



*Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca*

Istituto Secondario di Istruzione Superiore

"Giovanni Falcone"

Viale dell'Europa Unita, 13 – 80078 Pozzuoli (Na)
Tel. 081.8665200 Fax 081.8046382

Via Domiziana, 150 – 80078 Licola di Pozzuoli (Na)
Tel. 081.8678156

e-mail: nais06200c@istruzione.it - Codice Fiscale: 96024780635



Unione Europea

Prot. N B15/360

Pozzuoli, 25 gennaio 2016

Albo Istituto
Sito Istituto

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2015/2016

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 25 gennaio 2016 alle ore 10,00 presso la sede dell'Istituto Secondario di Istruzione Superiore di Pozzuoli "Giovanni Falcone", viene sottoscritto il presente accordo finalizzato alla stipula del Contratto Integrativo 2015/16 dell'Istituto, la cui finalità è quella di garantire la corretta gestione, sotto il profilo della efficienza, efficacia e trasparenza, del Piano dell'Offerta Formativa. La presente ipotesi sarà inviata per il previsto parere ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, di cui alla Circolare MEF n.25 del 19 luglio 2012.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore prof. Antonio Curzio

DELEGAZIONE SINDACALE TRATTANTE

RSU sig. Gennaro Gritto - FLC/CGIL

RSU sig. Antonio Russo - FLC/CGIL

RSU sig.ra Lucia Buonanno - UIL/SCUOLA

ORGANIZZAZIONI SINDACALI AMMESSE ALLA CONTRATTAZIONE

FLC/CGIL - CISL/SCUOLA - UIL/SCUOLA - SNALS/CONFSAL - GILDA/UNAMS

ORGANIZZAZIONI SINDACALI FIRMATARIE DEL CONTRATTO

FLC/CGIL	ASSENTE
CISL/SCUOLA	ASSENTE
UIL/SCUOLA	ASSENTE
SNALS/CONFSAL	ASSENTE
GILDA/UNAM	ASSENTE

tutti regolarmente invitati ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2006/2009 del 29.11.2007, fatte salve le disposizioni del d.lgs 165/2001 novellato dal D.Lgs n. 150/2009, di cui all'interpretazione autentica dell'art. 65 ai sensi del D. Lgs 141/2011, e dall'art.2, comma 17 del D.-L. 95/2012, convertito dalla Legge 6 luglio 2012, n. 135, in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Premessa

Intenti e principi

Intenti e principi, qui richiamati, chiariscono la volontà delle parti contraenti di salvaguardare, accanto agli interessi del personale, anche la generale sfera d'interessi della collettività a cui sono diretti i servizi erogati dall'Istituto. Pertanto, si condivide, ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 08/03/1999 n° 275, il carattere precipuo del Piano dell'Offerta Formativa e di tutte le scelte, deliberate o adottate dagli Organi cui competono, che non possono subire alcuna limitazione o vincolo dal presente Contratto, il quale ha il compito di disciplinare gli aspetti negoziali di impiego e di

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

retribuzione accessoria del personale, nei limiti delle risorse disponibili e dell'ambito di contrattazione previsto dalle fonti unilaterali e pattizie vigenti.

Informazione e trasparenza

Per garantire l'informazione, la trasparenza, la condivisione di tutto il personale dei doveri contrattuali, il presente accordo viene messo a disposizione presso l'Ufficio di Segreteria dell'istituto.

Per garantire la piena visibilità e confrontabilità dei contenuti esplicativi degli accordi stipulati in sede integrativa sono pubblicati in via permanente sul sito web dell'Amministrazione: contrattazione integrativa, Relazione tecnico-finanziaria e Relazione illustrativa.

Tutti i documenti ufficiali della scuola, POF, Contrattazione Integrativa, Regolamento di Istituto, debbono essere conosciuti ed applicati, per la parte di competenza, dal personale tutto.

Copia dei documenti e delle circolari interne sono pubblicati in apposite bacheche e Albi e affissi per almeno dieci giorni; il personale è tenuto a leggere e a conoscere, prendendone visione di giorno in giorno all'atto della presa di servizio.

La premessa costituisce parte integrante dell'accordo.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1- Finalità

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato ai principi di correttezza e trasparenza dei comportamenti.

Art. 2– Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica "ISIS Falcone di Pozzuoli", con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti giuridici per la parte economica fino al 31/08/2016, per la parte normativa sino alla sottoscrizione del successivo contratto integrativo d'Istituto.
3. Il presente contratto può essere verificato su richiesta di uno dei soggetti firmatari o modificato per effetto di adeguamento a norme imperative o pattizie che intervengono durante la vigenza o per accordo tra le parti.

Art. 3 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura d'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 in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - Relazioni Sindacali

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Procedure di concertazione
 - d. Informazione successiva
 - e. Interpretazione autentica, come da art. 3.

Art. 5 –Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione scritta della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 6 Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dai contratti e dalle norme di legge.
2. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola; le clausole discordanti non sono valide.

Art. 7 –Informazione preventiva e concertazione

1. Sono oggetto di informazione preventiva quelle previste dai contratti e dalle norme di legge.
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva almeno cinque giorni prima delle relative scadenze, compatibilmente con le comunicazioni ufficiali dell'USP, fornendo anche l'eventuale documentazione.
3. Ricevuta l'informazione preventiva, limitatamente alle materie che attengono al rapporto di lavoro, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione.
4. La procedura di concertazione ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali sulle materie oggetto d'esame, salvo improrogabili scadenze amministrative, e le organizzazioni sindacali che vi partecipano non assumono iniziative conflittuali; la procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative.
5. Nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 8 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva quelle previste dai contratti e dalle norme di legge

CAPO II – Diritti sindacali

Art. 9 – Attività sindacali

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nell'istituto previo accordo con il Dirigente.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. La RSU e gli eventuali Rappresentanti sindacali delle OO.SS., su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti che concernono gli interessati medesimi. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri.

Art. 10 – Assemblea sindacale 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; per assemblea fuori dall'orario di lezione il preavviso è ridotto a tre giorni. 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 e ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora d'inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea è comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo compreso il giorno dell'assemblea, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio. La dichiarazione di partecipazione è irrevocabile e va prodotta ai sensi dell'art.8 del CCNL/2007. In caso di grave e documentato impedimento che non ha consentito la visione della circolare, il personale può dare la sua adesione entro i termini previsti anche verbalmente comunicando all'ufficio di presidenza. La richiesta va comunque perfezionata in forma scritta.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio 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, la sorveglianza del piano e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 3 unità di personale ausiliario (1 per ogni plesso) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addetti ai servizi essenziali. Per le attività amministrative urgenti e indifferibili coincidenti con l'assemblea, deve essere presente il DSGA. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali è 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. L'orario scolastico per gli alunni è adeguato agli orari stabiliti per l'assemblea che si collocano, secondo la norma, o all'inizio o al termine della giornata.

Art. 11 - Permessi sindacali

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. (art. 6, comma 2, lett. a) del CCNQ 9 ottobre 2009).

Art. 12 – Diritto di sciopero e contingenti minimi

1. I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero, secondo il proprio orario di servizio.
2. Il personale che non comunica, preventivamente, l'adesione allo sciopero, è considerato scioperante in caso di assenza, fatta eccezione per eventuali assenze già autorizzate o accertate (malattia, ferie, giorno libero, etc.).
3. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 29/11/2007 in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio minimo deve essere garantito per: funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale; vigilanza sui minori, pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato; attività amministrativa riguardante scrutini ed esami. Il servizio minimo è fissato in n. 3 unità di personale ausiliario (1 per ogni plesso) e n. 1 unità di personale amministrativo. Per le attività amministrative urgenti e indifferibili coincidenti con l'assemblea, deve essere presente il DSGA. Il Direttore s.g.a individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali utilizzando quali criteri la disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
4. Il dirigente comunica, con atto formale, i nominativi del personale obbligato a garantire i servizi minimi essenziali.
5. Il contingente minimo di personale collaboratore scolastico può essere impiegato anche su sede diversa in caso di permanenza in altra sede dell'Istituto di una consistenza numerica di alunni tali da giustificare più unità di collaboratori scolastici addetti alla vigilanza.

TITOLO III- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Capo I - Personale

Art. 13 - Utilizzo dei docenti e ata in attività aggiuntive

1. Le attività integrative e le attività di progetto, sono quelle indicate nelle linee generali del POF.
2. Per le attività di cui al punto 1, è utilizzato prioritariamente il personale della Scuola, fatta eccezione per progetti di particolare rilevanza dove risulta espressamente previsto l'utilizzo prioritario di personale esterno. I compensi al personale assistente amministrativo e tecnico nei progetti integrativi, sono corrisposti forfetariamente per l'intensificazione dell'orario ordinario.
3. Il ricorso a personale di altre Scuole (collaborazioni plurime – artt. 35 e 57 del CCNL), è utilizzato solo nel caso in cui non sia possibile reperire specifiche professionalità all'interno della Scuola.

Art. 48 - Criteri di utilizzo dei docenti e ATA in attività del fondo istituzione e in progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

1. La partecipazione alle attività aggiuntive del personale è facoltativa.
2. Tutto il personale docente dell'istituzione scolastica sarà utilizzato nel rispetto dei ruoli e nella valorizzazione delle competenze con particolare attenzione al personale che ha partecipato

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

attivamente alla progettazione delle innovazioni delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari.

3. Il personale docente dell'istituzione scolastica sarà utilizzato seguendo il criterio del massimo allargamento e partecipazione delle esperienze. A tal fine, tutte le attività curricolari ed extracurricolari ed in special modo quelle derivanti dai progetti, dovranno avere il massimo di pubblicizzazione anche mediante affissione all'albo della scuola con n. di protocollo del registro delle affissioni all'albo.
4. L'utilizzazione del personale docente e ata, nel mantenimento della coerenza progettuale e modulare, avviene secondo i seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) competenze professionali valutate dal Dirigente Scolastico, previo esame dei curricula vitae, sulle esperienze pregresse, sui titoli di studio e sui crediti professionali coerenti con gli obiettivi degli incarichi;
 - d) rotazione: a parità di valutazione, sarà data priorità ai candidati che hanno il minore accesso complessivo al trattamento economico accessorio, salvo documentate cause di forza maggiore
5. Per il personale ata, il Dirigente acquisisce il preventivo parere del Direttore SGA.
6. Per particolari incarichi di natura professionale, il Dirigente può avvalersi di personale di altre Scuole (collaborazioni plurime, previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL).
7. Il ricorso al precedente punto, è attuato solo nel caso in cui, nell'Istituto non è possibile reperire personale in possesso dei requisiti previsti dai progetti.
8. Il personale impegnato nella progettazione non può essere impiegato nelle attività di verifica e valutazione.

Art. 14 - Collaboratori del dirigente scolastico

1. Per le attività gestionali, il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 34 del CCNL, si avvale di 2 collaboratori scelti discrezionalmente a cui sono affidati specifici incarichi. Il compenso è stabilito in ore forfetarie come indicato nella parte economica del presente accordo.

Art. 15 - Funzioni Strumentali al POF

1. Per le funzioni strumentali al POF, il Dirigente, su delibera del Collegio docenti, affida incarichi professionali per finalità istituzionali.
2. La tipologia dell'incarico è stabilito nell'ambito del Collegio e i relativi compensi sono stabiliti nella parte economica del presente accordo.

Art. 16 - Incarichi per la gestione e il funzionamento

1. Per le attività di organizzazione e gestione, il Dirigente, sentito il parere del Collegio docenti e del personale ata, può conferire incarichi specifici di organizzazione e di funzionamento, coerenti con il POF.
2. Gli incarichi al personale ata sono conferiti se inseriti nel piano di lavoro del Direttore SGA.
3. La tipologia e i compensi di cui ai comma 1 e 2 sono indicati nella parte economica del presente accordo.

Art. 17 - Criteri di utilizzo dei docenti e ATA in attività non da fondo istituzione

1. L'adesione a progetti finanziati dalla Legge 440/97 (progetti autonomia e attività di cui ai DD.PP.RR. 567/96 e 157/99) e da altri enti statali o privati (Pon, Progetti finanziati da Regione o/o provincia, etc) è soggetta, per la scelta del personale da impiegare, ai criteri indicati nel precedente art. 48 e nei limiti indicati nella tabella della parte economica del presente accordo.
2. La misura dei compensi resta quella stabilita dai Contratti collettivi e dal D.M. 326/96 per quanto attiene le attività di progettazione, monitoraggio e coordinamento.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

3. Fanno eccezione ai limiti di cui al punto 2, i compensi stabiliti da norme ed enti proponenti diversi da quelli indicati al punto 1, fermo restando i criteri di scelta del personale da impiegare.
4. I progetti PON sono disciplinati dalle norme citate nelle linee guide della Unione europea. In particolare rientrano nelle competenze del Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 2 delle linee guide:
 - composizione e gruppo operativo di progetto: Dirigente e Direttore SGA (organi di diritto); docenti incaricati della facilitazione e della valutazione, docenti tutor d'obiettivo e/o altri docenti esperti nella materia oggetto del corso.
5. Il Dirigente, coadiuvato dal gruppo operativo di progetto, a sua volta, adotta i seguenti provvedimenti:
 - nomina dei tutor e dei tutor d'obiettivo previa verifica dei curricula vitae.
 - nomina del facilitatore previa verifica dei curricula vitae (compenso onnicomprensivo stabilito nella percentuale definita dalle autorizzazioni ministeriali).
 - nomina del valutatore, previa verifica dei curricula vitae (compenso onnicomprensivo stabilito nella percentuale definita dalle autorizzazioni ministeriali).
 - nomina del personale ata in azioni amministrative, tecniche e di vigilanza, previa verifica del curriculum vitae.
 - nomina del personale interno addetto alla pubblicità, previa verifica dei curricula vitae.
 - nomina del personale docente a sostegno degli alunni diversamente abili, previa verifica dei curricula vitae.
6. Relativamente ai componenti del gruppo operativo di progetto, il Dirigente scolastico, il Direttore SGA, il facilitatore e il valutatore, la loro partecipazione viene prestata senza compensi aggiuntivi, essendo parte integrante dell'incarico ricevuto.
7. I tutor (di base e di sostegno degli alunni diversamente abili) sono di norma, causa ragioni gestionali-organizzative, diversi per ogni azione e/o modulo. Per le valutazioni dei curriculum, si rimanda al precedente articolo 48.

Art. 18 - Posizioni economiche personale ata- art. 50 ccnl (ex art. 7)

1. Per incarichi previsti dall'art. 50 del CCNL, il Dirigente, affida incarichi professionali per finalità istituzionali al personale utilmente collocato nella graduatoria MIUR, previo conseguimento attestato di frequenza al corso di formazione.
2. La tipologia dell'incarico è inserita nel piano di lavoro predisposto dal Direttore SGA e adottato dal Dirigente scolastico se coerente con le linee del POF. Le tipologie degli incarichi sono quelle definite nella parte economica del presente contratto. I relativi compensi sono quelli previsti dal contratto collettivo.

Art. 19 - Compiti specifici al personale ata – art. 47 ccnl (ex funzioni aggiuntive)

1. Per incarichi previsti dall'art. 47 del CCNL, il Dirigente, su proposta del Direttore SGA, affida al personale ata incarichi professionali per finalità istituzionali.
2. La tipologia dell'incarico è stabilita nel piano di lavoro predisposto dal Direttore SGA, sentito il personale ata in assemblea e adottato dal Dirigente scolastico se coerente con le linee del POF. I criteri sono quelli definiti nell'allegato 1 parte integrante del presente contratto.
3. I relativi compensi sono stabiliti nella parte economica del presente accordo, tenuto conto della decurtazione del 44,27% sul budget 2007/2008 disposta dall'art. 1 comma 2 della sequenza contrattuale del 25/7/2008.

Art. 20 - Incarichi e compensi al direttore SGA.

1. Al Direttore SGA è corrisposto un compenso denominato indennità di direzione determinato nella parte economica del presente accordo con finanziamento a carico del fondo istituzione.

2. In aggiunta al compenso di cui al precedente comma 1, al Direttore SGA possono essere conferiti incarichi retribuiti per partecipazioni a progetti finanziati dalla U.E. e altri enti.
3. I compensi di cui al comma 2 sono a carico degli enti proponenti.

Art. 21 - Modalità di affidamento incarichi al personale

1. Il Dirigente Scolastico affida, per iscritto, con lettera singola, gli incarichi relativi alla partecipazione a tutti i progetti e attività. Nella lettera d'incarico sono specificati la mansione e il relativo compenso lordo da corrispondere. Nel caso in cui nella delibera del Consiglio d'Istituto o nelle schede di progetto e/o attività siano già specificati il tipo di attività e il relativo importo da corrispondere, si prescinde dall'incarico in forma scritta, come dal disposto di cui alla C.M. 243 del 14/10/99, nella quale è stata diffusa l'interpretazione autentica del CCNI 31/8/99.

Art. 22 – Sostituzione colleghi assenti personale ATA e direttore SGA

1. In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione del personale ata verrà fatta da altro personale in servizio. Il budget è determinato nella parte economica del presente accordo e la relativa ripartizione è stabilita in rapporto al numero degli addetti per reparti e profili. Il compenso orario è corrisposto nel limite massimo di n° 1 ora di straordinario, effettivamente prestata, per ogni giornata di assenza. Non facendo la sostituzione per le assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore maturare alcun compenso, dette ferie e/o recuperi di ore saranno concessi dal dirigente scolastico solo qualora non comportino oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.
2. In caso di assenza temporanea di un collaboratore scolastico, la vigilanza degli allievi è affidata ai colleghi del gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito. Per la pulizia delle aule a lui assegnate, è corrisposta n° 1 ora di straordinario per ogni giornata di assenza. Non facendo la sostituzione per le assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore maturare alcun compenso, dette ferie e/o recuperi di ore saranno concessi dal dirigente scolastico solo qualora non comportino oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. Il Direttore sga, nei periodi di brevi assenze e durante le ferie, è sostituito, in ordine di priorità, dal personale utilmente posizionato nella graduatoria di cui all'art. 50 del CCNL e, in subordine, dalle funzioni di cui all'art. 47 del CCNL citato secondo l'ordine di punteggio della graduatoria. In mancanza di aspiranti è incaricato l'assistente amministrativo con maggiore anzianità di servizio.
3. Al personale di cui al precedente comma 3 è corrisposta, per ogni giornata di sostituzione prestata, l'indennità di amministrazione rapportata al periodo e l'indennità di funzioni superiori se dovuta.

Capo II - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE E COMPENSI ACCESSORI

Art. 23 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - f. ore eccedenti
 - g. ore di avviamento alla pratica sportiva.

I compensi stabiliti nella programmazione delle attività non potranno essere incrementati; è possibile aumentare le ore di impegno al personale che si rende disponibile alla sostituzione di altro personale individuato e che per giustificati motivi non abbia potuto completare l'attività programmata, nel rispetto dei limiti per ogni singolo progetto o attività.

Art. 24 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. La determinazione dei compensi accessori da corrispondere per le attività del POF è stabilita per priorità.
2. Le priorità sono determinate nell'ambito del Collegio dei docenti, per le attività didattiche, e dal Consiglio d'Istituto per la parte economica.

Art. 25 – Ripartizione delle risorse MOF (Miglioramento Offerta Formativa)

Per l'anno scolastico 2015/2016 il budget economico del MOF calcolato in base ai parametri fissati dall'Intesa MIUR, inclusi i fondi non utilizzati negli anni precedenti, è stabilito in € 97.996,59 oneri Stato esclusi (FIS € 82.838,09 + € 1.493,40 economie = € 84.331,49; funzioni strumentali € 4.801,44; ore eccedenti € 3.780,32 + € 771,89 economie = € 4.552,21; € 4.311,45 incarichi specifici. A detto budget si aggiunge il finanziamento MIUR per i corsi IDEI (€ 1.759,58), per un totale di € 99.756,17. Le dette risorse economiche, oneri stato esclusi, sono così ripartite:

**COMPLESSIVO ACCONTO MOF + FONDI NON UTILIZZATI ANNI PRECEDENTI
RIPARTIZIONE**

Base di calcolo	Importo escluso oneri Stato x 12 mesi	Destinatari
Indennità Direzione DSGA	6.200,00	Direzione amministrativa
Accantonamento di garanzia	313,57	Docenti e ATA
Corsi IDEI (priorità)	8.537,50	Docenti e ATA
Progetti ampliamento offerta formativa	22.395,00	Docenti e ATA
Progetti miglioramento serv. Amministr. e didattici	2.210,00	Docenti e ATA
Attività gestionali ordinarie	25.007,21	Docenti e ATA
Attività gestionali e organizzative della didattica	25.980,00	Docenti
Funzioni Strumentali	4.801,44	Docenti
Incarichi Specifici	4.311,45	ATA
Totale settembre 2015/agosto 2016	99.756,17	

ATTIVITA' E PROGETTI	DOCENTI			ATA		
	N ORE	COSTO ORARIO	TOTALE	N ORE	COSTO ORARIO	TOTALE
PROGETTI PER ATTIVITA' INTEGRATIVE						
ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO CORSI IDEI	120	50,00	6.000,00			
ASSISTENZA AMMINISTRATIVA				50	14,5	725,00
VIGILANZA C.S.				145	12,5	1.812,50
TOTALE PARZIALE			6.000,00			2.537,50
PROGETTI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA						
COMMISSIONE "ACCOGLIENZA"	30	17,50	525,00			0,00
PROGETTO "ECCELLENZA/SCUOLA IN CAMPO"						
assistenza	500	17,50	8.750,00			0,00
responsabilità	20	17,50	350,00			0,00
vigilanza collaboratori scolastici				40	12,5	500,00
PROGETTO "OSPITALITA', MERCATI E FIERE"						
assistenza	520	17,50	9.100,00			0,00
responsabilità	20	17,50	350,00			0,00
assistenza tecnica				40	14,5	580,00
collaborazione scolastica				40	12,5	500,00

D'Amico
 J
 P
 Aut. P. P.

assistenza amministrativa				20	14,5	290,00
PROGETTO "FRONT OFFICE"						
assistenza	80	17,50	1.400,00			0,00
PROGETTO CINEFORUM COORDINAMENTO	20	17,50	350,00			0,00
TOTALE PARZIALE			20.525,00			1.870,00
PROGETTI MIGLIORAMENTO SERVIZI						
PROGETTO SITO WEB	20	17,50	350,00	40	14,5	580,00
MANUTENZIONE E GESTIONE RETE INFORMATICA				40	14,5	580,00
VERIFICA REGISTRI ALUNNI	40	17,50	700,00			
TOTALE PARZIALE			1.050,00			1.160,00
ATTIVITA' GESTIONALI ORDINARIE						
ORE ECCEDENTI			4.552,21			
1° COLLABORATORE DI DIRIGENZA	250	17,50	4.375,00			
2° COLLABORATORE DI DIRIGENZA	250	17,50	4.375,00			
1° RESPONSABILE AGRARIO	100	17,50	1.750,00			
2° RESPONSABILE AGRARIO	70	17,50	1.225,00			
1° RESPONSABILE LICEO	70	17,50	1.225,00			
2° RESPONSABILE LICEO	70	17,50	1.225,00			
RESPONSABILE SOSTEGNO SEDE COORDINATA	30	17,50	525,00			
SOSTITUZIONE DSGA E RACCORDO UFFICI				90	14,5	1.305,00
COORDINAMENTO AREA DIDATTICA A.A.				70	14,5	1.015,00
COORDINAMENTO AREA PROGETTI A.A.				70	14,5	1.015,00
RESPONSABILITA' LABORATORI INFORMATICI				50	14,5	725,00
SUPPORTO LABORATORI AGRARIO C.S.				40	12,5	500,00
COMMISSIONE ELETTORALE	20	17,50	350,00	10	14,5	145,00
COMMISSIONE ORARIO DOCENTI	40	17,50	700,00			
TOTALE PARZIALE			20.302,21			4.705,00
ATTIVITA' GESTIONALI ORGANIZZATIVE DIDATTICA						
UTILIZZO E FUNZIONAMENTO FOTOCOPIATRICI C.S.				50	12,5	625,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA LABORATORI				100	14,5	1.450,00
PICCOLA MANUTENZIONE C.S.				200	12,5	2.500,00
SERVIZI ESTERNI C.S.				80	12,5	1.000,00
STRAORDINARIO A.T.				80	14,5	1.160,00
CONDUZIONE DI PIÙ LABORATORI				20	14,5	290,00
ASSISTENZA ALLA COMMISSIONE TECNICA				20	14,5	290,00
STRAORDINARIO C.S.				420	12,5	5.250,00
SORVEGLIANZA ESTERNA E ANTIFURTO C.S.				50	12,5	625,00
STRAORDINARIO A.A.				100	14,5	1.450,00
COMMISSIONE POF	48	17,50	840,00			
COORDINATORI DIPARTIMENTI	40	17,50	700,00			
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE	300	17,50	5.250,00			
RESPONSABILI LABORATORI	80	17,50	1.400,00			

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

RESPONSABILE AZIENDA AGRARIA	70	17,50	1.225,00		
RESPONSABILE HACCP	40	17,50	700,00		
RESPONSABILE LABORATORIO AGROALIMENTARE	70	17,50	1.225,00		
TOTALE PARZIALE			11.340,00		14.640,00
FUNZIONI STRUMENTALI					
FUNZIONE STRUMENTALE (GESTIONE DEL POF)		1,00	960,29		
FUNZIONE STRUMENTALE (SOSTEGNO DOCENTI)		1,00	960,29		
FUNZIONE STRUMENTALE (SERVIZI STUDENTI)		1,00	960,29		
FUNZIONE STRUMENTALE (PROG. FORMATIVI ECT.)		1,00	960,29		
5° FUNZIONE STRUMENTALE (AREA DISAGIO)		1,00	960,28		
TOTALE PARZIALE			4.801,44		
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA					
GESTIONE AREA DIDATTICA. A.A.				1	335,03
GESTIONE MAGAZZINO A.A.				1	335,03
GESTIONE AZIENDA AGRARIA A.A.				1	335,03
GESTIONE AREA PROGETTI. A.A.				1	335,03
GESTIONE AREA PROGETTI A.A.				1	335,03
MANUTENZ. STRAOR. LABORATORI CENTRALE A.T.				1	335,03
MANUTENZ. STRAOR. LABORATORI SUCCURS. A.T.				1	335,03
MANUTENZ. STRAOR. LABORATORI SUCCURS. A.T.				1	335,03
SUPPORTO PRODUZIONE AGROALIMENTARE C.S.				1	233,03
SUPPORTO PRODUZIONE AGROALIMENTARE C.S.				1	233,03
SUPPORTO AMMINISTRATIVO LICEO				1	233,03
SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGRARIO				1	233,03
ASSISTENZA D:A:				1	233,03
ASSISTENZA D:A:				1	233,03
PRIMO SOCCORSO				1	233,03
TOTALE PARZIALE					4.311,45
TOTALI PARZIALI					
TOTALE FONDO ISTITUZIONE PERS. DOCENTE			64.018,65		
TOTALE FONDO ISTITUZIONE PERS. ATA					
assistenti amministrativi					7.620,15
assistenti tecnici					6.660,09
collaboratori scolastici					14.943,71
indennità SGA					6.200,00
TOTALE					35.423,95
TOTALE UTILIZZATO					99.442,60
TOTALE BUDGET					99.756,17
NON UTILIZZATO					313,57

Blun

GF

Antonio Russo

1. Al personale Docente è destinato un budget pari al 67,00% del fabbisogno complessivo, fermi restando i limiti e le finalità di cui alla tabella finale del budget complessivo 2015/2016.
2. Al personale ATA è destinato un budget di pari al 33,00% del fabbisogno complessivo, fermi restando i limiti e le finalità di cui alla tabella finale del budget complessivo 2015/2016.
3. I compensi stabiliti nella programmazione delle attività non potranno essere incrementati; tuttavia è possibile aumentare le ore di impegno al personale che si rende disponibile alla sostituzione di altro personale individuato e che per giustificati motivi non abbia potuto completare il monte ore programmato, fermo restando il rispetto dei limiti per ogni singolo progetto o attività.

Art. 26 - Misure dei compensi ai docenti che ricoprono l'incarico di funzioni strumentali

1. A ciascuno dei 5 docenti che ricoprono l'incarico di funzione strumentale al POF viene erogato un compenso di €. 960,29 al lordo dipendente.
2. Nel caso in cui il docente di cui sopra non ricoprirà l'incarico per tutto l'arco temporale previsto, avrà un compenso rapportato al periodo di effettuazione dell'incarico.

Art. 27 - Misure dei compensi al personale ata per incarichi specifici

1. Agli assistenti amministrativi e tecnici cui viene assegnato un incarico specifico è attribuita la somma €. 335,03.
2. Ai collaboratori scolastici cui viene assegnato un incarico specifico è attribuita la somma €. 233,03.
3. Nel caso in cui il personale di cui sopra non ricoprirà l'incarico per tutto l'arco temporale previsto, avrà un compenso rapportato al periodo di effettuazione dell'incarico.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 28 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel contratto integrativo, la normativa di riferimento è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Art. 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. 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.
2. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. 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.

Art. 30 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 31 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
 - preposti.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 32 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 33 - Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Art. 34 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili, devono essere realizzate attività d'informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti, dei preposti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa di settore.
3. Nell'atrio dell'istituto è adibita una bacheca per le informazioni sull'attuazione della normativa di sicurezza e sugli adempimenti correlati.

TITOLO QUARTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 – Clausola di salvaguardia

1. La contrattazione integrativa d'istituto non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.
2. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Le clausole in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono annullate di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
4. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
5. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
6. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente convoca e informa la parte sindacale per individuare le misure necessarie atte a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
7. Qualora, in base all'art. 9.1 e 9.2 bis della Legge 30 luglio 2010 n. 122, dovessero derivare ricadute sul trattamento accessorio individuale, si procederà ad una revisione congiunta tra le parti delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Art. 36 – Corrispettività della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti e le attività didattiche 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 che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi del personale docente avverrà a consuntivo, nel rispetto del principio della corrispettività, previa verifica di prestazioni effettivamente rese e correttamente documentate dal personale stesso, nonché della coerenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli conseguiti, in rapporto alle ore effettivamente prestate.
3. Non sono liquidate in alcun caso prestazioni non autorizzate.
4. La liquidazione dei relativi compensi del personale ATA avverrà a consuntivo, nel rispetto del principio della corrispettività, previa verifica di prestazioni effettivamente rese, correttamente registrate dal personale responsabile e rendicontate in appositi registri dal Direttore s.g.a.

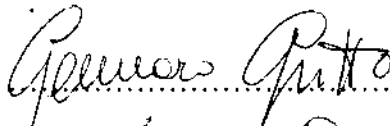
Il presente contratto integrativo ha validità definitiva constatata la relazione tecnica del Direttore s.g.a. e acquisito il visto di legittimità del Collegio dei Revisori dei Conti.

Il presente accordo, composto da n. articoli su n. pagine, è letto, approvato e sottoscritto dalle parti.

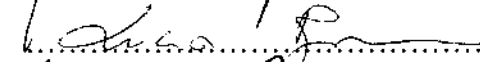
Il Dirigente Scolastico
F.to Prof. Antonio Curzio

La RSU

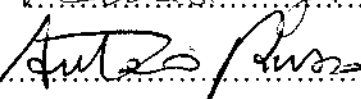
F.to Coll. Scol. Gennaro Gritto



F.to Coll. Scol. Lucia Buonanno



F.to Ass. Tecn. Antonio Russo



OO.SS.

F. to U.I.L. Scuola Assente

SNALS Assente

F.L.C. /C.G.I.L. Assente

GILGA-UNAMS Assente

C.I.S.L. Scuola Assente

Pozzuoli, 25 gennaio 2016