RSU, assumendosene la responsabilità.
4. Nel caso di assemblee sindacali (art. 8 CCNL/07) indette dalle OO.SS firmatarie del Contratto e dalla RSU, il DS ne farà oggetto di circolare interna al personale interessato, dopo averne curato l'affissione all'albo. Le adesioni del personale docente dovranno essere espresse non oltre le ore 13,15 del terzo giorno (non festivo) antecedente l'assemblea, per permettere l'adozione delle misure organizzative necessarie previste dal comma 9 art. 8 CCNL/07. Le adesioni del personale ATA dovranno essere espresse non oltre il secondo giorno non festivo antecedente l'assemblea.

Art. 8 Permessi Sindacali

I membri della RSU hanno diritto, per l'espletamento del proprio mandato, a permessi retribuiti giornalieri o orari. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al DS dalle OO.SS o direttamente da ogni RSU per la quota di propria spettanza. La comunicazione va resa al più presto possibile, e comunque il giorno precedente all'utilizzo del permesso. La concessione si configura come atto dovuto a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio. Il rappresentante sindacale non è tenuto a produrre alcuna giustificazione dell'utilizzo del permesso sindacale.

Art. 9 - Modalità di sciopero

Per quanto riguarda l'applicazione del diritto di sciopero, si fa riferimento a quanto stabilito nell'allegato "attuazione della L. 146/90"(disciplina del diritto di sciopero e alle norme successive).

TITOLO III – Personale docente

Art. 10 - Criteri generali per l'impiego delle risorse – utilizzazione del F.I.S.

- a) Tutte le risorse disponibili, in particolare il Fondo dell'Istituzione scolastica e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo dell'autonomia scolastica, con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena attuazione del P.O.F., come definito dagli OO.CC. della scuola, e alla realizzazione dei progetti formativi d'intesa con Enti e Istituzioni esterni alla scuola.
- b) Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta d'istruzione e formazione degli studenti, all'attività di ricerca e innovazione metodologico – didattica, a dare risposte concrete alla domanda proveniente dal territorio e dalle famiglie, nonché a sostenere il più ampio processo di innovazione della scuola.
- c) L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal P.T.O.F.

Art.11 - Modalità di utilizzo dei docenti in rapporto al P.T.O.F.

- I Docenti sono utilizzati tenendo conto

- a) dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto ed in conformità alle proposte del Collegio docenti (non vincolanti) in merito alla formazione delle cattedre e all'assegnazione alle classi;
- b) di specifiche richieste motivate dei docenti;
- c) dell'equilibrato carico di lavoro e di particolari esigenze attentamente vagliate dal Dirigente Scolastico (che motiverà le sue scelte agli interessati) per garantire l'equilibrio fra i Corsi e uguali opportunità formative agli studenti.

In caso di attribuzioni di spezzoni orari oltre l'orario d'obbligo si terrà conto prioritariamente di criteri didattico/organizzativi.

Il Ds si impegna a rispettare la procedura sotto elencata:

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the initials 'MW'.

- a) comunicazione delle cattedre in organico di diritto mediante affissione all'albo;
b) pubblicazione della graduatoria interna aggiornata entro i termini stabiliti;
c) comunicazione, entro il 31 agosto, dell'assegnazione dei docenti alle classi.
Qualora i criteri sopra menzionati non possano essere rispettati, il D.S. comunica le motivazioni per iscritto.

Art. 12 - Orario di lavoro del personale docente

1. La predisposizione dell'orario di servizio dei docenti si attiene, nei limiti del possibile, ai criteri stabiliti dal Collegio dei docenti.
2. L'organizzazione dell'orario deve essere prioritariamente riferita a) alle esigenze didattiche; b) al principio di una distribuzione il più possibile equilibrata dei carichi di lavoro; c) agli eventuali vincoli organizzativi e logistici.
3. Saranno prese in considerazione eventuali desiderata solo se riferiti a motivazioni di salute o familiari, adeguatamente documentate.
4. Eventuali modifiche al calendario delle riunioni definito ad inizio d'anno dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso minimo di 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale s'intende variare la data, analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di anticipo lo svolgimento di una riunione rinviata o non prevista dal calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.
6. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel pomeriggio di sabato, tranne ovviamente che per gli scrutini ed esami.
7. Per la sostituzione dei docenti assenti si procederà secondo le seguenti priorità:
 - docenti le cui classi sono impegnate in altre attività;
 - docenti disponibili per ore eccedenti.
 - docenti organico potenziato
8. Nelle ore di sospensione dell'attività didattica, i docenti non sono tenuti alla presenza a scuola, fatte salve eventuali attività collegiali programmate in precedenza.

Art. 13 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite col fondo d'istituto

Al fine di ripartire equamente il carico di lavoro e le risorse disponibili fra il personale docente interno, le attività aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento saranno attribuite in modo da evitare cumuli eccessivi. Si stabilisce un tetto complessivo di € 5.000 per compensi legati ad attività aggiuntive (comprese Funzioni strumentali, attività complementari di educazione fisica, liquidazioni effettuate con fondi erogati da soggetti esterni). Le attività che danno accesso al F.I.S. sono deliberate dagli OO.CC. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse, sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità, nel caso di più persone concorrenti:

- 1 Disponibilità
- 2 Professionalità specifica, richiesta dal tipo di attività
- 3 Esperienze precedenti riconosciute

Per i C.d.C., convocati oltre le 40^h annue per motivi straordinari, è previsto un compenso orario pari a quello fissato per attività aggiuntive di non insegnamento.

Nel caso di parziale svolgimento dell'attività il compenso sarà calcolato in modo proporzionato.

Art. 14 - Criteri di utilizzazione del personale docente interno nelle attività di recupero -

I docenti possono proporsi per l'effettuazione dei corsi di recupero, secondo le priorità indicate dal Collegio Docenti.

Art. 15 - Flessibilità didattica / organizzativa personale docente

Non esistono forme di flessibilità didattica e organizzativa in senso stretto che coinvolgano il personale docente.

Art. 16 - Aggiornamento professionale

I docenti hanno diritto a 5 giorni di permesso per l'aggiornamento, senza oneri per l'Amministrazione. La precedenza sarà data a chi non abbia ancora usufruito di tale permesso nel caso di più domande di partecipazione.

La formazione, prevista dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, viene attuata in seduta collegiale con impegno orario (4 ore) da computare fra le 40 h. previste per le attività del Collegio e delle sue articolazioni.

Art. 17 - Godimento delle ferie

Le richieste dei tre giorni di permesso per motivi personali o familiari devono essere documentate, anche mediante autocertificazione.

Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica potranno essere concesse alle seguenti condizioni:

- il Docente presenterà domanda almeno 5 giorni prima. Il DS valuterà la compatibilità della richiesta con le esigenze di servizio. La concessione avverrà entro 3 giorni dalla richiesta;
- dovrà essere assicurata una equa distribuzione tra gli insegnanti richiedenti; qualora vi fossero più richieste, si procederà all'assegnazione delle ferie sulla base dei seguenti criteri:

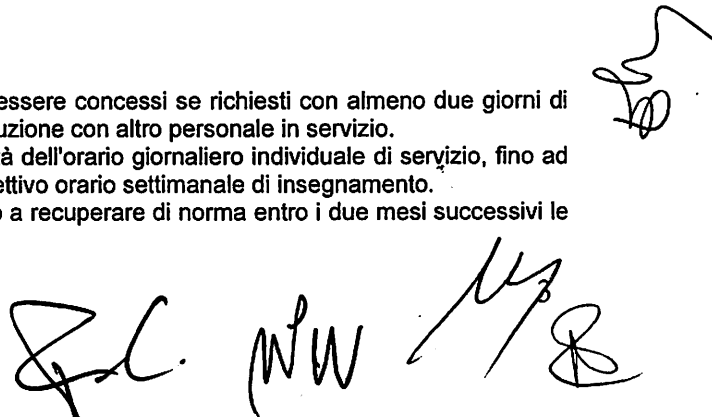
- * minor utilizzo, da parte del docente, di tale congedo;
- * anzianità di servizio.

Art. 18 - Permessi brevi

Salvo casi di necessità ed urgenza i suddetti permessi potranno essere concessi se richiesti con almeno due giorni di anticipo e, per il personale docente, in quanto sia possibile la sostituzione con altro personale in servizio.

I permessi brevi potranno avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, fino ad un massimo di 2 ore, ed entro il limite annuo corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

Il personale docente, in relazione alle esigenze di servizio, è tenuto a recuperare di norma entro i due mesi successivi le ore non lavorate.



Il recupero avverrà prioritariamente per le supplenze. Per le ore non recuperate per fatto imputabile al docente dovrà essere trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non recuperate.

Art. 19 - Le assenze per malattia

Le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 8,00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

Qualora il docente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare al medico e alla scuola l'indirizzo dove può essere reperito.

Art. 20 - Assenze per visite mediche

Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concomitanza con l'orario di lavoro, sono regolate come da normativa vigente.

Art. 21 - Partecipazione a cerimonie

La partecipazione dei docenti a cerimonie in rappresentanza del Consiglio di classe o dell'Istituto va considerata come svolta in orario di servizio, previo consenso del Dirigente scolastico.

TITOLO IV - Personale ATA

Art. 22 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore consecutive antimeridiane per sei giorni consecutivi. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Nella definizione dell'orario si tiene conto della necessità di servizio e di particolari esigenze dei lavoratori (L. 104, L. 1204).

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 7 ore e 12 minuti continuativi, il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

L'orario di lavoro è dettagliato nell'allegato piano delle attività del personale ATA (all.1) ed è stato definito in base alle esigenze didattiche e organizzative della scuola.

Il direttore SGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

Art. 23- Ripartizione aree di lavoro:

La ripartizione del lavoro tra i dipendenti risponde innanzitutto sull'equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro e sui livelli di specializzazione posseduti e tiene conto, nel limite del possibile, delle richieste dei lavoratori, nell'intento di creare un clima positivo di collaborazione tra tutto il personale.

Art. 24 - Permessi e ritardi

I permessi brevi dovranno essere preventivamente concordati con il Dsga, e autorizzati, compatibilmente con le esigenze di servizio, dal D.S.. Il recupero verrà effettuato entro i due mesi successivi, in base alle esigenze della scuola, possibilmente in continuità di servizio.

Il ritardo deve essere sempre giustificato e, oltre i 15 minuti, recuperato in continuità di servizio o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore SGA.

Art. 25- Sostituzione colleghi assenti per malattia

Per gli A.A. e A.T., in caso di assenza di un collega, la sostituzione avverrà, previa acquisizione della disponibilità, a partire dal 1° giorno con il riconoscimento di un'ora e trenta minuti di intensificazione. In caso di impegni urgenti e inderogabili si ricorrerà alla richiesta di lavoro aggiuntivo.

Per i CC.SS la sostituzione avviene a rotazione sin dal primo giorno per il ripristino delle aule fra coloro che hanno dichiarato la propria disponibilità e, in caso di mancata dichiarazione di disponibilità, in ordine alfabetico. Al personale individuato per la sostituzione viene attribuita un'ora e trenta minuti di intensificazione;

Art. 26 Ferie

Vanno godute entro l'anno scolastico, di cui almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto. Le rimanenti ferie, compatibilmente con le esigenze di servizio, potranno essere frazionate nel rimanente periodo, di norma nel periodo di interruzione dell'attività didattica (vacanze di Natale, Pasqua, giornate di sospensione dell'attività didattica deliberate dal Consiglio d'Istituto). La richiesta, scritta, di ferie deve essere presentata con congruo anticipo (almeno tre giorni prima). In caso di particolari esigenze di servizio, ovvero di malattia, la rimanenza può essere fruita entro il mese di aprile dell'anno successivo. Durante l'interruzione didattica (Natale, Pasqua, vacanze estive, ecc.) il servizio dovrà essere garantito da almeno 2 assistenti amministrativi, da un assistente tecnico e almeno 3 collaboratori scolastici.

Il Piano ferie dovrà essere predisposto entro il 9/12/2016 per le vacanze di Natale; entro il 7/4/2017 per le vacanze di Pasqua e entro il 12/5/2017 per il periodo estivo.

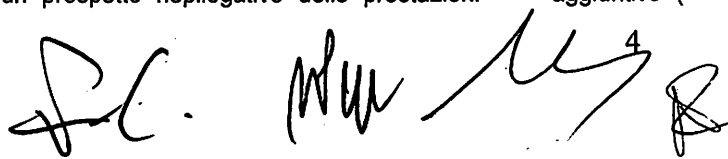
Art. 27 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo: (straordinario)

Lo straordinario si configura come prolungamento del proprio orario di servizio in caso di necessità. Per situazioni di emergenza nel caso di non disponibilità dichiarata, si procederà a ripartirlo in modo omogeneo tra tutto il personale seguendo l'ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazione (L. 1204, 903/77, L.104/92)

L'interessato dichiarerà la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto o per il recupero compensativo.

Art. 28 Informazione ai dipendenti:

L'istituzione scolastica fornirà, di norma, mensilmente, un prospetto riepilogativo delle prestazioni aggiuntive (



straordinario /intensificazione).

Art. 29 Chiusura Istituto:

Viene deliberata dal Consiglio di Istituto nei periodi di sospensione dell'attività didattica (vacanze di Natale, Pasqua, estate) nei giorni prefestivi: 31/10/2016-5/1/2017-24/4/2017-14/8/2017.

Le giornate di servizio non svolte devono essere recuperate con giornate di ferie, festività soppresse, ore di lavoro straordinario.

Art. 30 Incarichi specifici

Gli incarichi vengono definiti in relazione alle esigenze di servizio. L'assegnazione degli incarichi avverrà a seguito della richiesta scritta da parte dell'interessato.

In caso di più richieste per l'assegnazione del medesimo incarico specifico, l'affidamento avverrà secondo i seguenti criteri:

- Competenze specifiche certificate.
- Esperienze maturate nel campo;
- Criterio di rotazione

Art. 31 - Applicazione art. 7 CCNL 07/12/05:

Al personale beneficiario dei riconoscimenti economici previsti dall'art. 7 CCNL 7/12/05 e destinatario di apposito decreto, sono assegnate le funzioni previste dalle rispettive aree di competenza secondo le priorità individuate dal DS con apposito incarico. Sarà oggetto di contrattazione d'istituto la cifra da corrispondere a carico del FIS nel caso di differenza fra la posizione economica prevista dall'art. 7 e la quota assegnata per incarico specifico ad altro personale della scuola appartenente alla stessa categoria.

Art. 32 - Fondo d'istituto

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

- L'accesso al fondo è consentito a tutti i lavoratori che ne facciano richiesta;
- Possesso di competenze specifiche;
- In caso di domande eccedenti le disponibilità sarà data precedenza a chi, in possesso delle competenze specifiche richieste dall'incarico, non svolga altre mansioni per evitare il cumulo delle ore. Sarà vincolante il parere favorevole del DS (che motiverà la sua scelta);
- Disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo o, se necessario, oltre l'orario;
- Acquisizione di competenze specifiche attraverso la partecipazione ad appositi corsi.

Modalità di accesso al FIS

- La domanda di accesso al fondo dovrà avvenire entro 5 gg. dalla data di pubblicazione all'Albo dell'accordo;
- Il compenso forfetario così come determinato verrà decurtato di 1/12 per assenze superiori a gg. 30 anche frazionati;
- Eventuali economie possono essere ridistribuite su attività che, nell'arco dell'anno, avranno richiesto maggiore impegno.

Art. 33 Lettere di incarico:

Il D.S. affida gli incarichi con una lettera nella quale saranno indicati:

- Il tipo di attività
- Il compenso forfetario o orario
- Le modalità di verifica dell'attività

Art. 34 Formazione

La formazione è finalizzata a migliorare la qualità professionale di tutto il personale ATA, per soddisfare le esigenze di valorizzazione professionale connesse al sistema dell'autonomia. Pertanto, tutto il personale è autorizzato a partecipare a corsi di formazione interni ed esterni alla scuola.

Nel caso in cui le domande non siano compatibili con le esigenze del servizio, sarà data la precedenza a chi non abbia ancora usufruito di tale permesso.

Per la formazione on-line sono a disposizione le postazioni informatiche della scuola.

I corsi che prevedono più di 30 ore di accesso , avverranno in orario di servizio sulla base di un calendario concordato con il D.S.; le eventuali rimanenti ore (debitamente documentate) andranno a recupero. Il recupero delle ore di formazione effettuate oltre l'orario di servizio avviene entro l'a.s. di riferimento.

Art. 35 Altre risorse

Nel caso di finanziamenti erogati da Enti esterni o dalla Amministrazione scolastica, il tavolo sarà riconvocato per definire i compensi da erogare per l'attività finanziata in relazione ai carichi di lavoro del personale, incluso il DSGA.

Art.36 - Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o

F.C. M. 5

- che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

- essere informati in modo generale e specifico;
- essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 37 - Aggiornamento del personale

Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.

L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire di norma durante l'orario di lavoro. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso. Entro il 30 ottobre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

Art.38 - Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs. 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:

- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente; o all'organizzazione della formazione.

Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:

- provenienti dagli organi di vigilanza;
- sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.

Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.

Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività preventiva.

Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

F.L. Mj
PAU

TITOLO V Risorse - Utilizzazione del FIS

Art 39 Le risorse del Fondo d'Istituto sono così determinate:

VOCE DI FINANZIAMENTO	PARAMETRO LORDO STATO	PUNTI EROGAZIONI	N. ADDETTI	TOTALE LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Punti erogazione servizio	2.594,16	1		2.594,16	1.954,91
n. docenti + ATA	339,65		102	34.644,30	26.107,23
n. docenti secondaria superiore	372,53		79	29.429,87	22.177,75
TOTALE BUDGET 2016/17				66.668,33	50.239,89
INDENNITA' DSGA				4.923,17	3.710,00
DISPONIBILITA' 16-17				61.745,16	46.529,89


TOTALE FIS DISPONIBILE A.S. 16-17				61.745,16	46.529,89

Art. 40 Ripartizione Fis

Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extra curriculari previste dal POF, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA.

TOTALE FIS DISPONIBILE A.S. 16-17				61.745,16	46.529,89
DI CUI DOCENTI 68%				41.986,71	31.640,33
economie docenti 2015/16				850,13	640,64
TOTALE DOCENTI				42.836,84	32.280,97
DI CUI ATA 32%				19.758,45	14.889,56
economie ata 2014/15 FIS				3.023,58	2.278,51
TOTALE ATA				22.782,03	17.168,07
TOTALE FIS DISPONIBILE A.S. 16-17				65.618,87	49.449,04




7


Art. 41 Stanziamenti personale docente

Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito come segue:

TOTALE FIS DISPONIBILE A.S. 16-167			32.280,97	42.836,84
TOTALE DOCENTI				
A- SUPPORTO AL MODELLO ORGANIZZATIVO				
		H.	lordo dip	lordo stato
Collaboratori DS n. doc. 2 x h 150 cadauno	17,50	300	5.250,00	6.966,75
Ottimizzazione tempi didattici orario n.1 doc.	17,50	30	525,00	696,68
TOTALE A		330	5.775,00	7.663,43
B – SUPPORTO ALLA DIDATTICA				0,00
Coordinatori n. 9 classi prime n. 9 doc x 24 h cad.	17,50	216	3.780,00	5.016,06
Coordinatori n.7 classi quinte n. 7 doc.x24 h cad.	17,50	168	2.940,00	3.901,38
Coordinatori n. 28 classi intermedie n. 28 docx19h	17,50	532	9.310,00	12.354,37
Verbalizzatori C.C. n. 44 doc. x h 3 cadauno	17,50	132	2.310,00	3.065,37
Responsabili laboratori (n.4 docenti x h.13)	17,50	52	910,00	1.207,57
Coordinatori dipartimenti n. 10	17,50		0,00	0,00
Lettere 2 doc. x h.15	17,50	30	525,00	696,68
Mat. E Fis. n. 2 doc x h. 15	17,50	30	525,00	696,68
Inglese n. 1 doc. x h 15	17,50	15	262,50	348,34
Scienze n. 1 doc. x h. 15	17,50	15	262,50	348,34
Storia e Fil. N. 1 doc. x n. h. 15	17,50	15	262,50	348,34
Disegno e St. Arte n. 1 doc. x n. h 15	17,50	15	262,50	348,34
Ed. Fis. n. 1 doc. X n. h. 15	17,50	15	262,50	348,34
Religione n. 1 doc. x n. h 8	17,50	8	140,00	185,78
Verbalizzatori collegio docenti forfettario n. 1 doc	17,50	10	175,00	232,23
Commissione POF (n.1 docenti x h.10)	17,50	10	175,00	232,23
GLI (gruppo lavoro inclusione) n. 2 docenti x h. 10	17,50	20	350,00	464,45
Invalsi n. 1 docente x n. h. 20	17,50	20	350,00	464,45
animatore digitale n. 1 doc. x h. 10	17,50	10	175,00	232,23
nucleo autovalutazione n. 4 doc x n. h. 10	17,50	40	700,00	928,90
attività tutor (n. 1 doc x n. h. 10)	17,50	10	175,00	232,23
TOTALE B		1363	23.852,50	31.652,27
C- PROGETTI				0,00
MEP n.2 docenti (30+18)	17,50	48	840,00	1.114,68
OLIMPIADI DI MATEMATICA n.2 docenti (15+15)	17,50	30	525,00	696,68
OLIMPIADI DI FISICA 1 doc. h. 14+ 1 doc. h 4	17,50	18	315,00	418,01
EDUC. ALLA CITTAD. ATTIVA n.2 doc.(15+15)	17,50	30	525,00	696,68
OLIMPIADI DI ITALIANO n. 2 doc. (10+10)	17,50	20	350,00	464,45
TOTALE C		146	2.555,00	3.390,49
				0,00
TOTALE A+B+C	17,50	1839	32.182,50	42.706,18
EVENTI STRAORDINARI DOCENTI			98,47	130,66
TOTALE FIS DOCENTI A.S. 2016-17			32.280,97	42.836,84
A - B - C- Importo orario attività funzionali ins.€ 23,22 lordo stato - € 17,50 lordo dipendente				

F.C. 



Art. 42 Stanziamento personale ATA

Il fondo d'istituto destinato al personale ATA è ripartito come segue:

			LORDO DIP	LORDO STATO
FIS DISPONIBILE ATA 16-17			17.168,07	22.782,03
A - ASSISTENTI AMM.VI IMP.ORARIO LORDO DIP. € 14,50	LORDO DIP.	ORE	LORDO DIP	
LORDO STATO € 19,24				
agg.to graduatorie doc. e ata 3° fascia n.1 unità	14,50	30	435,00	577,25
supporto P.O.F. n.7 unità	14,50	70	1015,00	1.346,91
maggiori impegni segreteria digitale n. 6 unità	14,50	60	870,00	1.154,49
fless.oraria n.7 unità	14,50	35	507,50	673,45
intensificazione per sost. collega ass. n. 7 unità	14,50	70	1015,00	1.346,91
straordinari n. 7 unità	14,50	70	1015,00	1.346,91
maggiori impegni rete di ambito n. 7 unità	14,50	70	1015,00	1.346,91
invalsi - alma n. 2 unità	14,50	30	435,00	577,25
attività non prevedibili n. 7 unità	14,50	16	232,00	307,86
TOTALE A		451	6.539,50	8.677,92
B -ASSISTENTI TECNICI IMP.ORARIO LORDO DIP. € 14,50				0,00
LORDO STATO € 19,24				0,00
supporto P.O.F 3 unità	14,50	30	435,00	577,25
supporto tecnico attrezzature informatiche istituto n.1 unità	14,50	20	290,00	384,83
supporto docenti esami di stato n. 1 unità	14,50	10	145,00	192,42
flessibilità oraria n. 3 unità	14,50	15	217,50	288,62
manutenzione straordinaria n.2 unità	14,50	20	290,00	384,83
intensificazione per sostituzione collega n. 3 unità	14,50	30	435,00	577,25
attività non prevedibili n.3 unità	14,50	8	116,00	153,93
TOTALE B		133	1.928,50	2.559,12
C -COLLABORATORI SCOLASTICI IMP.ORARIO LORDO DIP. € 12,50				0,00
LORDO STATO € 16,59				0,00
supporto P.O.F. n.12 unità	12,50	120	1.500,00	1.990,50
attività di ricezione (portineria-centralino) n. 11 unità	12,50	110	1.375,00	1.824,63
organizzazione e pulizia spazi dopo riunioni, incontri, open day, ecc n.12 unità	12,50	60	750,00	995,25
fotocopie docenti n. 2 unità	12,50	30	375,00	497,63
minuta manutenzione n. 1 unità	12,50	30	375,00	497,63
sicurezza - primo soccorso n.12 unità	12,50	24	300,00	398,10
tenuta archivio elaborati alunni n. 1 unità	12,50	15	187,50	248,81
servizio esterno n.2 unità	12,50	20	250,00	331,75
straordinari n. 8 unità	12,50	80	1.000,00	1.327,00
intensificazione per sostituzione collega n.12 unità	12,50	120	1.500,00	1.990,50
flessibilità oraria	12,50	60	750,00	995,25
attività non prevedibili n.12 unità	12,50	26	325,00	431,28
TOTALE C		695	8.687,50	11.528,31
TOTALE A+B+C			17.155,50	22.765,35
Eventi straordinari ATA			12,57	16,68
TOTALE FIS ATA			17.168,07	22.782,03

Art. 43 Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il corrente anno scolastico tali fondi sono pari a:

[Handwritten signatures and initials]

BUDGET FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2016/17

	Quota lordo stato	Quota lordo dipendente	unità	Importo lordo stato	Importo lordo dipendente
QUOTA SPETTANTE A CIASCUNA ISTITUZIONE SCOLASTICA (ESCLUSI CONVITTI E EDUCANDATI)	1.689,49	1.273,17	1	1.689,49	1.273,17
ULTERIORE QUOTA SPETTANTE IN MISURA UNICA ALLE II.SS.					
CON PARTICOLARI COMPLESSITA' ORGANIZZATIVE					
ULTERIORE QUOTA SPETTANTE PER OGNI DOCENTE PRESENTE NELL'ORGANICO DI DIRITTO	46,06	34,70	79	3.638,74	2.742,08
BUDGET 16/17				5.328,23	4.015,25
ECONOMIE FUNZ. STRUMENTALI 15/16				77,72	58,57
TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILITA' A.S. 16/17				5.405,94	4.073,82

FUNZIONI STRUMENTALI 2016/17			Lordo dipendente	Lordo stato
ORIENTAMENTO IN ENTRATA N. 2 DOCENTI		1.018,46		1.351,49
PROMOZIONE E COORDINAMENTO FORMAZIONE DOCENTI N. 2 DOCENTI		1.018,45		1.351,49
COORDINAMENTO POF N. 1 DOCENTE		1.018,45		1.351,49
RECUPERO SOSTEGNO N.2 DOCENTI		1.018,46		1.351,48
TOTALE		4.073,82		5.405,95

CENTRI SPORTIVI SCOLASTICI

In relazione allo stanziamento previsto (€ 113,19 lordo stato per n. 44 classi) € 4.980,36 pari ad € 3.753,20 lordo dipendente, si stabilisce il seguente compenso forfettario per ciascun docente che dovrà garantire almeno 28 ore di attività (a consuntivo verrà erogato un compenso proporzionato in base alle ore effettivamente svolte).

[Handwritten signatures and initials]

Compenso lordo stato	n. docenti	TOTALE LORDO STATO
€ 830,06	6	€ 4.980,36

VOCE DI FINANZIAMENTO	QUOTA LORDO STATO	UNITA'	IMPORTO LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
PER OGNI CLASSE DI ISTRUZIONE SECONDARIA IN ORGANICO DI DIRITTO DELLA SCUOLA	113,19	44	4.980,36	3.753,20
TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILITA'				4.980,36 3.753,20

INCARICHI SPECIFICI

Lo stanziamento per l'a.s. 16-17 ammonta ad € 2.512,18 lordo dipendente e € 3.333,66 lordo stato. Le economie a.s. 15-16 ammontano ad € 5,43 lordo dipendente € 7,20 lordo stato. Complessivamente la disponibilità è di € 2.517,61 lordo dipendente e € 3.340,86 lordo stato

VOCE DI FINANZIAMENTO	QUOTA LORDO STATO	QUOTA LORDO DIPENDENTE	UNITA'	IMPORTO LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
QUOTA PER CIASCUN POSTO IN ORGANICO DI DIRITTO DI PERSONALE ATA ESCLUSI DSGA E POSTI ACCANTONATI PER EX LSU E CO.CO.CO	151,53	114,18	22	3.333,66	2.512,18
BUDGET 2016/17					
ECONOMIE 2015/16				7,20	5,43
TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILITA' 2016/17				3.340,86	2.517,61

Assistenti amministrativi beneficiari della prima posizione economica:

AREA	MODALITA'	CRITERI
BORDONI LAURA	Coordinamento area alunni	Prima posizione economica
CAPPELLANTI DANILA	Supporto Vice Presidenza (anche per uscita anticipata alunni)	Prima posizione economica

Assistenti amministrativi: incarichi specifici art 47 CCNL .

AREA	MODALITA'	CRITERI
AREA CONTABILE N. 1 unità € 550,00	Sostituzione D.S.G.A.	Disponibilità ad accettare l'incarico Esperienza nell'area Flessibilità lavorativa
AREA PERSONALE N. 1 unità. € 450,00	Supporto al Dirigente Scolastico	Disponibilità ad accettare l'incarico Esperienza nell'area Flessibilità lavorativa
AREA DIDATTICA N. 1 unità € 450,00	Anagrafe Nazionale alunni	Disponibilità ad accettare l'incarico Esperienza nell'area Flessibilità lavorativa

Assistenti tecnici beneficiari della prima posizione economica:

n. 1 unità	Di Felice Silvia	Gestione, custodia materiale didattico e tecnico laboratori dell'area di competenza nonché supporto tecnico al piano acquisti per i laboratori dell'area di competenza
------------	------------------	--

Assistenti tecnici beneficiari della seconda posizione economica:

n. 1 unità	Aversa Terenzio	Gestione, custodia materiale didattico, tecnico e scientifico nonché supporto tecnico al piano acquisti per i laboratori dell'area di competenza e coordinamento area laboratoriale
------------	-----------------	---

Collaboratori scolastici beneficiari prima posizione economica:

Cherubini Sandro	Attività di supporto alla presidenza e vicepresidenza	Titolare prima posizione economica ex art. 7
---------------------	---	--

Collaboratori scolastici incarichi specifici art 47 CCNL:

[Handwritten signatures and initials]

N. 1 unità € 355,87	Attività di ricezione (portineria e centralino)	Disponibilità ad accettare l'incarico Buone capacità relazionali
N. 1 unità € 355,87	Attività di supporto alla vicepresidenza	Disponibilità ad accettare l'incarico Buone capacità relazionali
N. 1 unità € 355,87	Attività di supporto all'attività amministrativa e didattica	Disponibilità ad accettare l'incarico Buone capacità relazionali

FONDI M.I.U.R. L. 107/2015 da c. 33 a c. 43 (Bilancio Istituto) ALTERNANZA SCUOLA LAVORO A.S. 2016/17

Il budget a disposizione per la retribuzione del personale docente e ATA coinvolto nei progetti è di € 15.130,00 lordo dipendente e € 20.077,51 lordo stato:

personale docente:

tutor n. 25 doc. x 20 h =	h 500	€ 8.750,00	LD	€ 11.611,25	LS
tutor n. 10 doc. x 5 h =	h 50	€ 875,00	LD	€ 1.161,13	LS
comitato tecnico-scientifico n. 6 doc. x 8 h =	h 48	€ 840,00	LD	€ 1.114,68	LS

personale ATA

DSGA h 30	€ 555,00	LD	€ 736,48	LS
A.A n. 7 x h 18=	h 126 € 1.827,00	LD	€ 2.424,43	LS
A.T. n.3 x h 18=	h 54 € 783,00	LD	€ 1.039,05	LS
C.S. n. 12 x h 10=	h 120 € 1.500,00	LD	€ 1.990,50	LS

RESTANO INOLTRE DISPONIBILI:

FONDI M.I.U.R. O.M. 92 del 5/11/2007 – CORSI DI RECUPERO – (Bilancio istituto) : € 2.891,48 (lordo stato)

Fondi M.I.U.R ORIENTAMENTO IN USCITA-art. 8 c. 1 del D.L. 104/2013- (Bilancio Istituto): € 893,00 (lordo stato)
di cui:

Aiutante tecnico n. 1 x 15 h = € 288,62 (Lordo Stato) e € 217,50 (lordo dipendente)

TITOLO VI – Attuazione della sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 44 – Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai locali dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e delle facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 45 – Il Responsabile del sistema di Prevenzione Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente affiderà l'incarico a professionisti di comprovate capacità certificate da iscrizione ad appositi Albi.

Art. 46 – Le figure sensibili

Nell'Istituto sono individuate le seguenti figure:

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

formate attraverso specifico corso. Alle figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO VII - Norme transitorie e finali

Art. 47

A norma dell'art.51, comma 30, del D.L. 29/79 e successive modificazioni ed integrazioni il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

Art.48

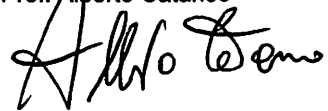
Nel caso in cui i fondi relativi al MOF anno scolastico 16/17 non siano erogati integralmente secondo i parametri definiti dall'ipotesi di CCNL relativo al personale del comparto scuola per il reperimento di risorse da destinare per le finalità di cui all'art. 8 comma 14 decreto legge 78/2010, convertito nella legge 122/2010 e dell'art. 4, comma 83, della legge 183/2011 e dall'intesa del 7/8/2015, il dirigente disporrà, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Fanno parte integrante del presente contratti i seguenti allegati:

- Allegato 1: Budget Fondo Istituto
- Allegato 2: Determinazione indennità di direzione
- Allegato 3: Ripartizione fis docenti
- Allegato 4: Ripartizione fis ATA
- Allegato 5: Budget funzioni strumentali
- Allegato 6: Budget pratica sportiva
- Allegato 7: Budget ore eccedenti sostituzione docenti assenti
- Allegato 8: Budget incarichi specifici personale ATA
- Allegato 9: Piano attività personale ATA

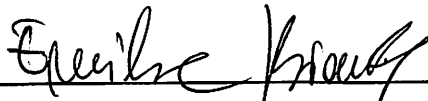
LA PARTE PUBBLICA IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Alberto Cataneo

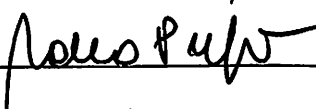


LA RSU

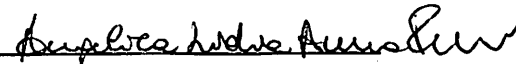
Sig.ra Emilia Biamonte



Prof. Rocco Puppio



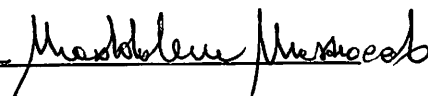
Prof.ssa Angelica Lidia Anna Russi



LE OO.SS.

FLC- C.G.I.L. 

SNALS-CONESA



UIL

CISL

GILDA UNAMS

