



D. D. STATALE 8° CIRCOLO
VIA SIGNORELLI A PATRIA 80014 GIUGLIANO (N. CAMPANIA (NA) Tel./FAX 081 5092022
e-mail: nace362001@istruzione.it - nace362001@pec.istruzione.it
sito web: <http://www.8ciccologiugliano.gov.it/>
CODICE MECCANOGRAFICO: NAEE362001 CODICE FISCALE: 95093400638

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2015/2016

LA R.S.U. D'ISTITUTO:

- doc. APROVITO LA FRANCESCA *Francesca Arovito*
- doc. RUSSO MADDALENA *Maddalena Russo*
- doc. RUSSO TERESA *T. Russo*

Terminale associativo:

- doc. BERGAMENE PATRIZIA (CISL)
- doc. DI NARDO ROSA (UIL)

Rosario
P. Bergame



LE DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Formisano Patrizia

Patrizia Formisano

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 15 del mese di Aprile dell'anno 2016, alle ore 09:30 , nei locali della sede centrale dell'Istituto **STATALE 8° CIRCOLO DIDATTICO DI GIUGLIANO IN CAMPANIA** viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2015/2016.

Il presente Contratto sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico: Prof.ssa Formisano Patrizia

PARTE SINDACALE

RSU

- doc. APROVITOLA FRANCESCA
- doc. RUSSO MADDALENA
- doc. RUSSO TERESA

Terminale associativo:

- doc. BERGAMENE PATRIZIA (CISL)
- doc. DI NARDO ROSA (UIL)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAI.....

GILDA/UNAMS.....

TITOLO PRIMO: NORMATIVA

Disposizioni generali

Art. 1 – Premessa

Il presente Contratto si ispira al principio della ricerca della qualità del servizio scolastico nel rispetto dei diritti e degli interessi legittimi dei lavoratori e degli allievi e in adesione alle idee fondamentali dell'autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, sperimentazione e sviluppo. Pertanto, esso accetta le scelte che l'istituto ha espresso nel Piano Triennale dell'offerta formativa e negli indirizzi del Consiglio d'istituto. Il presente contratto non è, pertanto, luogo di scelte di governo e di atti fondamentali, ma sede di regolazione del rapporto di lavoro, ove non intervengano le leggi e i livelli superiori della contrattazione.

Art. 2 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Le norme contenute nel presente Contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori che risultino incompatibili. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e conserva la propria validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo. Per quanto non contenuto nel presente accordo si fa riferimento ai CCNNLL.

Art. 3 – Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione dei contenuti del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato e/o l'applicazione della clausola controversa.

2- Al fine di iniziare la procedura, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'attivazione della procedura; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.

3- Le parti non intraprendono iniziative unilaterali entro i trenta giorni previsti per la conclusione della procedura. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Divieto di deroga peggiorativa

Si premette che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del codice civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del PTOF (a parte le modalità d'utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa che sono, invece, oggetto di contrattazione) o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti non possono essere oggetto di trattativa.

TITOLO SECONDO:

Relazioni e diritti sindacali

Art. 4 - Espletamento delle relazioni sindacali

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

- L'informazione preventiva e successiva sarà attuata attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- Partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
- Contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2007

Art. 5 – Svolgimento degli incontri

1. Gli incontri sono convocati dal dirigente scolastico anche a seguito di richiesta formale della RSU e OO.SS.;
2. I delegati sindacali partecipano paritariamente alle trattative;
3. Esiste obbligo di verbale di incontro solo per la fase finale della trattativa; su richiesta del datore di lavoro viene redatto processo verbale, a cura dell'amministrazione, sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse, e l'esame proseguirà il suo iter presso l'U.S.P.
4. La parte pubblica, dopo l'approvazione degli Organi di controllo, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici;

Art. 6 - Permessi sindacali retribuiti

Il monte ore dei permessi spettanti alle RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.

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

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

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. d'appartenenza.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- Dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza.
- Direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.

La fruizione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Il monte ore annuale va ripartito in parti uguali tra tutti i componenti della RSU.

Art. 7 - Accesso agli atti

I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva, il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta o comunque al massimo entro i termini previsti dalle norme vigenti.

Art. 8 - Diritto di sciopero

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale.

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

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

Le parti, in considerazione della giovane età degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, ritengono che la comunicazione volontaria, lungi dal rappresentare un'attenuazione del diritto di sciopero, sia un atto di grande civiltà e responsabilità.

Ai sensi dell'art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della L. 146/90, allegato al CCNL '98, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

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

Art. 9 - Assemblee Sindacali

I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro normalmente dalla durata di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 13 del CCNL 95.

Si rimanda all'art. 8 del CCNL 2006-2009.

TITOLO TERZO:

Personale docente

Art. 10 Modalità di utilizzo del personale docente per le sostituzioni

Le sostituzioni per assenze nella scuola primaria saranno disposte come segue:

1. Docenti a disposizione ed a tale proposito ai sensi della Legge 241/90 e dell'art. 6 CCNL Scuola 2006/2009, in conformità alla nota in oggetto si stabilisce:
 - Affissione all'albo della scuola e/o in altro posto idoneo del quadro orario giornaliero relativo alle ore di disponibilità (ex compresenza) di ciascun docente, da destinare alle supplenze brevi;
 - Che le sostituzioni dei colleghi avvengano in proporzione al proprio monte ore di disponibilità;

- Che venga consegnato un quadro riepilogativo del Dirigente Scolastico alle RSU, possibilmente con cadenza mensile, delle sostituzioni effettuate da ciascun docente al fine di garantire un'equa distribuzione per tutti del suddetto impegno lavorativo;
 - Che tale quadro riepilogativo possa essere sempre affisso all'albo e ciò per garantire un'informazione trasparente a tutti i lavoratori;
2. Docenti che devono recuperare le ore di permesso breve usufruite ai sensi dell'art. 16 del CCNL/07;
 3. Docenti in contemporaneità in altri moduli paralleli;
 4. Docenti di sostegno nella stessa classe dove è inserito l'alunno se questi è presente;
 5. Docenti di sostegno ma solo nel caso in cui i loro alunni siano assenti. Le docenti di sostegno avranno cura di comunicare ogni giorno se sono disponibili privilegiando la sostituzione di un'altra insegnante di sostegno assente, poi potranno essere utilizzate per le sostituzioni delle altre colleghe e ciò per garantire agli alunni diversamente abili un disagio minimo in caso di assenza della titolare di sostegno;
 6. Come extrema ratio, e non come prassi abituale, si procederà alla suddivisione degli alunni.

In caso di più disponibilità contemporanee, sarà cura del Dirigente garantire un'equa turnazione tra docenti ed evitando che la stessa persona faccia più ore di seguito nella stessa giornata.

Art. 11 Lettera d'incarico

Il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfettario o orario, specificando, in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- le modalità di certificazione dell'attività;
- i termini e le modalità di pagamento.

Art. 12 Criteri per l'assegnazione degli incarichi ai docenti

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio, sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati.

In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei sottoelencati elementi, nel seguente ordine di priorità:

- a. precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- b. competenze dimostrabili, derivanti da titoli o pubblicazioni;

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione.

Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione, recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, dei compensi spettanti, dei termini di pagamento.

Il Dirigente Scolastico, consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

Art. 13 Attività funzionali all'insegnamento

- a. Ai sensi dell'articolo 42 del CCNI. 1995, rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiale (PTOF, formazione classi, riunioni per materia, libri di testo, etc.) svolte all'inizio, nel corso ed alla fine dell'anno scolastico, che saranno massimo 40 ore annue.
- b. Le ore programmate per i Collegi dei Docenti e per l'informazione collettiva alle famiglie sui risultati intermedi e finali saranno massimo 40 ore annue.
- c. Il calendario delle attività sarà esposto all'inizio dell'anno scolastico e verrà modificato solo in caso di improrogabili necessità in seguito a sopravvenute esigenze e, comunque, non meno di 5 giorni prima di ciascuna riunione.
- d. Sarà cura della Dirigenza, assicurare l'informazione ai singoli dipendenti.

Art. 14 Accesso agli Uffici Di Segreteria

Il lavoratore ha diritto ad accedere agli uffici di Segreteria dell'Istituzione Scolastica negli orari stabiliti:

<u>Tutti i giorni</u>	dalle ore	8,00	alle ore	8,25
	dalle ore	11,00	alle ore	11,25
<u>il martedì</u> anche	dalle ore	14,30	alle ore	16,00.

Art. 15 Orario di servizio del personale docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica

Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo 1 settembre- inizio delle lezioni, periodo successivo al termine dell'attività didattica, ecc.), il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti .

Pertanto, i docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono le attività.

Art. 16 Formazione delle classi

Le classi saranno formate dal Dirigente tenendo conto dei seguenti criteri:

- 1) Equa distribuzione tra maschi e femmine;
- 2) Non più di un solo bambino diversamente abile per classe;
- 3) Nell'assegnazione degli alunni bisogna tenere conto delle relazioni delle insegnanti della scuola dell'infanzia.

Art. 17 Orario dei docenti

L'elaborazione dell'orario dei docenti da parte del Dirigente terrà conto di alcuni criteri atti ad ottimizzare l'attività degli stessi docenti:

- 1) Evitare buchi orario per chi abita lontano dalla scuola;

- 2) Agevolare i lavoratori con la legge 104;
- 3) Realizzare un'equa distribuzione dei pomeriggi con un'alternanza negli anni.

Art. 18 Assenza dal servizio per partecipazione a convegni e ad attività di aggiornamento

1 - Il personale docente può partecipare a convegni ed attività di aggiornamento che comportino l'assenza dal servizio per un massimo di cinque giorni nell'anno scolastico.

TITOLO QUARTO

PERSONALE ATA

Art. 19- Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del Personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

Art. 20 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale compreso quello a tempo determinato.

Art. 21- Riunione programmatica d'inizio anno

1. Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa (POF) da parte degli Organi Collegiali e prima del confronto con le R.S.U. e le OO.SS., il Dirigente Scolastico, di concerto con il Direttore dei servizi generali e amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno al fine di informare il personale sulle esigenze organizzative del PTOF e per conoscere proposte e pareri del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario del personale;
- d) articolazione del lavoro su turni;
- e) utilizzazione e sostituzione del personale;
- f) attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- g) disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;
- h) chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, a seguito della riunione programmatica, formula una proposta di piano delle attività in coerenza col PTOF e la sottopone al Dirigente Scolastico per la formale adozione.

Art. 22 - Orario di lavoro ordinario

1. L'orario di lavoro giornaliero del Personale ATA si articola di norma in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore continuative antimeridiane. Tuttavia, in questa Istituzione scolastica, stante la chiusura della scuola nel giorno di sabato, l'orario di lavoro si articolerà in 5 giorni.

2. Per garantire il miglioramento dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

- a) turnazione;
- b) flessibilità di orario;
- c) orario plurisettimanale;

3. Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.

4. L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 4 ore giornaliere né superiore alle 9. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa sarà comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.

Art. 23- Turnazione

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

2. Benché, di norma, si dovrà evitare che il lavoro straordinario venga utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, tuttavia, a causa delle esigenze scolastiche interne, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

Art. 24 – Orario flessibile

1. Una volta stabilito l'orario di servizio, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

2. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, che vengono motivate per iscritto. L'eventuale diniego da parte dell'Amministrazione deve essere motivato per iscritto.

Art. 25 - Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato.

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

2. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il

personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario al restante personale.

Art. 26 – Assegnazione del personale collaboratore scolastico ai posti di lavoro.

1. L'assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai posti di lavoro dovrà tenere conto, in via generale, della valutazione di una adeguata e giusta distribuzione dei carichi di lavoro e delle preferenze espresse dallo stesso personale.

2. La trasparenza e la chiarezza della procedura, oltre che il rispetto delle competenze, delle disponibilità, consentiranno una maggiore condivisione delle scelte che verranno operate e la creazione di un clima di sani rapporti relazionali, tali da migliorare la qualità e la quantità del lavoro svolto.

3. Per l'assegnazione del personale ai servizi di seguito elencati si adotteranno i seguenti criteri:

- A. Servizio Esterno: è affidato a personale che dimostri affidabilità, riservatezza, capacità, attitudine fisica, individuato, di volta in volta, sia tra il personale collaboratore scolastico sia tra gli assistenti amministrativi.
- B. Segreteria: il personale addetto dovrà dimostrare: affidabilità, riservatezza, capacità di rapportarsi con il pubblico, conoscenza delle norme-base di legislazione scolastica.
- C. Portineria: è affidato al personale che dimostri: affidabilità, riservatezza, capacità di rapportarsi con il pubblico, conoscenza delle norme-base di legislazione scolastica.
- D. Magazzino, Archivio, Laboratori: il personale addetto dovrà, preferibilmente, essere in possesso di conoscenze tecniche di base.

4. L'assegnazione della sede ha validità per l'intero anno scolastico.

5. L'assegnazione al reparto è suscettibile di variazioni nel corso dell'anno scolastico. Tali variazioni dovranno essere motivate per iscritto.

Art. 27 - Turni e orari di lavoro ordinari

1. Per il presente punto si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

2. Ritardi:

- Il ritardo sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.
- In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 52, comma 5.2 del CCNI.

3. Permessi orari e recuperi:

- I permessi brevi possono essere concessi anche al personale con contratti a tempo determinato.
- I Permessi brevi sono autorizzati dal Dirigente scolastico dopo il parere del DSGA.
- La domanda di permesso deve essere motivata.

- L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere motivato solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
- Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
- Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio, in accordo con il DSGA.
- E' fatto divieto di allontanarsi dalla scuola senza aver prima chiesto regolare permesso.

4. Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro:

- La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con fogli di firma presenza o marcatempo, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa
- Gli atti dell'orario di presenza sono di pertinenza del DSGA.

Art. 28 – Prestazioni aggiuntive a carico del Fondo d'Istituto.

1. Le prestazioni aggiuntive sono normalmente retribuite; a questo scopo è previsto un monte annuale di ore stabilito dal Piano Annuale delle Attività; in alternativa, chi ha svolto effettivamente ore di prestazioni aggiuntive può recuperarle con riposi compensativi, orari o giornalieri.

2. La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale, individuato in sede di confronto di cui all'art. 22 del presente accordo, il quale è impegnato a rotazione.

3. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare (almeno 48 ore prima), salvo il verificarsi di eventi eccezionali non programmabili.

4. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile, inoltre, da registri di firma o marcatempo. Periodicamente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte.

7. L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario, da parte del personale di segreteria e dei collaboratori scolastici, dovrà essere formalmente autorizzata per iscritto dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Art. 29- Ore eccedenti ATA (lavoro eccedente il normale orario di servizio)

1. La necessità di eventuali ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie e la disponibilità del personale a svolgerle, è prevista nel piano delle attività.
2. Le eventuali ore eccedenti, saranno effettuate, prioritariamente, dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico; l'interessato dichiarerà anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.
3. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, avverrà su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minor carico di lavoro, in accordo con il DSGA.

4. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 482/1986, 104/92, 53/2000.

Art. 30 – Informazioni al dipendente

1. Ciascun dipendente sarà mensilmente informato sugli eventuali crediti orari già acquisiti e i ritardi da recuperare.

Art. 31 - Incarichi specifici

Premesso che la complessità della scuola dell'autonomia – relativamente alla gestione amministrativa, contabile e dei servizi tecnici e ausiliari richiede:

- Un particolare impegno;
- Specifiche esperienze e competenze professionali;
- Assunzione di responsabilità.

1. Nel rispetto delle competenze del DS, e secondo i criteri annualmente concordati con la RSU, gli incarichi specifici e le funzioni per le attività, comprese quelle intensive, sono attribuiti dal Dirigente scolastico sulla base della proposta del DSGA, che terrà conto delle competenze specifiche acquisite e delle professionalità attestate da certificazioni idonee.

Gli incarichi sono assegnati nel rispetto del seguente parametro generale:

- a. equa distribuzione del carico di lavoro su tutto il personale;
 - b. disponibilità del personale
2. Il Dirigente Scolastico informa la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'A.S., o di cui allo stato risulta impossibile l'individuazione stante la presenza in servizio di personale assistente amministrativo nominato fino all'avente titolo, e concerta con essa il relativo compenso.
 3. Tutto il personale beneficiario degli incarichi è tenuto alla collaborazione.

Art. 32 – Ferie e festività soppresse

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse, si procederà nel seguente modo:

1. Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del D.S.G.A., o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente Scolastico.

2. Le richieste di ferie da fruire durante il periodo estivo, devono essere presentate entro il 30 aprile (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio); subito dopo, sarà predisposto il piano delle ferie.

3. Le ferie devono essere fruiti, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, in ogni caso, entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto).

4. A richiesta dell'interessato e in deroga a quanto stabilito nel punto 3), è consentita la fruizione fino ad un massimo di 6 giorni durante le festività natalizie e/o pasquali e/o durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

5. Dal termine delle attività didattiche, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di n. 2 Assistenti amministrativi e n. 2 Collaboratori scolastici.

6. Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui al punto 5) il D.S.G.A. informerà il personale interessato di tale situazione e inviterà tutto il personale a modificare in modo volontario la richiesta; se la situazione continuerà a non soddisfare i criteri di cui al punto 5) sarà adottato il criterio della rotazione annuale estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare.

7. Il piano delle ferie dovrà essere pubblicato entro 20 giorni dalla scadenza della domanda.

8. Il D.S.G.A., su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.

9. L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

10. Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate con almeno 3 giorni di anticipo.

Art. 33 - Formazione

Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una scelta di qualità strategica; va quindi favorita e dovrà essere garantita la partecipazione a tutto il personale.

In presenza di più domande per lo stesso corso, si adotterà il principio della turnazione, tenendo conto delle mansioni svolte rispetto al tema del corso e dell'anzianità di servizio.

In quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo, va recuperato entro tre mesi dal termine del corso, tenendo presente le esigenze di servizio, e, comunque, entro l'anno scolastico di riferimento.

TITOLO QUINTO

Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 34 - SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (SPP)

Il servizio di protezione e prevenzione è a cura del Dirigente scolastico:
I suoi obblighi sono disciplinati dall'art. 18 comma 1 del D.L. 81 del 2008.

Il Dirigente deve:

- a. valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
- b. elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati, nonché le misure di prevenzione e protezione (piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- c. istituire il servizio di prevenzione e protezione;
- d. designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;

- c. fornire un materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale;
- f. fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- g. consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.), ins. A. Esposito, con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda;

Le addette ai Servizi di Prevenzione e protezione: ins. Russo Teresa e ins. Di Nardo Rosa collaborano con il Dirigente scolastico nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene designato nell'ambito della RSU. Ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala le visite che intende effettuare; può essere accompagnata dal Dirigente scolastico, o da un suo incaricato; alla fine della visita sarà redatto verbale dalla RLS attestante il giorno e la durata ed il risultato del sopralluogo.

Il RLS può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente scolastico.

Il RLS può dilazionare l'invito per esigenze di servizio o per motivi personali, comunicandolo con una propria nota al Dirigente scolastico; il RLS può chiedere un'integrazione dell'ordine del giorno, che sarà quindi integrato.

Il RLS può, inoltre, chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio, o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo o sede di lavoro.

Il RLS, in occasione della consultazione, da parte del Dirigente, ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione verbalizzandone il contenuto ed apponendo la propria firma in calce al verbale.

Il RLS ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza.

Il RLS ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici (40 annui) e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.

Per l'espletamento dei suoi compiti, oltre ai permessi già previsti per le RSU, utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue, autonomamente gestiti.

Il RLS deve essere consultato sulla designazione degli addetti dei servizi e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

Gli Addetti al Primo Soccorso e all'antincendio sono nominati dal Dirigente scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attestati specifici.

Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di pronto soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza.

Per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati nominati :

- *addetti al primo soccorso*: Basile M. Antonietta, Di Nardo R., Russo T., Vasselli R.
- *addetti all'antincendio*: Marotta M., Lubrano M., Cordone S., Ciotola G.

Premesso che, comunque, tutti sono tenuti a prestare soccorso, e che tutti i lavoratori devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza, gli addetti hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni.

Hanno altresì il diritto e il dovere di partecipare a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa.

Qualora risulti impossibile la contemporanea partecipazione di tutti gli addetti in orario di servizio, si procederà ad una formazione scaglionata.

Si prevede, inoltre, a cura dell'amministrazione, un corso di aggiornamento per tutto il personale di 12 ore.

Art. 35 - FORMAZIONE

Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro.

Qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi, oppure per esigenze di servizio, i partecipanti sono considerati in servizio a tutti gli effetti, e il relativo tempo è considerato orario di lavoro.

Il tempo impegnato sarà recuperato.

PARTE SESTA

MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA --- ENTRATE

Risorse	Lordo dipendente	
Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008)	7.712,76 15.425,50 23.138,26	4/12 8/12
Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti	431,20 862,39 1.293,59	4/12 8/12
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	1.010,89 1.805,88 2.816,77	4/12 8/12
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	442,20 884,40 1.326,60	4/12 8/12
TOTALE	28.575,22	
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti		
FIS	1.126,10	
Art. 9	945,00	
Ore sostituzione	3.015,94	
Cap. 2154/06	107,61	
	5.194,65	
TOTALE COMPLESSIVO	33.769,87	

Spese ore eccedenti in sostituzione a.s. 2015/16

IMPORITO	IRAP	INPDAP	TOTALE	
LORDO	8,50%	24,20%		
1.293,59	109,96	313,05	1.716,60	L'importo di €. 3.015,94 afferisce le economie dell'a.s. precedente
3.015,94	256,36	729,86	4.002,16	
4.309,53	366,32	1.042,91	5.718,76	

SPESE PERSONALE DOCENTE**FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2015/2016 (ART. 33 CCNL 29/11/2007)**

DESCRIZIONE IMPEGNO	N° UNITA'	LORDO DIP.	ONERI STATO IRAP 8,50%	ONERI STATO INPDAP 24,20%	TOTALE
Area 1	1	704,20	59,86	170,42	934,47
Area 2	1	704,19	59,86	170,41	934,46
Area 3	1	704,19	59,86	170,41	934,46
Area 4	1	704,19	59,86	170,41	934,46
TOTALE	4	2.816,77	239,44	681,65	3.737,85

**SPESE ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO a.s.2015/16
SCUOLA PRIMARIA**

DESCRIZIONE IMPEGNO	LORDO DIP.	ONERI STATO IRAP 8,50%	ONERI STATO INPDAP 24,20%	N° docenti	TOTALE
1^ Collaboratrice	1.000,00	85	242	1	1.327,00
2^ Collaboratrice	800,00	68	193,6	1	1.061,6
TOTALE	1.800,00	153	435,6		2.388,6

**SPESE
SCUOLA INFANZIA**

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO a.s. 2015/16

DESCRIZIONE IMPEGNO	LORDO DIP.	ONERI	ONERI	N° docenti	TOTALE
		STATO IRAP 8,50%	STATO INPDAP 24,20%		
Coordinatrice	704,20	59,86	170,42	1	934,48

SPESE

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO a.s.2015/16

DESCRIZIONE IMPEGNO	LORDO DIP.	ONERI STATO IRAP 8,50%	ONERI STATO INPDAP 24,20%	N° docenti	Importo Procapite	TOTALE
					LORDO STATO Docente	
Referente Commissione	4.513,00	383,60	1.092,15	11	544,43	5.988,75

SPESE

PROGETTI SCUOLA PRIMARIA a.s. 2015/16

N° Docenti	Ore Funz.	Importo orario	Totale Lordo dipendente	Irapp 8,50	Inpdap 24,20	Totale Lordo stato
CLASSI 4^ e 5^						
5	60	35,00	2.100,00	178,50	508,20	2.786,70

SPESE**PROGETTI SCUOLA DELL'INFANZIA a.s. 2015/16**

N° Docenti	Ore Funz.	Importo orario	Totale Lordo dipendente	Irap 8,50	Inpdap 24,20	Totale Lordo stato
19	76	35,00	2.660,00	226,10	643,72	3.529,82

SPESE**PERSONALE ATA INCARICHI SPECIFICI a.s. 2015/16**

Tipo di incarico	n. personale ATA	Lordo dipendente	Irap 8,50	Inpdap 24,20	Totale
INCARICO SPECIFICO	1	1.326,60	112,76	329,74	1.769,10

SPESE**ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA a.s. 2015/16**

Prestazioni aggiuntive del personale A.T.A. (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007) Prestazioni oltre l'orario o intensificazioni	Coll.ri scol.ci	Ass. amml.	Ore	Importo orario	Totale	Irap 8,50	Inpdap 24,20	Totale
Straordinario su progetti	x		250	12,50	3.125,00	265,62	756,25	4.146,87
Intensificazione su colleghi assenti Coll.sc.	x			Forf.	630,00	53,55	152,46	836,01
Servizi esterni		2		Forf.	500,00	42,5	121	663,5
Intensificazione su colleghi assenti ATA		x		Forf.	1.150,00	97,75	278,3	1.526,05
Area Magazzino		X		Forf.	150,00	12,75	36,3	199,05

Intensificazione Iserzioni (Sost. colleghi assenti)	2			Forf.	400,00	34	96,8	530,8
Servizio fotocopie	1			Forf.	350,00	29,75	84,7	464,45
Pubblicazione sito web	1			Forf.	200,00	17,00	48,40	265,4
Piccola manutenzione	1			Forf.	200,00	17,00	48,40	265,4
Back up dati	1			Forf.	200,00	17,00	48,40	265,4
Ricostruzioni di carriera --(Sost. colleghi assenti) 10 h per ciascuna pratica evasa		x		Forf	1450,00	123,25	350,9	1924,15
TOTALE					8.355,00	710,75	2.021,91	11.087,66
Indennità D.S.G.A. art. 89					3.030,00	257,55	733,26	4020,81
TOTALE					11.385,00	967,72	2.755,17	15.107,89

La stesura definitiva del contratto tiene conto che il F. I. S. venga destinato prioritariamente alle ore eccedenti del personale ATA (L. 107/2015) laddove si rendesse straordinaria e necessaria, che non crei precedenti, la sostituzione di personale assente come da Nota prot. 13439 MIUR dell' 11 settembre 2015 e da Legge 190 /12/2014 (Legge di Stabilità 2015) . A tal fine saranno destinate le seguenti voci :

- Economie FIS anno precedente
- Fondo di riserva FIS anno in corso
- Eventuale disponibilità residua della quota destinata ai progetti

PARTE FINALE COMUNE

CAPITOLO VII - NORME FINALI

ART. 36 - VERIFICA DELL'ACCORDO.

1. I soggetti firmatari del presente contratto, hanno titolo a richiedere la verifica del suo stato di attuazione. E', comunque, prevista l'integrazione per istituti non trattati.
2. Le integrazioni possono essere richieste da uno qualsiasi dei componenti della RSU eletta o dal Dirigente scolastico.
3. La richiesta di integrazione dà luogo a nuova trattativa.
4. Qualora il fondo d'istituto dovesse subire modifiche nella sua consistenza economica, le parti s'incontreranno per concordare l'efficacia del presente contratto.
5. Al termine della verifica, il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

ART. 37 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto (ha quindi valore retroattivo). La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

ART. 38 - VERIFICA FINALE

Al termine della contabilizzazione delle prestazioni da compensare e prima della loro liquidazione, le parti organizzano un specifico incontro per controllare la corretta applicazione di quanto previsto nel presente contratto. Successivamente, il prospetto relativo al fondo d'istituto, con l'elenco delle voci finanziate e delle ore corrisposte ai singoli lavoratori, viene consegnato alla RSU.

Letto e sottoscritto tra le parti in data 28 aprile 2016.

Acquisito al protocollo dell'istituzione scolastica al n. 2605/A26 del 28.04.2016.

La RSU:

Ins. Arovitola Francesca *Francesca Arovitola*
Ins. Russo Maddalena *Maddalena Russo*
Ins. Russo Teresa *Teresa Russo*

Terminali Associativi:

Ins. Bergamene Patrizia (CISL) *Patrizia Bergamene*
Ins. DI NARDO ROSA (UIL) *Rosa Di Nardo*



DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Formisano Patrizia

Patrizia Formisano
20



D. D. STATALE 8° CIRCOLO
VIA SIGNORELLI A PATRIA 80014 GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) Tel./FAX 081 5092022
e-mail: ngee362001@istruzione.it - ngee362001@pec.istruzione.it
sito web: <http://www.8ciccologiugliano.gov.it/>
CODICE MECCANOGRAFICO: NAEE362001 CODICE FISCALE: 95093400638

Prot. 2608/A26

Giugliano in Campania, 28.04.2016

Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico sul contratto integrativo d'istituto

Premessa

La presente relazione illustrativa, prevista a corredo di ogni contratto integrativo per le pubbliche amministrazioni dall'art. 40, c. 3-sexies del D.Lgs n. 165/2001, è stata redatta utilizzando il modello proposto dalla Ragioneria Generale dello Stato con circolare n. 25 del 19/07/2012.

L'allegato contratto d'istituto, sottoscritto in ipotesi il 13/10/2015 e definitivamente il 15/04/2016, è stato redatto ai sensi di quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del D.lgs 165/2001, dall'art. 2, c. 17 della L. n. 135/2012, dalla dichiarazione congiunta OOSS – MIUR allegata al CCNL del 23.08.2012 e dal CCNL del 29.11.2007, dando continuità ad una relazione fra le parti negoziali che si è rivelata negli anni efficace e coerente con le esigenze dell'utenza ed ha favorito una consapevole e proficua partecipazione di tutto il personale alle attività promosse per il miglioramento continuo della qualità dell'Offerta Formativa e del servizio scolastico.

Il presente contratto va a regolamentare materie ben precise indicate nel CCNL vigente nel rispetto delle competenze che la legge attribuisce ad ogni organo ed in coerenza con i documenti fondamentali della scuola: Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Piano annuale delle attività funzionali del personale docente, Piano delle attività del personale ATA, Regolamento d'Istituto.

MODULO 1 – Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autocertificazione relative agli adempimenti della legge.

Data di sottoscrizione	Data di sottoscrizione ipotesi contratto: 13/10/2015 Data di sottoscrizione definitiva successiva alla approvazione: 15/04/2016
Periodo temporale di vigenza	Anno scolastico 2015/2016
Composizione della delegazione trattante	Parte pubblica (ruoli/qualifiche ricoperte): Dirigente Scolastico Organizzazione sindacali ammessi alla firma (Elenco Firme) - FLC CGIL - CISL SCUOLA - UIL SCUOLA

	<ul style="list-style-type: none"> - SNALS/CONFISAL - GILDA UNAMS - RSU
	<p>Organizzazioni sindacali firmatarie</p> <p>RSU</p>
Soggetto destinatari	Personale dipendente docente ed A.t.a.
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	<p>Materie previste dall'art. 6 del CCNI, vigente ed in particolare criteri concernenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica per il trattamento economico accessorio; - Le relazioni sindacali; - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; - Le ricadute sul rapporto di lavoro dell'organizzazione degli uffici e dell'attività dell'istituzioni scolastica; - L'individuazione del personale da retribuire con il fondo dell'istituzione.

Rispetto dell'iter procedurale e degli adempimenti procedurali e degli adempimenti propedeutici e successivi alla contrattazione:

<ul style="list-style-type: none"> - Intervento dell'Organo di controllo interno - Allegazione della certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa 	<p>La certificazione sui profili della compatibilità economico- finanziaria e normativa, a cura dei Revisori dei conti, verrà allegata alla presente relazione all'atto dell'acquisizione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che, in caso di inadempimento, comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria 	<ul style="list-style-type: none"> - È stato applicato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e ai sensi della L.107/2015, parte non pertinente allo specifico accordo illustrato. Non si applica alla scuola ai sensi art. 5 DPCM 26/01/11. - È stata adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, c. 2 del D.Lgs. n. 150/2009: parte non pertinente allo specifico accordo illustrato. Non si applica ai sensi art. 56 DPCM 26/01/11. - La relazione della performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'art. 14, c. 6 del D.Lgs. n. 150/2009: parte non pertinente allo specifico accordo illustrato. La scuola non è obbligata ai sensi art. 74 c. 4 del DLgs 150/09. - È stato assolto, per quanto di competenza, l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi

	6c 8 del D.L.gs. n. 150/2009
Eventuali osservazioni	// //

MODULO 2 – Illustrazione dell’articolato del contratto

(attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse necessarie – risultati attesi – altre – informazioni utili)

Premessa

Il contratto d’istituto è stato finalizzato all’attuazione della finalità poste dal PTOF, in continuità con quanto previsto dal piano annuale delle attività del personale docente e ata e con riferimento alle risorse stanziare e ai finanziamenti assegnati per i compensi delle prestazioni aggiuntive.

I citati documenti, redatti con il coinvolgimento di tutte le componenti scolastiche e in raccordo con le esigenze del territorio, sono approvati dai competenti organi collegiali.

In particolare le finalità e gli obiettivi previsti in questi fondamentali documenti sono stati delineati in relazione agli esiti delle attività di verifica e di valutazione svolte al termine del precedente anno scolastico nelle apposite sedi collegiali, tenendo conto dei bisogni e delle richieste dei rappresentanti dell’utenza e con il contributo professionale degli operatori scolastici.

Il contratto d’istituto, dunque, è lo strumento efficace per utilizzare, coerentemente e nel rispetto del CCNL, il fondo dell’istituzione scolastica, perseguendo il buon funzionamento della scuola basato su una gestione delle risorse finanziarie, strumentarie ed umane improntate a criteri di equità, imparzialità ed economicità e fondato sui criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia del servizio e per garantire la realizzazione dei progetti previsti dal PTOF.

Il contratto d’istituto, in coerenza con le finalità generali di migliorare l’efficienza, la produttività e la qualità dei servizi, riconosce e remunera gli impegni professionali effettivamente prestati.

Lettera a)

Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo, in modo da fornire un quadro esaustivo della regolamentazione di ogni ambito/materia e delle norme legislative e contrattuali che legittimano la contrattazione integrativa della specifica materia trattata.

Per delineare il quadro di quanto regolamentato dal contratto integrativo, si illustrano gli ambiti, di seguito indicati, che sono stati resi oggetto di materia contrattuale ai sensi delle seguenti norme legislative: 40 e 40 bis del D.Lgs 165/2001, dall’art. 2, e 17 della L. n. 135/2012, dalla dichiarazione congiunta COSS-MIUR allegata al CCNL del 23/08/2012 e dal CCNL 29/11/2007.

- **La parte normativa** delinea le relazioni sindacali a livello d’istituto e individua criteri che consentono l’attribuzione di incarichi e funzioni con modalità trasparenti e condivise, nonché un’organizzazione dell’orario di lavoro rispondente alle esigenze dell’istituto e dell’utenza.

A tal fine sono stati altresì individuati criteri per l'attribuzione delle attività retribuite con il fondo d'istituto, delle ore eccedenti, di incarichi specifici per il personale ata, la sostituzione dei colleghi, il lavoro straordinario del personale ata, le modalità di intensificazione del lavoro, la formazione del personale, i docenti collaboratori del dirigente scolastico, i docenti incaricati di funzioni strumentali, i docenti referenti.

L'impiego del fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato così a valorizzare le diverse figure professionali ed a permettere la realizzazione delle attività aggiuntive con criteri che permettono a tutti gli interessati alla attribuzione aggiuntiva ed un'equa distribuzione delle risorse fra i settori di lavoro e di personale seguendo le priorità dettate dal PTOF.

- **La parte economica** determina che l'impiego dei fondi disponibili (contrattuali, legge 440/97, fondi MIUR ecc.), sia finalizzato a riconoscere le attività aggiuntive, soprattutto quelle destinate a qualificare l'offerta formativa e a incrementare la produttività del servizio, seguendo le linee fondamentali del PTOF. Si prevede un'equa distribuzione delle risorse fra i settori di lavoro e di personale seguendo le priorità dettate dal PTOF.
L'uso delle risorse è prioritariamente destinato a soddisfare le indicazioni dettate dal PTOF e dagli organi collegiali dell'Istituto, in modo da rispondere ai bisogni delle fasce di utenze che si rivolgono a questa istituzione scolastica.
Tutte le attività concorrono alla realizzazione delle finalità del PTOF e in particolare al perseguimento del successo formativo, attraverso l'attuazione di attività aggiuntive che costituiscono motivazione all'apprendimento e arricchimento culturale e professionale.
- **L'impostazione delle risorse finalizzata alla realizzazione del PTOF**
In riferimento agli obiettivi dai documenti di indirizzo dell'attività scolastica (PTOF e piani annuali delle attività del personale), si prevede che il contratto d'istituto sottoscritto assicuri lo svolgimento delle attività e funzioni, garantendo la possibilità di svolgere le necessarie ore aggiuntive.
- **Area delle attività didattiche e di progetto:**
svolgimento delle attività didattiche previste dal PTOF sia per la parte relativa alla loro progettazione e verifica, sia per la parte relativa alla loro attuazione con gli alunni. Si citano i progetti multidisciplinari per la scuola primaria e dell'infanzia.
- **Area dell'organizzazione dello staff di direzione e dell'organizzazione della didattica:**
nell'ambito di questa area, si individuano le figure e le attività indispensabili per assicurare l'ottimale funzionamento dell'istruzione scolastica per quanto riguarda sia gli aspetti organizzativi e didattici, sia gli interventi educativi e i rapporti con gli studenti e le loro famiglie:
collaboratore del dirigente, figure strumentali, presidenti dei consigli di interclasse/intersezione, aule speciali, incaricati per la sicurezza ai sensi D.Lgs n. 81/2008, referenti di commissioni.
Area dell'organizzazione dei servizi:
per assicurare il corretto e celere svolgimento dei servizi sia amministrativi, sia di vigilanza e assistenza agli alunni, fra i quali sono numerosi quelli diversamente abili, è stato necessario, tenuto conto della presenza di beneficiari art. 50 CCNL del 29/11/2007 (ex art. 7), prevedere il riconoscimento di incarichi specifici finalizzati al supporto di attività amministrative della scuola, di attività aggiuntive e di forma di intensificazione del lavoro che, sinteticamente, risultano connesse per i collaboratori scolastici alla piccola manutenzione dell'ufficio, al front office con il pubblico, alla rilevazione assenze studenti, agli incarichi per la presenza, alla sostituzione dei colleghi assenti e a quanto definito, per gli assistenti amministrativi alle attività connesse alla gestione del recupero pratiche sospese, alle iscrizioni, alla sostituzione del D.S.G.A. e a quanto definito.
Il contratto, per quel che riguarda la quantificazione dei fondi per retribuire il lavoro straordinario necessario, che non crea precedenti, per la sostituzione del personale Ata assente, tiene conto della normativa vigente. In coerenza con la tabella allegata al vigente CCNL è stata, infine, prevista la retribuzione dell'indennità di direzione del D.S.G.A. anche in questo caso tale compenso ha l'obiettivo

di aumentare l'efficienza dei servizi Ata con particolare riferimento ad attività di rilevazioni e monitoraggi, richiesti dall'amministrazione, front office, ricognizione beni inventariati, formazione del personale di nuovo ingresso.

Per la definizione dettagliata delle risorse, a garanzia di un uso trasparente di esse, si rinvia alla relazione tecnico finanziaria predisposta dal D.S.G.A con il piano dei finanziamenti, allegata presente relazione.

Lettera b)

Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del fondo unico di amministrazione.

Si precisa in premessa che nella scuola il Fondo unico di amministrazione corrisponde il Fondo dell'Istituzione Scolastica (F.I.S.), che costituisce la dotazione finanziaria erogata dallo Stato alle istituzioni scolastiche per l'attribuzione dei compensi al personale impegnato in attività aggiuntive, a cui vanno aggiunte eventuali dotazioni ulteriori (Funzioni Strumentali, economie degli anni precedenti, ore eccedenti, incarichi specifici personale Ata,). Nel contratto integrativo è stato convenuto tra le parti che tutte le risorse a disposizione, il fondo d'istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e altre fonti di finanziamento, che prevedono la retribuzione del personale, seguano le seguenti modalità: uso selettivo delle risorse e incremento della produttività.

Le risorse sono finalizzate, a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. In questa prospettiva, nell'impiego delle risorse non è stata esclusa nessuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Nell'allocazione delle risorse e nella definizione dei criteri per l'attribuzione dei compensi accessori sono stati perseguiti specifici di efficacia, efficienza e produttività correlando i compensi al raggiungimento dei risultati programmati. Il principio ispiratore di questa parte del contratto è stato quello della correttezza, in base al quale i compensi accessori sono stati attribuiti esclusivamente a fronte di prestazioni di lavoro effettivamente erogate.

Il contratto di istituto non prevede in alcun caso modalità di distribuzione a pioggia e in modo indifferenziato delle risorse, ma è incentrato sulla qualità della didattica, per il successo formativo di ciascun alunno, e del servizio a garanzia dell'interesse della comunità, assicurando la possibilità di realizzazione degli obiettivi previsti dal PTOF e facendosi carico dei problemi determinati dalla riorganizzazione del lavoro per l'evoluzione della normativa.

I fondi saranno erogati al personale che effettivamente si è impegnato ed ha svolto le attività programmate, riconoscendo il lavoro di coloro che risultano coinvolti in prima persona per la riuscita del progetto e delle attività programmate, corrispondendo i compensi in base ai criteri della durata e dell'intensità della prestazione di lavoro e in rapporto all'effettivo carico di lavoro, richiesto per l'espletamento dello specifico incarico, computando le ore effettive di attività prestata e documentata, o in ragione di un'unica cifra prestabilita a fronte dei maggiori o più intensi carichi di lavoro, erogata previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico attribuito.

Il FIS ammontante a € 33.769.187 è stato utilizzato come di seguito specificato:

Personale docente € 18.903.500 - 55,97%

Personale ATA € 12.711.600 - 37,64%

fondo di riserva: € 2.154,77 (1,639%)

Essendo comprese nel fondo di riserva le somme non utilizzabili di € 945,00 (economie su art. 9) e di € 107,61 (cap. 2154/B) la cifra effettivamente utilizzabile è di € 1.102,16

In particolare la quota docenti è stata così suddivisa:

• Progetti didattici	47%
• Attività funzionali docenti	28,9%
• Collaboratori D.S.	10%
• Funzioni strumentali	15%

Mentre la quota ATA è stata così suddivisa:

• Prestazioni aggiuntive	66%
• Incarichi specifici	10%
• Indennità di direzione D.S.g.A.	24%

Lettera c)

Il presente contratto sostituisce integralmente tutti i precedenti contratti integrativi di istituto. Tutte le norme previgenti sono abrogate.

Lettera d)

Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità (coerenza con il Titolo del D.Lgs n. 150/2009, le norme di contratto nazionale e la giurisprudenza contabile) ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale e organizzativa; ai sensi della L.107/2015.

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato. Non si applica ai sensi dell'art. 5 del DPCM 26/01/2011

Lettera e)

Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa – progressione orizzontale – ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs n. 150/2009 (previsione di valutazioni di merito ed esclusione di elementi automatici come l'anzianità di servizio); ai sensi della L.107/2015.

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato. A livello di istruzione scolastica non si dà luogo ad attribuzione di progressioni economiche

Lettera f)

Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale (Piano della Offerta Performance), adottati dall'amministrazione in coerenza con le previsioni del Titolo II del D.Lgs. n. 150/2009) e ai sensi della L.107/2015.

Si precisa in premessa che nella scuola non è previsto un Piano della Performance, ma il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), alla cui realizzazione è finalizzata l'attività gestionale dell'istituzione ai sensi della L.107/2015.

I risultati attesi sono , pertanto, la realizzazione delle attività e dei progetti previsti dal PTOF e la realizzazione, volta al miglioramento continuo pur in presenza di organici insufficiente rispetto agli adempimenti che aumentano progressivamente, dei servizi amministrativi, assistenza e vigilanza coerenti con le finalità del PTOF e capaci di rispondere con efficacia alle variegate esigenze dell'utenza dell'istruzione scolastica.

Le attività previste saranno monitorate, verificate e valutate sia in sede collegiale, così come previsto dall'attuale normativa, sia attraverso la rendicontazione e la documentazione presentata al dirigente scolastico delle attività effettivamente svolte. Il presente contratto, pertanto, ha di fatto natura premiale in quanto remunererà attività e progetti soggetti a verifiche documentali sia in termini quantitativi che qualitativi e non consente forme di compenso per attività il cui espletamento e i cui esiti non prevedano verifiche e rendicontazione.



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Patrizia Ferrisano

Patrizia Ferrisano



D. D. STATALE 8° CIRCOLO

VIA SIGNORELLI A PATRIA 80014 GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) Tel./FAX 081 5092022

e-mail: naee362001@istruzione.it - naee362001@pec.istruzione.it

sito web: <http://www.8circologiugliano.gov.it/>

CODICE MECCANOGRAFICO: NAEE362001 CODICE FISCALE: 95093400638

Prof. 2609/A26

Giugliano in Campania, 28.04.2016

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI CIRCOLO A.S. 2015/2016 RELAZIONE ILLUSTRATIVA TECNICO FINANZIARIA

IL D.S.G.A.

PREMESSO CHE

- La contrattazione integrativa di Circolo ha avuto inizio il giorno 15 settembre 2015 sulla parte normativa, è ripresa il giorno 13 ottobre 2015 con la formalizzazione della proposta del Dirigente Scolastico per concludersi definitivamente in data 15.04.2016;
- L'ipotesi di contratto è stata acquisita al prot. 2605/a26 del 28.04.2016;
- Le risorse finanziarie sono state desunte dalla nota del MIUR prot. 730 del 21.01.2015;

CERTIFICA

la compatibilità finanziaria tra le risorse finanziarie assegnate e le spese impegnate di cui, allo scopo, fornisce elenco dettagliato.

ENTRATE

	4/12' Importo lordo dipendente	8/12' Importo lordo dipendente	Totale lordo dipendente	4/12' lordo Stato	8/12' lordo Stato	Totale lordo Stato
Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008)	1.254,98 6.457,78	2.509,95 12.915,55	3.764,93 19.373,33	1.665,35 8.569,47	3.330,71 17.138,94	4.996,06 25.708,41
F.I.S. art. 85	7.712,76	15.425,50	23.138,26	10.234,82	20.489,66	30.704,47
Ore sostituzione colleghi assenti	431,20	862,39	1.293,59	572,20	1.144,40	1.716,60
TOTALE F.I.S.	8.143,95	16.287,89	24.431,85	10.807,02	21.634,05	32.421,07
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	336,96 601,96	673,93 1.203,92	1.010,89 1.805,88	447,15 798,80	894,30 1.597,60	1.341,45 2.396,40
TOTALE FF.SS.	938,92	1.877,85	2.816,77	1.245,95	2.491,00	3.737,85
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1), lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	442,20	884,40	1.326,60	586,80	1.173,60	1.760,40
TOTALE	9.525,08	19.050,14	28.575,22	12.639,77	25.279,55	37.919,32
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8	F.I.S. Art. 9 Ore sostituz. Cap. 2154/06		1.126,10 945,00 3.015,94 107,61			1.494,34 1.254,02 4.032,16 142,81

della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	TOTALE	5.194,65	6.893,33
TOTALE COMPLESSIVO		33.789,87	44.812,65

SPESA PERSONALE DOCENTE

		Lordo dipendenti	Lordo Stato
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	Progetti scuola primaria	2.100,00	2.786,70
	Progetti scuola infanzia	2.660,00	3.529,82
	Ore sostituzione	4.309,53	5.718,76
		9.069,53	12.035,28
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	Coordinatrice infanzia	704,20	934,48
	Referenti commissioni	4.513,00	5.966,78
		5.217,20	6.923,24
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)		1.800,00	2.388,60
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)		2.816,77	3.737,86
TOTALE COMPLESSIVO		18.903,50	25.084,98

SPESA PERSONALE ATA

		Lordo dipendenti	Lordo Stato
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)		8.355,00	11.087,08
Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della Sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)		3.030,00	4.020,81
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dalla sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)		1.326,60	1.769,10
TOTALE COMPLESSIVO		12.711,60	16.876,99

RIEPILOGO

Totale entrate	44.812,65 +
Spese docenti	25.084,98 -
Spese ATA	16.876,99 -
Economia art. 9 non utilizzabile	1.254,02 -
Economia cap. 2154/06 non utilizzabile	142,81 -
Disponibilità	1.453,65

Totale entrate € 44.812,65

Totale spese € 41.961,97

Percentuale di utilizzo del fondo 93,64%



L.D.S.G.A.

Paola Ambrosio

Paola Ambrosio