



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
2007-2013  
pon  
COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

## **Liceo Statale "V. De Caprariis"**

**Via V. De Caprariis, 1 - 83042 Atripalda (AV) - Tel. 0825-1643464 Fax 0825-1643462**

Sede Ass. di Altavilla Irp (AV) Via Immacolata, 83011 - Tel./Fax 0825991338 - Sede Ass. di Solofra (AV), Via Melito, 1 - 83029 - Tel./Fax 0825532450

e-mail: [avps06000b@istruzione.it](mailto:avps06000b@istruzione.it) - [avps06000b@pec.istruzione.it](mailto:avps06000b@pec.istruzione.it)

sito web: [www.scientificotripalda.gov.it](http://www.scientificotripalda.gov.it)

**C.F. 92003550644**

# **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

**Anno Scolastico 2015/2016**

**Liceo Statale "V. De Caprariis"**  
**Via V. De Caprariis, 1 - 83042 Atripalda (AV) - Tel. 0825-1643464 Fax 0825-1643462**  
Sede Ass. di Altavilla Irp (AV) Via Immacolata, 83011 - Tel./Fax 0825991338 - Sede Ass. di Solofra (AV), Via Melito, 1 - 83029 - Tel./Fax 0825532450  
e-mail: [avps06000b@istruzione.it](mailto:avps06000b@istruzione.it) - [avps06000b@pec.istruzione.it](mailto:avps06000b@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.scientificoatripalda.gov.it](http://www.scientificoatripalda.gov.it)  
**C.F. 92003550644**

Prot. n. 5935

Atripalda, 22 dicembre 2015

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO  
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 22 dicembre 2015 nel locale della presidenza nella sede centrale di questa Istituzione Scolastica,

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 24 novembre 2015;

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei Conti, che è agli atti della scuola, in data 18 dicembre 2015

**VIENE STIPULATO**

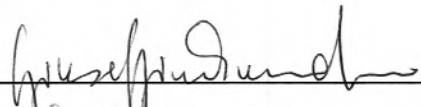
il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica dell'Istituto Liceo Statale "V. De Caprariis" di Atripalda.

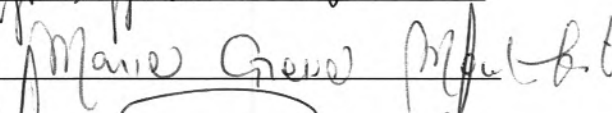
**PARTE PUBBLICA**

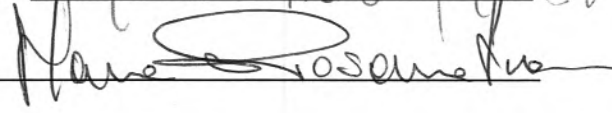
Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Maria Berardino 

**PARTE SINDACALE**


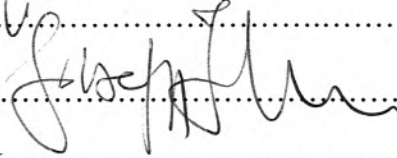

RSU:

CISL SCUOLA Ammaturo Giuseppina 

CISL SCUOLA Monteforte Maria Grazia 

UIL SCUOLA Scauro Maria Rosaria 

SINDACATI TERRITORIALI:

FLC/CGIL.....	.....
CISL/SCUOLA.....	<u></u> .....
UIL/SCUOLA.....	<u></u> .....
SNALS/CONFSAL.....	.....
GILDA/UNAMS.....	<u></u> .....

## **Capo I**

### **Parte generale comune**

#### **Art. 1 – Ambito di applicazione e spazio negoziale del contratto**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale di questa Istituzione Scolastica, dispiega i suoi effetti per l' a.s. 2015/2016 ed ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del un successivo accordo, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o ad accordo tra le parti.

2. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL 29 novembre 2007 compatibili con le disposizioni contenute nel D.L.vo n. 150/2009:

- a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- b) determinazione in caso di sciopero del contingente di personale, previsto dall' accordo sull' attuazione della legge 146/1990 modificata ed integrata dalla legge 83/2000 (art. 6 comma 2 lettera j), da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;
- c) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 6 comma 2 lettera k);
- d) 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. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6 comma 2 lettera l );
- e) modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro.
- f) 3. Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo d'istituto:
- g) la misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art. 34 comma 1);
- h) definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA (art. 47 come modificato dall' art. 1 comma 1 della sequenza contrattuale 25/07/2008);
- i) definizione della misura dei compensi per le prestazioni, purché debitamente autorizzate dal dirigente scolastico, eccedenti l'orario di servizio del personale ATA (art. 51, comma 4);
- j) misura dei compensi per le ore eccedenti prestate per l' avviamento alla pratica sportiva (art. 87, comma 2);
- k) definizione dei compensi forfettari da attribuire al personale impegnato nelle attività da retribuire ai sensi dell'art. 88, comma 1 e 2;
- l) definizione della misura dei compensi per lo svolgimento delle funzioni strumentali al POF (art. 33 comma 2);
- m) compenso per il personale coinvolto nei progetti per le aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l' emarginazione scolastica ( art. 9 comma 4).

4. La contrattazione integrativa di Istituto si attiene a quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il Dirigente Scolastico, possibilmente entro 10 giorni, convoca le parti per definire consensualmente l' interpretazione della parte del contratto in discussione.

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

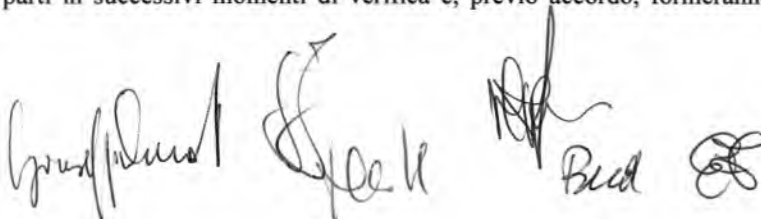
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### **Art. 3 – Durata e vigenza contrattuale**

Il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, qualora una delle parti non abbia dato disdetta con lettera raccomandata nel periodo che va dal 15 luglio al 31 agosto. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo. Sarà, in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal Fondo dell' Istituzione scolastica.

#### **Art. 4 – Materie aggiuntive e nuove competenze**

Eventuali future materie e competenze contrattuali successivamente delegate alla contrattazione integrativa d' Istituto e diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.



## Capo II

### Accordo sull'espletamento delle relazioni sindacali

#### Art. 5 – Premessa

Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio attraverso: sostegno alle innovazioni; valorizzazione delle professionalità coinvolte; miglioramento delle condizioni di lavoro; correttezza e trasparenza degli atti; pari impegno delle parti contraenti.

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, delle RSU, delle OO.SS. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

#### Art. 6 – Modelli relazionali

1. La condivisione degli obiettivi predetti comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione, per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro.

3. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione;
- b) contrattazione integrativa d'istituto;
- c) esame congiunto;
- d) conciliazione.
- e) Le materie oggetto dei diversi modelli sopra indicati sono quelle di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009, purché non in contrasto con provvedimenti normativi che hanno effetto sulle materie e loro successive modifiche e integrazioni.

#### Art. 7 – Strumenti

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) *informazione preventiva e successiva*: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- b) *esame congiunto*: attraverso accordi e/o intese;
- c) *contrattazione integrativa d'istituto*: ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL 29 novembre 2007 e delle disposizioni contenute nel D.L.vo n. 150/2009.
- d) *conciliazione*: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

#### Art. 8 – Informazione

1. L'informazione si propone di basare i comportamenti delle parti sulla trasparenza decisionale e sulla prevenzione dei conflitti, pur nella distinzione dei ruoli.

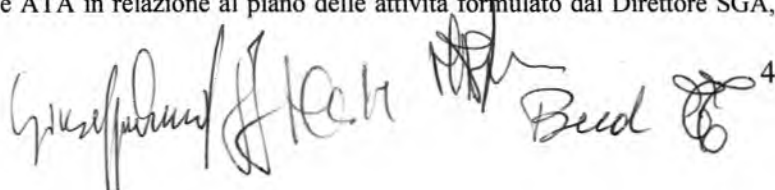
2. Il Dirigente fornisce informazioni alla RSU e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, in materia di ambiente di lavoro, in materia di organizzazione degli uffici e di misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, in materia di costituzione dei fondi per i trattamenti accessori che saranno gestiti in sede di contrattazione integrativa.

3. Il Dirigente è tenuto a fornire un'informazione preventiva sulle seguenti materie:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) articolazione dell'orario di lavoro e di servizio;
- d) criteri generali di organizzazione degli uffici;
- e) criteri generali inerenti l'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, e le sue modifiche;
- f) criteri generali per l'attribuzione degli incarichi specifici al personale ATA;
- g) piano delle risorse complessive per i trattamenti accessori, ivi comprese quelli di fonte non contrattuale;
- h) modalità di attuazione delle misure per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale;
- i) informazione su qualsiasi tipo di emolumento erogato al personale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 45, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001;
- j) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- k) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, o accordi di programma stipulati dalla singola amministrazione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- l) criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA, da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

4. Sono inoltre oggetto di informazione:

- a) Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e al piano delle attività;
- b) Modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal Direttore SGA, sentito il personale;

 4

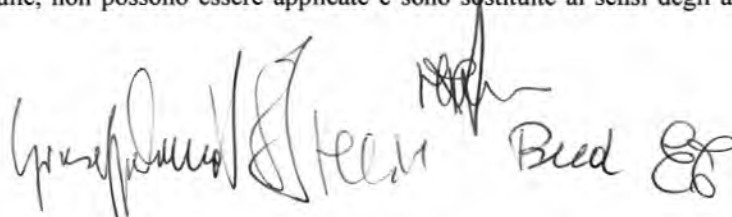
- c) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sedi associate;
  - d) L'adattamento delle tipologie dell'orario di lavoro alle esigenze di organizzazione e funzionamento dei servizi;
  - e) Le modalità e la durata dell'intervallo per pausa qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore;
  - f) Le forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro per la lavoratrice madre e per il lavoratore padre.
5. Nelle seguenti materie l'informazione è successiva, con frequenza almeno annuale, ed ha per oggetto i criteri e le linee generali circa gli atti di gestione adottati e i relativi risultati:
- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
  - b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse;
  - c) attuazione del programma di formazione ed aggiornamento;
  - d) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, in relazione a quanto previsto in particolare dal D.L.vo n. 81/2008;
  - e) andamento generale della mobilità interna;
  - f) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni;
6. L'amministrazione si attiene, per quanto riguarda l'informazione ai sindacati, alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico" emesse dal Garante della Privacy il 14 giugno 2007.
7. L'informazione è fornita in appositi incontri da concordare tra le parti; nel primo mese dell'anno scolastico il Dirigente concorda con le parti un calendario di massima di incontri in cui fornire l'informazione.

#### **Art. 9 – Esame congiunto**

1. Il rappresentante indicato dalla RSU e/o i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ricevuta l'informazione possono attivare, mediante richiesta scritta, entro due giorni lavorativi dalla conclusione dell'incontro, un esame congiunto.
2. L'esame congiunto si effettua sulle materie indicate dall'art. 5, comma 2, del D.L.vo n. 165/2001, come novellato dall'art. 2, comma 17 del decreto Legge n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012. In particolare sono materie di esame congiunto le seguenti:
- a) modalità di utilizzazione del personale docente ed ATA in rapporto al piano dell'offerta formativa;
  - b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sedi associate;
  - c) ritorni pomeridiani;
  - d) recuperi, ritardi e riposi compensativi del personale ATA ai sensi dell'art. 54 comma 2 del CCNL 2007;
  - e) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA;
  - f) articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA,
  - g) criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.
3. L'esame congiunto si svolge in appositi incontri, che iniziano entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta; durante l'esame congiunto le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
4. L'esame congiunto si conclude nel termine massimo di quindici giorni dall'apertura. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. L'esame congiunto può concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni delle parti.

#### **Art. 10 – Materie della contrattazione**

1. La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali.
2. Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali.
3. La contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche.
4. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale e assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità del servizio e dell'attività svolta.
5. I contratti integrativi non possono essere in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o disciplinare materie non espressamente delegate a tale livello negoziale.
6. I contratti integrativi non possono comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale dell'Istituto.
7. Nei casi di violazione dei limiti dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole difformi sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1139 e 1419, secondo comma, del C.P.C..



#### **Art. 11 – Modalità di svolgimento della contrattazione**

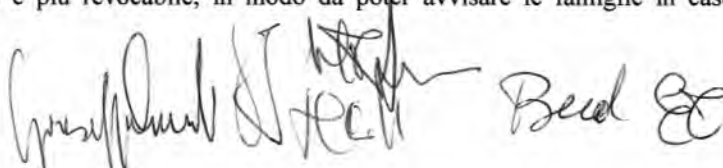
1. Le riunioni sono convocate periodicamente secondo un calendario concordato oppure entro 10 giorni dalla richiesta di una delle parti e si concludono, se possibile, entro 15 giorni dalla prima convocazione.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente, in forma scritta almeno 5 giorni prima del giorno fissato. Alla convocazione deve essere allegato l'ordine del giorno. Tutta la documentazione pertinente deve essere consegnata, a richiesta della delegazione sindacale, almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta successiva.
3. L'ordine del giorno può essere integrato per richiesta scritta della R.S.U. e/o delle Organizzazioni Sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale anche disgiuntamente.
4. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.
5. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.
6. Le delegazioni di contrattazione definiscono il calendario dei lavori e le sue priorità. Di norma, in ogni incontro, sono fissati gli ordini del giorno e la loro priorità per l'incontro successivo.
7. Ad ogni prima convocazione relativa ad un determinato argomento il Dirigente invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali; delle riunioni successive relative allo stesso tema darà comunicazione solo agli assenti.
8. Al termine di ogni incontro sarà, su richiesta delle parti, redatto sintetico verbale.
9. Le delegazioni determinano, per ogni ipotesi di accordo, il termine entro cui le procedure dovranno concludersi. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale, qualora nel termine fissato le parti non concludano l'accordo a causa di contrasti insanabili, sarà redatto apposito verbale in cui saranno registrate le rispettive motivazioni.
10. In ogni caso, decorsi i termini della sessione negoziale previsti dal contratto collettivo nazionale, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.
11. I contratti integrativi stipulati conservano la loro efficacia giuridica ed economica fino alla stipula dei successivi contratti integrativi, purchè non in contrasto con provvedimenti normativi intervenuti successivamente alla loro sottoscrizione.
12. I contratti integrativi possono essere modificati o integrati con gli accordi eventualmente intervenuti successivamente alla stipula.
13. Le materie che per loro natura richiedano verifiche periodiche sono disciplinate da appositi contratti integrativi aventi durata preferibilmente annuale.
14. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, è effettuato dai Revisori dei Conti.
15. L'Amministrazione provvederà a trasmettere a tale organismo, entro i termini previsti, l'ipotesi di contratto integrativo, unitamente alle relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria. In assenza di rilievi nel termine di trenta giorni si procede alla sottoscrizione del contratto. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro quindici giorni.
16. I contratti integrativi, unitamente alle relazioni tecnico-finanziaria e illustrativa, entrambe certificate dai Revisori dei Conti, saranno pubblicati sul sito web della scuola, adeguatamente pubblicizzati al personale, e copia cartacea degli stessi, se richiesta, sarà inviata alle R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie.
17. L'amministrazione provvederà, inoltre, a trasmettere per via telematica all'ARAN e/o al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale, le relazioni tecnica ed illustrativa e l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.
18. Le parti definiscono, in sede di contrattazione, le modalità e i tempi di verifica circa l'attuazione dei contratti integrativi stipulati.

#### **Art. 12 – Procedure di raffreddamento e conciliazione**

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato s'incontreranno, entro cinque giorni dalla richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

#### **Art. 13 – Assemblee sindacali in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo e non è più revocabile, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di



interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici di segreteria, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo presso la sede centrale e n. 1 unità di personale ausiliario presso le sezioni staccate saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Le assemblee di Istituto non potranno superare la durata massima di due ore.
8. Il monte ore a disposizione di ciascun lavoratore per la partecipazione alle assemblee sindacali comprende il viaggio fino alla sede dell'assemblea e non può superare la 10 ore pro-capite.

#### **Art. 14 – Permessi sindacali**

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari, pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Per l' a.s. 2015/2016 essi ammontano a 36 ore. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU.

Tali permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.

2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.

3. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso e va sottoscritta da tutti i componenti della RSU.

4. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini ed esami.

5. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari al massimo di otto giorni l'anno, per la partecipazione a trattative sindacali o convegni o congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma almeno tre giorni prima, dall' Organizzazione Sindacale al Dirigente.

#### **Art. 15 – Bacheca sindacale**

1. In ogni sede dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OO.SS. dove affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo.

Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.

2. Il Dirigente Scolastico s'impegna a trasmettere, per quanto possibile, tempestivamente, alla RSU il materiale sindacale inviato per posta o e-mail o via fax.

#### **Art. 16 – Agibilità sindacale**

1. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.

2. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

3. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.

4. La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del Dirigente.

5. Prima della stipula del Contratto Integrativo di Istituto la RSU può indire un referendum tra tutti i dipendenti dell'Istituzione Scolastica. Le modalità di effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 17 – Calendario degli incontri**

1. Tra il Dirigente Scolastico e la RSU e le OO.SS. viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2007:

a) nel mese di settembre:

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- criteri di distribuzione del lavoro del personale ATA (incarichi specifici, posizioni economiche);
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnazione del personale alle sedi associate;

*Handwritten signatures and initials:*  
G. ...  
B. ...  
E. ...

- assegnazione dei docenti alle classi e alle attività;
- b) nel mese di ottobre:
- criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
  - sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - piano delle attività retribuite con il fondo d'istituto ed utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- c) nel mese di febbraio:
- proposte di formazione classi e organici di diritto.

2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle RSU e può partecipare anche il Direttore dei servizi generali e amministrativi; al termine è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti. Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni. Tale calendario può essere modificato nel corso dell'anno scolastico su accordo tra le parti.

#### **Art. 18 – Trasparenza**

1. Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata l'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi.
2. Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU e alle OO.SS., nell'ambito dei diritti all'informazione.

#### **Art. 19 – Modalità di sciopero**

1. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, s'intendono in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte-ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. I docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti nell'Istituto e, in secondo luogo se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della L. 146/90.

#### **Art. 20 – Contingenti di personale in caso di sciopero (L.146/90 e L.83/2000; allegato al CCNL sottoscritto il 26/05/1999)**

1. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.

2. Il contingentamento riguarda solamente il personale ATA ed è finalizzato esclusivamente "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dal comma 1 dell'art. 2 della legge n. 146/1990 modificata ed integrata dalla L. 83/2000, e cioè:

- svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e di idoneità (assistente amministrativo, collaboratore scolastico);
- tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato (direttore SGA, assistente amministrativo, collaboratore scolastico).

3. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà (sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione) i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuali hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola, mediante avviso da esporre all'albo.

Il Dirigente Scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie.

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, come modificata e integrata dalle legge n. 83/2000.

Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati prima dell'effettuazione dello sciopero.

Pertanto, in caso di adesione massiccia o totale anche del personale ATA della scuola, il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore S.G.A., individua un contingente destinato alla sorveglianza, così costituito:

- n° 3 collaboratori scolastici, di cui uno al piano terra, uno al primo e uno al secondo piano della sede centrale di Atripalda;
- n°1 collaboratore scolastico per la sede di Altavilla Irpina;





- n°1 collaboratore scolastico per la sede di Solofra;

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale, attraverso turnazione.

### **Capo III Norme sulla sicurezza**

#### **Art. 21 – Principi generali**

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- verifica delle misure igienico, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione;
- definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

#### **Art. 22 – Riunione periodica**

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP, Medico Competente) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. E' obbligo del Dirigente Scolastico convocarne almeno una all'anno. Prima di tale riunione il Dirigente Scolastico richiede, se necessario, ai soggetti ed agli Enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.

Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

#### **Art. 23 – Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzioni dei compiti.**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza (d.lgs. 81/2008).
4. Entro il 15 ottobre di ogni anno il Dirigente Scolastico predispone, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione (RSPP) sulla base di quanto previsto dal .lgs. 81/2008, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
5. L' RSPP è un professionista esterno alla scuola, il cui compenso sarà attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, ad altri fondi specifici.

#### **Art. 24 – Doveri e diritti dei lavoratori**

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) 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;
- b) Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- c) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e) Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:



- a) Essere informati in modo generale e specifico;
- b) 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;
- c) Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
- d) All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) All'adozione di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

#### **Art. 25 – Compensi**

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. E' compito del Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicitate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

#### **Art. 26 – Aggiornamento del personale**

Il Dirigente Scolastico per ogni anno 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 ed il piano di formazione ed informazione per gli alunni.

L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori.

Il Dirigente Scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

#### **Art. 27 – Prove di evacuazione**

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

#### **Art. 28 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente Scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola, che possieda le necessarie competenze.
2. 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.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **CAPO IV**

#### **Trattamento economico accessorio**

#### **Art. 29 - Prestazioni aggiuntive**


Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale docente ed A.T.A., (non necessariamente oltre l'orario di lavoro), e richiedenti maggiore impegno professionale, tra quelle previste dal profilo di appartenenza (compreso il cambio del proprio turno di lavoro per esigenze di servizio).

Il piano delle attività aggiuntive è predisposto sulla base della consistenza finanziaria, secondo la volontaria disponibilità del personale e, per gli alunni, l'adesione delle famiglie.

Tali attività consistono in:

#### **Area Docenti**

- compiti di natura didattico-organizzativa;
- compiti di natura organizzativa- gestionale;
- attività di arricchimento dell' offerta formativa;
- compiti relativi alla sicurezza.



#### Area A.T.A.

- elaborazione e attuazione dei progetti finalizzati al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- attività volte al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi, con particolare riferimento all'integrazione dei soggetti in situazione di disabilità;
- prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo, necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- prestazioni conseguenti alle assenze del personale oltre l'orario di servizio o nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario ma richiedenti maggiore intensificazione dell'impegno lavorativo dovuto all'assenza di colleghi o diversa articolazione dell'orario di servizio.

Le attività aggiuntive, di cui al presente articolo sono retribuite con il Fondo d'Istituto o con fondi appositi. Il personale ATA, nel caso di orario straordinario eccedente il normale orario di servizio, può optare o per riposo compensativo o mediante il pagamento del compenso spettante. Circa le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto si concorda che le stesse possono essere recuperate sulla base di un organigramma elaborato dal DSGA e, a richiesta del personale, anticipando le ferie non godute. Nel caso tali ore non vengano recuperate a causa del dipendente, si procederà alle trattenute sullo stipendio.

La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive del personale A.T.A. è regolamentata con la predisposizione del D.S.G.A di un elenco nominativo del personale disponibile individuato in sede di assemblea, entro il mese di ottobre. L'effettiva prestazione dell'attività aggiuntiva deve essere riscontrabile da fogli firmati e da dichiarazione personale. L'orario di lavoro giornaliero del personale ATA, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore, le attività aggiuntive di insegnamento settimanale del personale docente non possono superare le 6 ore.

In merito alle attività di recupero per gli alunni con insufficiente profitto, compatibilmente con le risorse economiche stabilite nel presente contratto, saranno istituiti corsi di recupero in orario pomeridiano al termine del primo periodo di attività scolastica e durante il periodo estivo. Ferme restando le attribuzioni dirigenziali nel predisporre un servizio efficiente ed efficace per l'utenza, nelle modalità organizzative e nell'assegnazione dei corsi al personale si terrà conto dei criteri generali stabiliti in sede di Collegio Docenti e Consiglio di Istituto e cioè per il personale docente i criteri seguiti saranno: in caso di eccesso di richieste, rispetto ai corsi disponibili, si terrà conto dapprima dell'anzianità di servizio, principalmente nella scuola, di una equa distribuzione dei carichi di lavoro pomeridiano e poi si effettuerà una turnazione tra corsi relativi al I quadrimestre e corsi estivi. Per il personale ATA si terrà conto di: disponibilità all'incarico nella sede di servizio, turnazione ed equa distribuzione dei carichi di lavoro, anzianità di servizio nella scuola.

Si conviene poi che per tutto il personale scolastico, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, siano previsti compensi forfetari, precisati su una base oraria di riferimento.

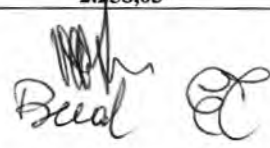
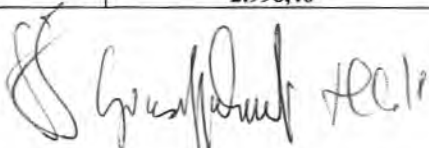
#### Art. 30 – Risorse per l'attribuzione del salario accessorio

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- eventuali residui del MOF non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Le somme assegnate per il corrente anno scolastico 2015/2016 [ Intesa MIUR-OOSS del 7 agosto 2015; nota MIUR Prot. n. 13439 del 11 settembre 2015 ad oggetto: "A.F. 2015 – a.s. 2015/2016 – Avviso assegnazione risorse finanziarie per il funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (Programma Annuale 2015 – periodo settembre-dicembre 2015) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per il funzionamento amministrativo e didattico ed altre voci del Programma Annuale 2016 – periodo gennaio-agosto 2016 ] ammontano a:

ASSEGNAZIONI Periodo settembre 2015 - agosto 2016	LORDO STATO €	LORDO DIPENDENTE €
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA *	57.376,12	43.237,47
FUNZIONI STRUMENTALI AL POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	3.618,03	2.726,47
INCARICHI SPECIFICI Personale ATA	2.640,60	1.989,90
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	3.404,03	2.565,21
RISORSE COMPLESSIVAMENTE ASSEGNATE	67.038,78	50.519,05
PRATICA SPORTIVA (ipotesi di assegnazione)	2.996,40	2.158,03



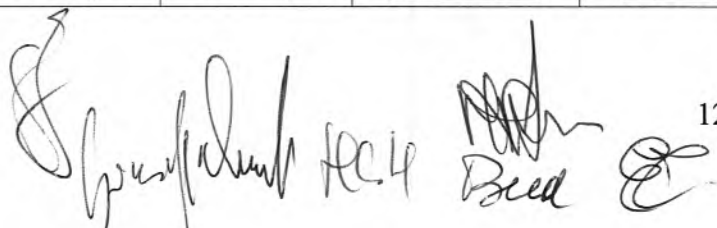
\*La quota FIS da destinare ai corsi di recupero per alunni con debito formativo o corsi di approfondimento (Intesa MIUR-OOSS del 07/08/2015 sezione "Posti di II grado per attività didattiche di recupero") è di € 23.116,35 L.S. pari a € 17.420,01 L.D

Le economie degli anni precedenti ammontano a:

Descrizione finanziamento	Totale economie in bilancio Lordo Stato	Totale economie in STP Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato	Totale Lordo Dipendente
Economie FIS non finalizzato	0,00	1.036,25 (1.375,10 L.S.)	1.375,10	1.036,25
Economie ex IDEI da FIS	0,00	3.225,00 (4.279,57 L.S.)	4.279,57	3.225,00
Corsi di recupero non da FIS	0,00	0,00	0,00	0,00
Economie Funzioni Strumentali	0,00	11,67 (15,48 L.S.)	15,48	11,67
Economie Incarichi specifici	0,00	81,85 (108,61 L.S.)	108,61	81,85
Economie ore eccedenti	20,59 (15,52 L.D.)	1.571,07 (2.084,81 L.S.)	2.105,40	1.586,59
Economie pratica sportiva	0,00	0,00	0,00	0,00

Pertanto il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto, che è riportato nella **TABELLA RIASSUNTIVA** seguente, ammonta ad € L.S. 77.919,35 pari a € 58.718,44 L.D.

DESCRIZIONE	Disponibilità (Lordo Stato)			Da contrattare Lordo Stato	Da contrattare Lordo Dipendente
	economie	assegnazioni	Totale L.S.		
1) FIS	1.375,10 (1.036,25 L.D.)	57.376,12 (43.237,47 L.D.)	58.751,22	58.751,22	44.273,72
2) Fondi corsi recupero da FIS	4.279,57 (3.225,00 L.D.)	0,00	4.279,57	4.279,57	3.225,00
3) Corsi di recupero non da FIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE 1) + 2) + 3)</b>				<b>63.030,79</b>	<b>47.498,72</b>
4) Funzioni strumentali	15,48 (11,67 L.D.)	3.618,03 (2.726,47 L.D.)	3.633,51	3.633,51	2.738,14
5) Ore eccedenti	2.105,40 (1.586,59 L.D.)	3.404,03 (2.565,21 L.D.)	5.509,43	5.509,43	4.151,80
6) Pratica sportiva	0,00	2.996,40 (2.258,03 L.D.)	2.996,40	2.996,40	2.258,03
7) Incarichi specifici	108,61 (81,85 L.D.)	2.640,60 (1.989,90 L.D.)	2.749,21	2.749,21	2.071,75
<b>Totale</b>	<b>7.884,16</b>	<b>70.035,18</b>	<b>77.919,34</b>	<b><u>77.919,34</u></b>	<b><u>58.718,44</u></b>


  
 Rec. 4  
 Beed  
 E

## CAPO V Utilizzazione del FIS

### Art. 31 – Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

L'affidamento degli incarichi avverrà secondo i seguenti criteri:

- coerenza del progetto con il POF;
- disponibilità individuale;
- precedenti esperienze nello stesso ambito;
- esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'ambiente scolastico;
- competenze dimostrabili;
- minor numero di incarichi ricoperti;
- anzianità di servizio.

Per l'anno scolastico 2015/2016, tenuto conto del Piano dell'Offerta Formativa e delle linee di indirizzo approvate dal Consiglio di Istituto, le risorse finanziarie vengono utilizzate per:

- attività aggiuntive d'insegnamento
- attività aggiuntive funzionali all'insegnamento
- attività aggiuntive per progetti speciali
- flessibilità organizzativa e didattica

Per ogni progetto sarà approntata una specifica scheda illustrativa e finanziaria per la predisposizione del programma annuale, che sarà approvato dal Consiglio di Istituto entro i termini stabiliti dal D.M. 44/2001 o successive disposizioni ministeriali

### Art. 32 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell' Istituzione Scolastica

Le risorse del Fondo dell' Istituzione Scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste nel POF, nonché dal Piano Annuale delle Attività del personale docente e dal Piano Annuale di Attività del personale ATA.

**Punto A)** : Ricordando che la quota FIS a.s. 2015-2016 da destinare ai corsi di recupero per alunni con debito formativo o corsi di approfondimento ( Intesa MIUR-OOSS del 07/08/2015 sezione "Posti di II grado per attività didattiche di recupero") è di

**€ 23.116,35 L.S.** pari a **€ 17.420,01 L.D** si stabilisce che tale cifra vada ripartita:

PUNTO A	LORDO STATO €	LORDO DIPENDENTE €
90% al personale docente	<b>20.804,75</b>	<b>15.678,00</b>
10% al personale ATA	<b>2.311,60</b>	<b>1.742,01</b>

**Pertanto il Fondo Comune rimane costituito da** (vedi TABELLA RIASSUNTIVA di cui all' art. 30):

	LORDO STATO €	LORDO DIPENDENTE €
RIMANENTE FIS A.S. 2015/2016 più economie (punto 1 TABELLA RIASSUNTIVA)	<b>35.634,87</b>	<b>26.853,71</b>
ECONOMIE IDEI (punto 2 TABELLA RIASSUNTIVA)	<b>4.279,57</b>	<b>3.225,00</b>
ECONOMIE IDEI non da FIS (punto 3 TABELLA RIASSUNTIVA)	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>39.914,44</b>	<b>30.078,71</b>



Prima di ripartire tale cifra tra personale docente ed ATA, si conviene di detrarre i seguenti importi, destinati al funzionamento della scuola:

1. indennità di direzione DSGA € **3.030,00 (L.D.)**
2. quota da destinare al sostituto del DSGA € **505,00 (L.D.)**

Tali risorse (1+2) ammontano complessivamente a € **3.535,00 (L.D.)** .

3. Primo Collaboratore del D.S. (comprensivo di indennità di sostituzione e di verbalizzazione del Collegio Docenti) ( n° 1 unità)  
n° 130 ore (quota forfettaria) pari a € **2.275,00 (L.D.)** ;
4. Secondo Collaboratore del D.S. (comprensivo di indennità di sostituzione) ( n° 1 unità)  
n° 100 ore (quota forfettaria) pari ad € **1.750,00 (L.D.)** .

Tali risorse (3+4) ammontano complessivamente a € **4.025,00 (L.D.)** .

Le risorse 1+2+3+4 ammontano complessivamente a € **7.560,00 (L.D.)** .

Pertanto le rimanenti risorse del Fondo Comune da ripartire tra personale docente ed ATA ammontano a  
**€ 22.518,71 (L.D.)**.

Per quanto riguarda la destinazione delle risorse, tenuto conto della consistenza organica delle aree, del carico di lavoro relativo, della necessità di garantire la funzionalità dell' organizzazione scolastica e della necessità di assicurare una congrua offerta di corsi di recupero sia relativi al primo quadrimestre che estivi , viene definita la seguente ripartizione:

- 75 % disponibile per il personale docente , pari a circa € **16.889,50 (L.D.)**
- 25 % nella disponibilità del personale ATA , pari a circa € **5.629,21 (L.D.)** .
- A tali cifre vanno aggiunte le risorse di cui al punto A) (corsi recupero) pari a € **15.678,00 (L. D.)** per il personale docente ed € **1.742,01 (L. D.)** per il personale ATA, per cui complessivamente risultano disponibili :
- € **32.567,50** (L. D.) **per il personale docente** ed
- € **7.371,22** (L. D.) **per il personale A.T.A.**

#### Art. 33 - Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 31, tenuto conto delle indicazioni del Collegio Docenti e del Consiglio d' Istituto, dell' art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il Fondo d' Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate.

### **PERSONALE DOCENTE** (disponibilità € **32.567,50** L.D.)

A) ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI NON INSEGNAMENTO	UNITA' COINVOLTE	IN ORE	€ 17,50 all'ora L.D.	
<b>a1) INCARICHI:</b>			quota forfetaria onnicomprensiva	
3	Responsabile sede associata Solofra	<b>1</b>	<b>100</b>	1.750,00
4	Responsabile sede associata Altavilla Irpina	<b>1</b>	<b>90</b>	1.575,00
5	Coordinatori dipartimenti	<b>9 * 8 ore</b>	<b>72</b>	1.260,00
6	Coordinatori consigli di classe 1^, 2^, 3^ e 4^	<b>31 * 11 ore</b>	<b>341</b>	5.967,50
7	Coordinatori consigli di classe 5^	<b>9 * 14 ore</b>	<b>126</b>	2.205,00
8	Responsabili di laboratorio	<b>7 * 11 ore</b>	<b>77</b>	1.347,50
9	Nucleo di autovalutazione e miglioramento	<b>7 * 10 ore</b>	<b>70</b>	1.225,00
10	Nucleo di approfondimento stesura PTOF	<b>3 * 10 ore</b>	<b>30</b>	525,00

14

11	Nucleo per l'alternanza scuola-lavoro	<b>4*11 ore</b>	<b>44</b>	770,00
12	Referente prove INVALSI	<b>1</b>	<b>11</b>	192,50
<b>TOTALE "A" LORDO DIPENDENTE</b> [Tot: 961 ore]				<b>€ 16.817,50</b>
<b>TOTALE "A" LORDO STATO</b>				<b>€ 22.316,82</b>
<b>C) ATTIVITA' AGGIUNTIVE CORSI DI RECUPERO</b>		<b>TOTALE ORE</b>		<b>€ 50,00 all'ora L.D</b>
Ore aggiuntive mirate al superamento dei debiti formativi		315 ore pari a 21 corsi di 15 ore		<b><u>15.750,00 LD</u></b>

**TOTALE GENERALE (lordo dipendente)**

**32.567,50**

**TOTALE GENERALE (lordo Stato)**

**43.217,07**

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate.

**PERSONALE ATA** (disponibilità € **7.371,22** L.D.)

<b>PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b> (quota forfettaria onnicomprensiva quantificata in ore)				
<b>INCARICO</b>	<b>UNITA' COINVOLTE</b>	<b>ORE</b>	<b>COMPENSO ORARIO L.D</b>	<b>TOTALE L.D.</b>
Straordinario	5* 4 ore	<b>20</b>	€ 14,50	<b>€ 290,00</b>
Flessibilità orario di servizio	5* 5 ore	<b>25</b>	€ 14,50	<b>€ 362,50</b>
Controllo in loco FESR + FSE	1	<b>21</b>	€ 14,50	<b>€ 304,50</b>
Referente trasmissione dati PERLA PA	1	<b>21</b>	€ 14,50	<b>€ 304,50</b>
Supporto graduatorie interne docenti e ATA	1	<b>21</b>	€ 14,50	<b>€ 304,50</b>
Collaborazione sito WEB istituto	1	<b>21</b>	€ 14,50	<b>€ 304,50</b>
Supporto informatico e documentale nella gestione del Registro Inventario	1	<b>21</b>	€ 14,50	<b>€ 304,50</b>
<b>TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>		[Tot. ore 150 ]		<b>€ 2.175,00 L.D.</b>

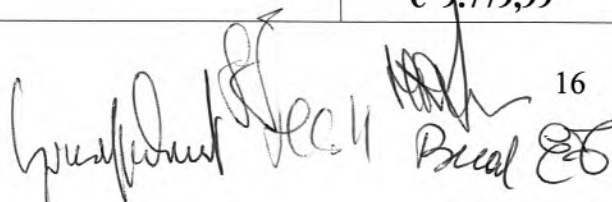


**PROFILO ASSISTENTE TECNICO**  
(quota forfettaria onnicomprensiva quantificata in ore)

Straordinario	5* 3 ore	15	€ 14,50	€ 217,50
Flessibilità orario di servizio	5* 5 ore	25	€ 14,50	€ 362,50
Lavori di manutenzione straordinaria strumenti ed apparecchiature	3* 11 ore 1* 5 ore	33 5	€ 14,50	€ 478,50 € 72,50
Supporto ufficio di segreteria nella gestione degli acquisti, viaggi di istruzione e visite guidate, registro informatizzato c/c postale	1	12	€ 14,50	€ 174,00
Servizi esterni	1	20	€ 14,50	€ 290,00
<b>TOTALE ASSISTENTI TECNICI</b>			[Tot. Ore 110 ]	<b>€ 1.595,00 L.D.</b>

**PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO**  
(quota forfettaria onnicomprensiva quantificata in ore)

Straordinario	10* 10 ore	100	€ 12,50	<b>€ 1.250,00</b>
Flessibilità orario di servizio	10* 4 ore	40	€ 12,50	<b>€ 500,00</b>
Collocazione e smistamento materiale igienico-sanitario (	1	12	€ 12,50	<b>€ 150,00</b>
Sostituzione colleghi assenti (durata minima 1 settimana ed in sede diversa da quella di servizio)	Tutto il personale della sede di Atripalda	MAX 27	€ 12,50	<b>€ 337,50</b>
Tinteggiatura di piccola entità e piccola manutenzione	2* 12 ore	24	€ 12,50	<b>€ 300,00</b>
Pulizia gravosa e particolari lavori disagiati	2* 12 ore 1* 6 ore	24 6	€ 12,50	<b>€ 300,00</b> <b>€ 75,00</b>
Collaboratori scolastici sede associata Altavilla Irpina con supporto segreteria e sostituzione collega	1* 12 ore 1* 8 ore	12 8	€ 12,50	<b>€ 150,00</b> <b>€ 100,00</b>
Collaboratori scolastici sede associata Solofra con supporto segreteria	1* 21 ore 1* 14 ore	35	€ 12,50	<b>€ 437,50</b>
<b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			[tot. ore 288]	<b>€ 3.600 L.D.</b>
<b>TOTALE GENERALE LORDO DIPENDENTE</b>				<b>€ 7.370,00</b>
<b>TOTALE GENERALE LORDO STATO</b>				<b>€ 9.779,99</b>


  
 16



**Art. 34 – Funzioni Strumentali: misura dei compensi ai docenti**

All'inizio del corrente anno scolastico, sulla base della delibera del Collegio dei Docenti, sono state attivate n. 10 Funzioni Strumentali, in coerenza con il POF, da compensare in misura forfettaria e compatibilmente con le erogazioni disposte dal MIUR.

Sulla base delle risorse assegnate più le economie degli scorsi anni., per un totale di € **3.633,51 (L.S.)** corrispondenti ad € **2.738,14 L.D.** viene stabilita la misura del compenso per ciascuna Funzione Strumentale:

Aree	Attività	Compenso L.D.	N. Docenti
<b>Area 1</b> Gestione del piano dell'offerta formativa delle sedi di Atripalda, Solofra e Altavilla Irpina	Coordinamento, valutazione attività POF. Sostegno progettazione. Processi di autoanalisi.	€ 273,81 * 4 = € 1.095,24	4
<b>Area 2</b> Sostegno al lavoro docenti ed ATA	Autovalutazione d' Istituto. Assistenza docenti neo-assunti. Sostegno attività docenti ed ATA.	€ 273,81 * 2 = € 547,62	2
<b>Area 3</b> Interventi e servizi per gli studenti	Accoglienza e orientamento in ingresso studenti. Lotta alla dispersione scolastica. Sostegno alla progettazione.	€ 273,81 * 2 = € 547,62	2
<b>Area 4</b> Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola	Rapporti con territorio ed enti esterni, orientamento in uscita studenti; progettazione europea.	€ 273,81 * 2 = € 547,62	2
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>			<b>€ 2.738,10</b>
<b>TOTALE LORDO STATO</b>			<b>€ 3.633,45</b>

Ai docenti che ricoprono le Funzioni Strumentali al POF non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

I destinatari delle Funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future.

Il Collegio dei Docenti è deputato a valutare il raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento delle attività assegnate alle F.S.; in caso di esito negativo, d'intesa tra i sottoscrittori del presente accordo, si provvederà alla distribuzione del compenso tra i docenti che ricoprono tale incarico nella stessa Area. Naturalmente il controinteressato potrà ricorrere, sostenendo le proprie posizioni, allo stesso Collegio dei Docenti.

**Art. 35 – Attività di Avviamento Pratica Sportiva**

Le ore eccedenti le 18 settimanali effettuabili fino ad un massimo di 6 ore settimanali, dal personale insegnante di Scienze Sportive e Motorie nell'avviamento alla pratica sportiva, sono individuate ed erogate nell'ambito dello specifico progetto contenuto nel POF, così come previsto dall'art. 32 del C.C.N.I. del 31/08/99.

Al progetto partecipano n. 5 docenti di Scienze Motorie e Sportive resisi disponibili.

Sulla base delle risorse previste (ma non ancora erogate) dall' Intesa MIUR-OOSS del 7/08/2015, che ammontano ad € **2.996,40 (L.S.)** pari ad € **2.258,03 L.D.** (non vi sono economie dagli anni precedenti) viene stabilita la misura del compenso per ciascun docente:

NUMERO DOCENTI	ORE	IMPORTO L.D €
1	7	282,25
1	13	508,06
1	16	508,06
1	17	508,06
1	12	451,60
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>		<b>€ 2.258,03</b>
<b>TOTALE LORDO STATO</b>		<b>€ 2.996,40</b>

17

**Art. 36 – Determinazione compensi per ore eccedenti**

Per quanto riguarda le ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti l'importo presumibile è per l'a.s. 2015/2016 di € 5.509,43 (L.S.) corrispondente ad € 4.151,80 (L.D.) comprensivo delle economie degli anni precedenti.

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti verranno liquidate alla fine del corrente anno scolastico se nel frattempo non recuperate con permessi orari.

**PERSONALE ATA**

**Art. 37 – Incarichi specifici del personale ATA (Disponibilità € 2.071,75 L.D. pari a € 2.749,21 L.S.)**

Gli incarichi specifici per il personale ATA, secondo quanto previsto dall'art. 47, comma 1, lett. b), del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 sono attribuiti dal Dirigente Scolastico in coerenza con l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e nel rispetto dei seguenti criteri:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio.

L'individuazione e il numero degli incarichi specifici è curata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA. Gli incarichi devono comportare l'assunzione di responsabilità rispetto ai compiti assegnati e collocati nell'ambito delle attività e delle mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza.

Per l'anno scolastico 2015/2016 gli incarichi specifici sono:

- a) per il profilo di Assistente Amministrativo:
- sistemazione pratiche ricostruzione di carriera;
  - sostituzione, in caso di assenza/impedimento, dell'A.A. addetto alla sezione protocollo ed affari generali;
- b) per il profilo di Assistente Tecnico:
- Attività di coordinamento laboratori Fisica e Scienze e disponibilità alla collaborazione con le altre aree tecniche;
- c) per il profilo di Collaboratore Scolastico:
- assistenza agli alunni diversamente abili + primo soccorso (sede di Atripalda);
  - assistenza agli alunni diversamente abili + primo soccorso (sede di Solofra).

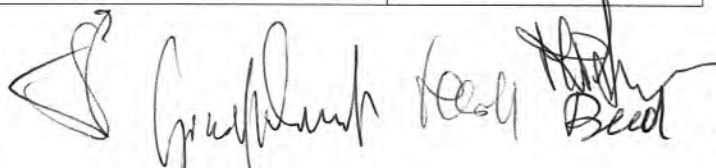
La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è di competenza del Direttore SGA quale preposto alla direzione dei servizi amministrativi e generali.

Qualora il Direttore SGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione al Dirigente Scolastico.

Al termine dell'anno scolastico, al personale destinatario dell'incarico sarà liquidato, sulla base delle risorse disponibili di € 2.749,21 L.S. pari a € 2.071,75 L.D. (ipotesi di assegnazione MIUR a.s. 2015/2016 più le economie degli anni precedenti), un compenso forfettario come da tabella seguente.

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, intende attribuire i sottoelencati incarichi specifici:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
<b>N. 1 INCARICO</b>	<b>COMPENSO L.D.</b>
Sistemazione pratiche ricostruzione di carriera	<b>€ 689,25</b>
ASSISTENTI TECNICI	
<b>N. 2 INCARICHI</b>	<b>COMPENSO L.D.</b>
Supporto tecnologico alle attività extracurricolari. Disponibilità collaborazione altri settori.	<b>2 * € 330,50 = € 661,00</b>
COLLABORATORI SCOLASTICI	
<b>N. 3 INCARICHI</b>	<b>COMPENSO L.D.</b>
Assistenza agli alunni diversamente abili + primo soccorso (sede di Solofra n. 2 unità + sede di Atripalda n. 1)	<b>3 * € 240,50 = € 721,50</b>
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€ 2.071,75</b>
<b>TOTALE LORDO STATO</b>	<b>€ 2.749,21</b>



**Art. 38 – Prestazioni aggiuntive docenti e ATA per attività finanziate da soggetti pubblici, Unione Europea o soggetti privati .**

Non sono previsti finanziamenti da soggetti pubblici, privati o dall' Unione Europea.

**Art. 39 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento docenti**

1. La partecipazione alle attività di formazione e di aggiornamento costituisce per i docenti di ruolo una "obbligatoria, strutturale, e permanente ", ai sensi della L. 107/2015 ed un diritto-dovere per tutto il personale scolastico.
2. le iniziative formative si svolgono, ordinariamente, al di fuori dell'orario di insegnamento;
3. gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione, con l'esonero dal servizio. Le stesse opportunità sono previste anche per il personale docente che partecipa in qualità di formatore. Per una opportuna organizzazione del servizio scolastico non sarà concesso a più di tre docenti per giorno l' esonero dal servizio per aggiornamento.
4. per la sostituzione si provvederà prioritariamente con una articolazione flessibile dell'orario di lavoro;
5. nel caso in cui non sia possibile la sostituzione secondo le modalità di cui al punto precedente, si procederà secondo la normativa vigente per la sostituzione dei docenti assenti .

**Art. 40 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all' art. 34 comma 2.
2. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
4. Considerato che il presente Accordo si riferisce a ipotesi di assegnazione fondi per l' a.s. 2014/2015, che però non sono al momento della stipula del contratto nella disponibilità economica della scuola, nel caso le assegnazioni reali dovessero discostarsi da quelle previste, le parti concordano di ricontrattare il presente Accordo.

**Art. 41 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 20 % di quanto previsto inizialmente.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with an arrow pointing to the right, and the name 'Bred' followed by initials.