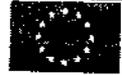




M.I.U.R.

**Istituto Comprensivo Statale di Recale**  
 Viale Europa, 3 - 81020 Recale (Ce)  
 tel/fax Uffici Dirigenza e Segreteria: 0823/464708;  
 codice meccanografico C'EIC85900E - Codice Fiscale 93077990617  
 e-mail: ceic85900e@istruzione.it -  
 ceic85900e@pec.istruzione.it  
 sito web: www.icsrecale.gov.it Codice Univoco Ufficio UF558P



Unione Europea

Prot. n. 4545/E15 del 29-11-2014

## CONTRATTO D'ISTITUTO A.S. 2014/2015

L'anno 2014, il giorno 29 del mese di novembre in Recale, presso l'Istituto Comprensivo di Recale, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica

- VISTO il testo definitivo del CCNL vigente;  
 VISTO il Pof adottato dal Cdc ;  
 VISTA la deliberazione del collegio dei docenti;  
 VISTA l'assemblea del personale Ata;  
 VISTA la composizione della Rsu di Istituto

tra la Delegazione di parte pubblica - Dirigente Scolastico Dott.ssa Vincenza DELLA VALLE, in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo Statale di Recale, la RSU d'Istituto (Presenti: Di Crescenzo Angela (UIL), Forlani Antonella (CISL), e il delegato Negro Donato (SNALS)) - si stipula il seguente contratto

### PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituzione scolastica con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio nella scuola.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente accordo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto conserva validità fino alla fine dell'anno scolastico 2014/2015.
4. Il presente Contratto abroga tutti i precedenti.
5. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente accordo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti
7. Entro dieci giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente accordo nelle Bacheche sindacali della scuola.

#### Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente accordo, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola contrattuale.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

*Donato Negro*  
*Di Crescenzo Angela*



## PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

### CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

#### Articolo 3 – Obiettivi e strumenti

1. 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.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

#### Articolo 4 – 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. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

#### Articolo 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. 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.

#### Articolo 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;

*Decreto 6 Daniela Tolo*  
*in Casaleto*



- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
    - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal Direttore S.G.A. sentito il personale medesimo;
    - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
    - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
  3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### Articolo 7 – Informazione successiva

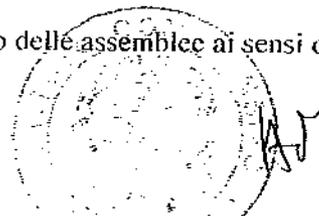
1. Sono materie di informazione successiva:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

### CAPO II – DIRITTI SINDACALI

#### Articolo 8 - Assemblee di scuola

1. Secondo quanto previsto CCNL Scuola, per le assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalla R.S.U. della scuola, sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di sei giorni.
5. Il dirigente scolastico predisponde quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle diverse sedi nella stessa giornata.
6. Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.
7. Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 6 del CCNL Scuola 29/11/2007 nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano solo i dipendenti dell'istituto la durata massima è fissata in due ore, sia che si svolgano nei locali della scuola o in altra sede del Comune.
8. Le assemblee tenute nell'istituto di norma non più di una al mese e comunque non più di due, ai sensi dell'art. 8 comma 2 CCNL Scuola 29/11/2007, fermo restando la durata massima di due ore, si svolgeranno ordinariamente nelle prime due ore in considerazione della diversa articolazione dell'orario delle lezioni. Avranno luogo nel locale di volta in volta prescelto in accordo coi soggetti promotori.
9. Per le assemblee fuori dall'istituto, il dipendente ha diritto anche all'estensione del permesso per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per l'eventuale rientro a scuola, nella misura di 15 minuti per l'andata e 15 minuti per il rientro, se l'assemblea è nell'ambito del distretto scolastico di appartenenza, e di trenta minuti per l'andata o trenta minuti per l'eventuale rientro, se l'assemblea è fuori distretto. Tale estensione di orario rientra nelle 10 ore annue pro capite a disposizione per le assemblee in orario di servizio e quindi va compresa nel computo.
10. Il Dirigente Scolastico predisponde quanto necessario per lo svolgimento delle assemblee ai sensi dell'art. 8 commi 7, 8, 9, 10, 11, 12 CCNL 29/11/2007.

*Donato De Strella Falco*  
*Dirigente Scolastico*



11. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione di detto personale è totale, i servizi che devono essere garantiti sono i seguenti:
  - vigilanza degli ingressi dell'edificio scolastico al piano terra: n. 1 collaboratore scolastico.
  - centralino, fax, recapiti urgenti tramite corriere, vigilanza 1 piano: n. 1 collaboratore scolastico.
  - esami, scrutini finali e pagamento stipendi: Direttore S.G.A. e/o n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.
12. Quando si rende necessario l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, in mancanza di disponibilità volontarie, il dirigente scolastico delega il Direttore S.G.A. ad individuare, tramite sorteggio iniziale e in base al criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, i nominativi di coloro che saranno preposti a tali servizi.
13. L'informazione alle famiglie sarà fatta entro i 3 giorni precedenti la data dell'assemblea.

## Articolo 9 - 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale.
4. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

## Articolo 10- Agibilità sindacale all'interno della scuola

Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale.

Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

Alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale delle R.S.U., a fianco delle bacheche sindacali già presenti nell'atrio della sede, facilmente accessibile a tutti i lavoratori.

Davanti alle bacheche deve essere collocato un piano per depositare le comunicazioni sindacali indirizzate alla Sezione Sindacale e/o a tutti i lavoratori dell'Istituto, eventualmente da affiggere.

## Articolo 11 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art.6 del CCNL Scuola 2006/2009 i contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica. Le parti richiamano come normativa di riferimento contrattuale del presente articolo la legge 146/1990, la Legge 83/2000, l'Accordo Integrativo Nazionale del 8/10/1999 e l'Intesa del 2/8/2001 tra Aran e OO.SS. sui servizi essenziali nel comparto del personale della scuola.
2. In occasione di ogni eventuale sciopero, il dirigente inviterà, in forma scritta, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, entro il decimo giorno dalla comunicazione dello sciopero, oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.
3. Tale dichiarazione, in quanto volontaria ed individuale, se data non può essere revocata. Essa poggia sul principio che l'azione di sciopero in un servizio pubblico, quale quello scolastico, ancorché legittimata da rivendicazioni contro l'Amministrazione, non è diretta contro l'utenza, alla quale va assicurata la più ampia informazione possibile circa le modalità ridotte o di sospensione del servizio. Tuttavia è fatto salvo il diritto di adesione allo sciopero di chi abbia ritenuto di non rilasciare tale dichiarazione.

*Donato Mario Abella*  
D. Donato

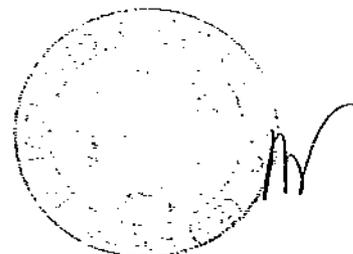
*[Signature]*

4. Viste tali dichiarazioni di adesione, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le condizioni di riduzione o di sospensione delle attività didattiche per il giorno o per la durata dello sciopero con preavviso di cinque giorni o quanto prima possibile rispetto all'effettuazione dello sciopero.
5. Si conviene che in caso di sciopero del personale ATA sono previsti contingenti di personale tenuti alle prestazioni indispensabili, e quindi impossibilitati ad astenersi dalla prestazione del servizio, in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
  - a. scrutini e valutazioni finali : n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico.
  - b. esami finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici.
  - c. vigilanza su impianti e apparecchiature: n. 1 collaboratore scolastico.
  - d. raccolta e smaltimento rifiuti tossici e nocivi: n. 1 collaboratore scolastico.
  - e. predisposizione di atti indifferibili per il trattamento economico del personale con contratto a tempo determinato: il Direttore SGA, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.
6. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, si valuterà, di volta in volta, l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'attuazione dello sciopero, si comunicheranno le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie, nonché al SIDI, comunicando altresì l'eventuale partecipazione allo sciopero del Dirigente stesso.
7. In seguito alle comunicazioni volontarie di adesione allo sciopero, il dirigente individuerà il contingente di personale (art. 2 comma 2 L.146 / 90 ) in servizio presso questa Istituzione, tenuto al servizio indispensabile ed esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili di cui all'art.2 comma 1 della stessa legge.
8. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 15/03/2001 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
  - a) Svolgimento di scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame o di scrutinio), n°1 Collaboratore Scolastico (per la vigilanza e il centralino);
  - b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;
 Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, le funzioni da garantire per il funzionamento dell'Istituzione in caso di sciopero vengono concordate nel seguente modo:
  - apertura dell'edificio della Sede Centrale ( un collaboratore scolastico)
  - presenza di un assistente amministrativo.
9. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
10. I nominativi inclusi nel contingente saranno comunicati agli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso sia possibile.
11. In caso di adesione allo sciopero della stessa Dirigenza, le relative funzioni aventi caratteri di urgenza e di essenzialità, saranno svolte, nell'ordine, dal Vicario, dal II Collaboratore, o dal Docente più anziano d'età in servizio.
12. Degli scioperi proclamati ed attuati sarà data immediatamente comunicazione alla Commissione di Garanzia, ove ne faccia richiesta, rendendo noti i motivi o le cause di insorgenza di eventuali conflitti, nonché le sospensioni o i rinvii degli scioperi stessi.

## Articolo 12 - Patrocinio ed accesso agli atti

1. La R.S.U. ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29/11/2007.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti avviene per iscritto e l'Amministrazione si riserva entro 5 (cinque) giorni di organizzare i suddetti documenti.

*Direttore SGA*  
*Di Caserone*



## Articolo 13- Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

## PARTE TERZA: PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Articolo 14 - Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si rende disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. L'importo totale di euro 4.062,70 (lordo dipendente) comprensivo delle economie 2013/14 è così ripartito:
  - euro 1.725,06 (lordo dipendente) per la scuola dell'infanzia e della primaria per un numero massimo di 92 ore;
  - euro 2.337,64 (lordo dipendente) per la scuola secondaria di I grado per un numero massimo di 86 ore.

### Articolo 15 - Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. L'accesso alle ore eccedenti è previsto per i seguenti motivi:

#### Assistenti amministrativi:

- proroga dell'orario di servizio per lo svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali;
- periodi di intensità lavorativa per attuazione di disposizioni ministeriali sia inerenti alla didattica che amministrative;
- carichi periodici per convocazione supplenti, compilazione graduatorie, lavori contabili di particolare rilevanza, corsi di aggiornamento, ecc.
- per partecipazione ad incontri, su comunicazione del Dirigente scolastico, che per esigenze di servizio, vengono svolte al di fuori dell'orario di lavoro.

#### Collaboratori scolastici:

- proroga o slittamento della turnazione pomeridiana per lo svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali (saggi, riunioni);
- pulizie straordinarie per situazioni non previste;
- particolari manutenzioni che non possono essere svolte durante l'orario di lavoro ordinario;
- assemblea dei genitori in orario serale e riunioni di organi collegiali;

*Domenico Di Stasio*  
*Di Stasio*



- per partecipazione ad incontri, su comunicazione del Dirigente scolastico che per esigenze di servizio, vengono svolte al di fuori dell'orario di lavoro;

## PARTE QUARTA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### Articolo 16 – 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 economie del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 44.484,20 (Euro 40.812,13 sono risorse 2014/15 e euro 3.672,07 le economie 2013/14)

La suddetta somma risulta essere così composta:

Per finanziamento Funzioni Strumentali € 3.835,61 lordo dipendente

Per finanziamento Incarichi Specifici € 2.103,23 lordo dipendente

Per finanziamento Ore Eccedenti € 2.337,64 lordo dipendente

Per finanziamento Pratica Sportiva € 683,38 lordo dipendente

Per Fondo d'Istituto € 31.852,27 lordo dipendente

di cui per la parte variabile dell'Indennità di Direzione del Direttore S.G.A. € 3.480,00 (lordo dipendente) e indennità di Direzione al sostituto del DSGA € 716,15.

Le economie 2013-14 del cedolino unico, espresse con importi al lordo dipendente, pari ad euro 3.672,07 sono così costituite:

Per finanziamento Fondo d'Istituto € 1.947,01 lordo dipendente

Per finanziamento Ore Eccedenti € 1.725,06 lordo dipendente

Le risorse totali contrattabili dal Fondo d'Istituto per l' a. s. 2014-15 al lordo dipendente, al netto dell'indennità di direzione del D.S.G.A. e del sostituto del DSGA sono pari ad € 29.603,13 (euro 27.656,12 sono risorse 2014-15 e euro 1.947,01 le economie da FIS 2013/14) vengono ripartite tra il personale docente e ATA in proporzione alle rispettive dotazioni organiche ( 75 % ai Docenti e per il 25% al Personale A.T.A.) pertanto al:

- Personale Docente € 22.202,35 lordo dipendente

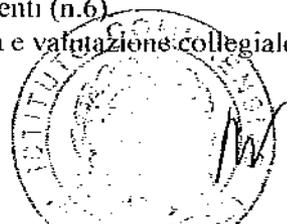
- Personale ATA € 7.400,78 lordo dipendente

### Articolo 17 – Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa (art.33)

Le risorse spettanti in applicazione dell'art.33 del CCNL 2006/2009 (€ 3.835,61 lordo dipendente) vengono distribuite in parti uguali tra le Funzioni Strumentali individuate dal Collegio dei Docenti (n.6).

L'ammontare lordo dipendente attribuito a ciascuna sarà di € 639,26 previa verifica e valutazione collegiale dei risultati.

*Luigi Di Biase*  
*Stefano Fodda*  
*Di Biase*



## Articolo 18 - Incarichi specifici per il personale ATA

1. L'attribuzione degli incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA, ai sensi dell'art. 47 del CCNL sarà fatta dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, tenendo conto dell'incompatibilità con l'attribuzione della posizione economica di cui all'art.7 del CCNL tuttora vigente. Pertanto, per l'anno scolastico 2014-2015, le risorse utilizzabili di cui all'art.50 CCNI 1999 sono ripartite tra gli assistenti amministrativi (N. 3 quote) e i collaboratori scolastici (N. 9 quote).

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Coordinamento area gestione amministrativo/contabile/sostituzione DSGA
- Coordinamento area del personale.
- Coordinamento dell'area didattica.

### SERVIZI AUSILIARI

- Assistenza alle persone diversamente abili (n. 1 incarico)
- Primo soccorso (n. 3 incarichi)
- Piccola manutenzione (n. 4 incarichi)
- Collaborazione con docenti per supporto all'attività didattica (fotocopie, ecc) (n.1 incarico)

3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica;
- disponibilità degli interessati.

L'ammontare lordo dipendente per l'anno scolastico 2014-15 è di € 2.103,23 e sarà così distribuito:

€ 251,00 lordo dipendente per n: 3 assistenti amministrativi (€ 753,00)

€ 150,00 lordo dipendente per n. 9 collaboratori scolastici ( € 1350,00)

## Articolo 19 – Finalizzazione delle Risorse del F.I.S.

1. 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.

## Articolo 20 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 17-18, 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 dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

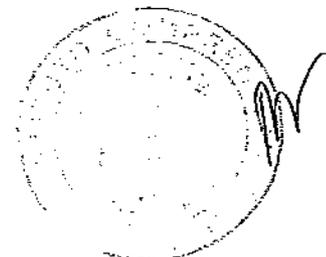
Si concordano i seguenti criteri generali di priorità per l'impiego delle risorse

- a. continuità delle attività che rappresentano la tradizione dell'Istituto (referenti di progetti deliberati dal Collegio, commissioni/gruppi di lavoro già attivati negli anni precedenti, supporto al Capo d'Istituto);
- b. attività finalizzate all'arricchimento dell'offerta formativa d'Istituto;
- c. attività finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa d'Istituto;

Tutte le attività finanziate dovranno rispondere ai seguenti requisiti:

- a. coerenza con il Piano dell'offerta formativa;
- b. ricaduta su di un numero consistente di alunni;
- c. significatività rispetto alle richieste del territorio.

*Direttore SGA*  
*Di Casale*



**Articolo 21 - Misura dei compensi al personale docente non più di due unità della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, ai sensi dell'art 88 comma 2, lettera f del CCNL/2007**

1. Per i collaboratori della Presidenza, complessivamente: n. 180 ore (Allegato n.1);
2. Coordinatori di plesso (infanzia e Primaria) : n. 80 ore (Allegato n.1);  
tot. n. ore 260

Il tetto dell'impegno di spesa viene quantificato in € 4.550,50 (lordo dipendente).

**Articolo 22 - Compensi da corrispondere per le seguenti attività (Allegato n. 1):**

1. Per le commissioni e le attività stabilite dal collegio dei docenti: n. 164 ore

Il tetto dell'impegno di spesa viene quantificato in € 2.870,00 (lordo dipendente).

Per l'impegno nei Progetti per attività di docenza nei Progetti: n. 422 ore;

Il tetto dell'impegno di spesa viene quantificato in € 14.770,00 (lordo dipendente).

Si precisa inoltre che saranno saldate solo le ore effettivamente prestate.

**Articolo 23 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

- Servizi amministrativi

- Prestazioni eccedenti l'orario di lavoro

Totale ore per gli assistenti amministrativi n. 200 (Allegato n.2)

Il tetto dell'impegno di spesa viene quantificato in € 2.900,00 (lordo dipendente).

- Servizi ausiliari

- Servizi esterni
- Pre-scuola
- Ore eccedenti l'orario di servizio
- Partecipazione ai progetti del POI

Totale ore per i collaboratori scolastici n. 360 (Allegato n. 2)

Il tetto dell'impegno di spesa viene quantificato in € 4.500,00 (lordo dipendente).

*Luigi M. B.*  
*S. Casella*  
*Ornella Falso*



Considerato che l'economia di euro 12,35 sulle risorse destinate al personale docente e l'economia di euro 0,78 sulle risorse destinate al personale ATA non sono utilizzabili separatamente, si destina l'importo di euro 12,50 quale retribuzione di un'ora di servizio in qualità di collaboratore scolastico.  
Pertanto l'importo totale da destinare ai collaboratori scolastici corrisponde ad euro 4.512,50

Complessivamente, per il personale ATA, le risorse vengono quantificate in € 7.412,50 (lordo dipendente) per n. 200 ore attribuite agli assistenti amministrativi e n. 361 ore attribuite ai collaboratori scolastici.

#### Articolo 24 – Assegnazione degli incarichi

- 1) Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività e alla effettuazione di prestazioni aggiuntive mediante lettera.
- 2) Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- 3) In caso di assenza per lungo periodo della persona titolare di un incarico che preveda compenso aggiuntivo, la somma spettante sarà ridotta in ragione dell'assenza previa verifica del lavoro effettivamente svolto.
- 4) Al personale beneficiario dell'incarico specifico a cui venga attribuita, in corso d'anno, la posizione economica di cui all'art. 7 del CCNL vigente, in considerazione dell'incompatibilità, la relativa retribuzione sarà corrisposta in base al lavoro effettivamente prestato.
- 5) La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### PARTE QUINTA – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Articolo 25 – Obblighi in materia di sicurezza del datore di lavoro

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. n. 292/96, ha gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente e segnatamente dal Decreto Lgs n. 81/2008 e dal D. Lgs 106/2009.

#### Articolo 26 – Servizio di prevenzione e protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

I lavoratori designati risultano formati mediante specifici corsi (modulo A e modulo B).

I lavoratori designati come servizio di prevenzione e protezione provvedono:

- a. All'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e dell'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale.
- b. A proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori.
- c. A fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art.36 del D.Lgs. n°81/08.
- d. Ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure.

#### Articolo 27 - 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.

*Giuseppe Di O' Donnell*  
*Di Casale*



*M*

## Articolo 28 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e 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.
4. La formazione delle figure sensibili, se effettuata oltre l'orario di servizio, per il personale A.T.A. dà luogo al recupero orario nei periodi di minore intensità lavorativa.

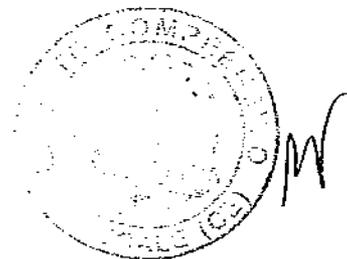
## Articolo 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e 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.

## Articolo 30 - Obblighi in materia di sicurezza dei lavoratori.

1. Ogni lavoratore ai sensi dell'art.20 del D.Lgs. n°81/08 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 in particolare devono:
  - a. contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - e. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - g. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - h. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
  - i. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Davide P. O.  
Di Crescenzo  
Stella Tolo



Sottoscritto in Recale il 29.11.2014



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Vincenza *DELLA VALLE*

PER RSU  
*S. Casimiro*  
*David Di*  
*Stella Lala*