



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**
via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046
Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310
e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it
sito web: <http://icpieris.goiss.it>

Prot. n. 757/A-26

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER IL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

Stipulato tra il Dirigente scolastico Bonato Annamaria , in rappresentanza dell'Istituzione scolastica in epigrafe, e i componenti della RSU, Marina Canciani, Monica Resson, Carla Rosig.

In data **19 febbraio 2015** si è svolto l'incontro per la contrattazione integrativa d'istituto tra la parte pubblica ed i componenti della RSU, di cui in calce al presente protocollo d'intesa.

Sono presenti:

i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali;

CISL Scuola

UIL Scuola

SNALS

GILDA -UNAMS

PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE; DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica, la RSU eletta ed i rappresentanti delle OO.SS sopra riportate, tenuto conto che nella scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, come definito nei Piani annuali delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel POF.
2. Il contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.
3. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto, qualora incompatibile con eventuali successivi atti dettati per legge e/o da nuova stipula di CCNL, si intenderà tacitamente modificato o abrogato con presa d'atto delle parti.
4. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL 2006-2009 e successive sequenze contrattuali, dalla L. 300/197 dal D.lgs 297/1994, dal Dlgs 165/2001, dal D.Lg. n. 141/2011
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente
6. Entro cinque giorni dall'avvenuta sottoscrizione, l'ipotesi di contratto corredata dall'apposita Relazione illustrativa tecnico-finanziaria, viene trasmessa ai Revisori dei conti che effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi, con i vincoli di bilancio, e rilasciano la certificazione degli oneri.
7. Ottenuta tale certificazione o trascorsi 30 giorni senza rilievi il contratto viene definitivamente stipulato tra le parti e trasmesso all'ARAN ed al CNEL.(art.40-bis comma 5 Dlgs n.165/2001) così come modificato dall'art. 55 D.lgs. n.150/2009; contestualmente viene affisso all'albo in ciascun plesso e pubblicato sul sito dell'Istituto.

ART. 2 – PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE E INTERPRETAZIONE

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti di cui al precedente art.1 comma 1 si incontrano presso la sede della scuola entro 5 giorni, dalla richiesta di cui al seguente comma 2., per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

[Handwritten signatures and initials]



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**

via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046

Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310

e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it

sito web: <http://icpieris.goiss.it>

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei termini della controversia.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
4. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.
5. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.
6. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

PARTE SECONDA

**CAPITOLO I
RELAZIONI SINDACALI**

ART. 3 - MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. Oggetto di contrattazione integrativa di Istituto sono le materie previste attualmente dall'art.6 del CCNL 29.11.2007.
2. La contrattazione tiene comunque conto di quanto stabilito anche dai vincoli e limiti introdotti da norme di legge, con particolare riferimento a quanto definito dal D.lgs 165/2001 e successive modifiche introdotte dal D.lgs. 150/2009 in merito a:
 - a) disciplina delle ripartizioni tra materie sottoposte alla legge e oggetto di contrattazione;
 - b) modifica del rapporto tra fonti normative;
 - c) ambiti previsti dalla contrattazione collettiva e contrattazione integrativa;
 - d) abrogazione delle norme contrattuali in contrasto con le disposizioni di legge;su tali punti si prevede un esame congiunto
3. La contrattazione integrativa non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con vincoli risultanti dai CCNL, né contenere alcuna deroga peggiorativa. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art.40 Dlgs 165/01)
4. Tale contrattazione altresì non può intervenire su problematiche didattiche e argomenti intrecciati con le scelte del POF, di competenza del Collegio dei docenti .

ART. 4 - ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

1. Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:
 - a) l'informazione preventiva e quella successiva saranno attuate mediante la trasmissione dei relativi atti documentali sulle materie di cui all'art.6 del CCNL o attraverso specifici incontri con l'esibizione della documentazione;
 - b) la Partecipazione attraverso le modalità di cui all'art.5 del CCNL;
 - c) la Contrattazione integrativa d'istituto;
 - d) la Conciliazione attraverso le clausole di raffreddamento e interpretazione autentica

ART. 5 - INFORMAZIONE PREVENTIVA

1. Gli incontri informativi sono convocati dal D.S. anche su richiesta della RSU.
2. Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti di norma 5 giorni prima della data dell'incontro; deroga è ammessa se concordata tra le parti in caso di urgenza.
3. Degli incontri viene redatto un verbale che registri i presenti e le materie oggetto di informazione.

F. F. De MR. ...



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**
via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046
Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310
e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it
sito web: <http://icpieris.goiss.it>

ART.6 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA

1. Il D.S. fornisce l'informazione successiva, con le stesse modalità dell'informazione preventiva
2. La RSU, nell'esercizio della tutela sindacale d'ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva sugli atti e provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro in nome e per conto dei diretti interessati; ha altresì diritto all'accesso agli atti sulle materie stabilite dal CCNL.
3. Il D.S. fornirà informazione circa l'organigramma dell'istituzione scolastica, sul piano dell'offerta formativa, sulle deliberazioni relative all'orario di funzionamento dei plessi dell'Istituto e il calendario scolastico.
4. Il D.S. consentirà la visione dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti le attività, gli impegni orari, i nominativi e i relativi importi.

ART. 7 - PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

1. La contrattazione si svolge sulle materie individuate al precedente art. 3 del presente contratto.
2. L'avvio della contrattazione può essere promosso dal D.S. fissando la riunione in cui si esaminano le bozze di piattaforma, anche tenuto conto del calendario concordato nella fase iniziale dell'A.S.
3. La richiesta d'avvio della contrattazione può essere presentata al D.S. anche da un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale; in tal caso l'incontro viene fissato dal D.S. entro 10 gg dalla richiesta formale.
4. Esaminate le bozze di piattaforma contrattuale è diritto di ciascun membro della RSU e del D.S. prendere tempo per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.
5. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'A.S., le procedure devono assicurare sia il regolare inizio delle attività scolastiche sia la dovuta informativa all'utenza.
6. Prima della firma di ciascun contratto la RSU può convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi d'accordo.
7. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti organizzativi del servizio, con la relativa informazione alla RSU.
8. Delle riunioni di contrattazione viene steso un verbale oggettivo ma essenziale, a cura dell'amministrazione, e trasmesso ai rappresentanti sindacali, i quali nei 10 giorni successivi potranno controfirmarlo anche o proporre eventuali note integrative.
9. L'ipotesi o preintesa contrattuale risultante dalle riunioni, è resa valida dalla sottoscrizione del rappresentante legale dell'Istituto Comprensivo e dalla RSU, che si esprime come sempre almeno a maggioranza, oltre alle eventuali segreterie territoriali delle OOSS firmatarie del CCNL.

ART. 8 - ALBO SINDACALE

1. La RSU e le OOSS hanno a disposizione un apposito albo o bacheca in ogni sede dell'istituzione scolastica, in luogo concordato con l'amministrazione scolastica, per affiggere materiale informativo su materie di interesse sindacale.
2. Alla cura dell'albo provvederanno in modo esclusivo la RSU e le OOSS, assumendosene la responsabilità personale tramite apposizione sul documento di una firma leggibile, senza alcun visto preventivo da parte dell'amministrazione.
3. I singoli componenti della RSU hanno anche diritto ad affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie d'interesse sindacale.
4. L'amministrazione provvederà ad affiggere all'albo situato presso gli uffici amministrativi e a far pervenire alla RSU il materiale d'interesse sindacale alla stessa indirizzato, eventualmente pervenuto alla scuola.
5. I componenti la RSU hanno diritto all'uso, da concordare, di un locale idoneo per le riunioni e, su richiesta, di un telefono, una fotocopiatrice e quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato

fi fe *Al. MR* *Caro M* *De* *Ch* *A* *M...* 3



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**

via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046

Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310

e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it

sito web: <http://icpieris.goiss.it>

ART. 9 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

1. Il monte ore complessivo dei permessi retribuiti spettanti ai componenti della RSU è gestito dalla stessa, nel rispetto del tetto massimo che viene stabilito in n. 40 ore e 48 minuti ore per il corrente A.S. anche per le fasi della contrattazione, se in orario di servizio.
2. I componenti della RSU hanno titolo ad usufruire di tali permessi sindacali giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato nelle sedi di lavoro dell'IC. o anche per presenziare a convegni e congressi delle OOSS.
3. L'assenza dal servizio per tali permessi è comunicata dall'interessato per iscritto al D.S. almeno 24 ore prima della stessa, anche ai fini della dovuta verifica quantitativa:
 - ◆ dalle segreterie territoriali delle OOSS, se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - ◆ direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.
4. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

ART. 10 - PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

1. I membri della RSU possono fruire anche di permessi sindacali non retribuiti per partecipare alle trattative sindacali, ai congressi o convegni sindacali fino ad un massimo di otto giorni l'anno.
2. La richiesta di tali permessi viene effettuata con le medesime modalità di cui all'art.9.

**CAPITOLO II
NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI**

ART. 11 - DIRITTO DI SCIOPERO

1. Nell'occasione di una proclamazione di sciopero riguardante il comparto scuola il D.S. si atterrà a quanto stabilito dall'accordo, allegato al CCNL 1998/2001, sulle norme di attuazione della L. 146/90 sui servizi essenziali.
2. Si precisa che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso, ma può darne preavviso scritto al DS anche utilizzando il riscontro alla circolare che il DS deve inoltrare al personale interessato.

ART. 12 - SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

1. Il contingentamento di personale in caso di sciopero è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art.2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.
2. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale attraverso una scelta volontaria, una turnazione equa o tramite sorteggio.
3. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la eventuale sostituzione.

ART.13 - ASSEMBLEE SINDACALI

1. Le assemblee sindacali durante o extra orario di lavoro, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, si svolgono nel rispetto delle modalità previste dall'art. 8 del CCNL.
2. Le assemblee possono essere indette:
 - ◆ dalla RSU insieme a una o più delle OOSS;
 - ◆ dalle strutture territoriali delle OOSS aventi titolo.
3. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
4. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

fi fi

oe. MR cali n

Handwritten signature

Handwritten signature



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**
via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046
Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310
e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it
sito web: <http://icpieris.goiss.it>

5. Per le assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il D.S. e la RSU, stabiliscono che il numero dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali e altre attività indifferibili sia fissato in 1 (una) unità per plesso scolastico e 1 (una) unità per gli uffici di segreteria.
6. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono all'assemblea e, in caso di adesione totale, attraverso una turnazione equa.
7. In caso di adesione totale dei docenti alla partecipazione all'assemblea sindacale, il personale collaboratore scolastico potrà, se interessato, partecipare

CAPITOLO III ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

ART. 14 - SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (SPP)

1. Il servizio di protezione e prevenzione è normato dal T.U. sulla sicurezza nei luoghi di lavoro D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni.
2. Il RLS è eletto tra i componenti la RSU o dall'assemblea dei lavoratori.

ART. 15 - RIMOZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO

Il D.S., per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'ente locale proprietario dell'immobile.

ART.16 - FORMAZIONE

1. 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 alle attività formative obbligatorie sono considerati in servizio e il relativo tempo è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti e si procede al recupero.
2. L'attività di formazione si completa con la predisposizione di un documento informativo sulle principali norme di sicurezza, con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria di personale. Il D.S. provvederà alla distribuzione di tale documentazione, anche in forma digitale, a tutti i lavoratori in servizio nonché a tutti quelli che assumeranno servizio in data successiva, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

CAPITOLO IV MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 17 – ACCESSO AL FONDO

1. Accedono al fondo d'istituto il personale a tempo indeterminato e determinato e il personale supplente nel caso in cui la sua prestazione intervenga anche in attività previste per il titolare.
2. Si retribuiscono con il FIS tutte le attività previste dall'art. 88 del CCNL vigente e dal presente contratto.
3. **Le attività da retribuire sono quelle deliberate dal Consiglio d'Istituto.**
4. La verifica e l'accertamento dei risultati ottenuti competono al Dirigente Scolastico.
5. Ai fini della liquidazione l'accertamento dell'effettivo svolgimento delle attività compete al Direttore dei Servizi Amministrativi in sede di liquidazione della spesa.

ART. 18 - ACCESSO FINANZIAMENTI

criteri di accesso ai finanziamenti al di fuori del fis

Per le risorse economiche provenienti da finanziamenti ottenuti da Enti esterni, fermo restando la finalizzazione del finanziamento, possono accedere alla retribuzione oraria o forfetaria:

fi re *De. MR* *Calc. n* *[Signature]* *[Signature]*



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**

via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046

Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310

e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it

sito web: <http://icpieris.goiss.it>

- i docenti che gestiscono il progetto finanziato;
 - il personale ATA a supporto del progetto;
 - il DSGA che, in relazione al carico di lavoro conseguente alle attività ed iniziative organizzative, accede al 3% per i finanziamenti sino a € 2.000,00 al 5% per i finanziamenti superiori a € 2000,00.

criteri di accesso al fis per il personale ata

1. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto tiene conto dei seguenti criteri:
 - ◆ documentate conoscenze professionali;
 - ◆ disponibilità dichiarata da parte del personale
 - ◆ rotazione
2. Le attività aggiuntive sono svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedono maggior impegno rispetto alle mansioni previste dal profilo professionale di appartenenza.
3. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie o forfetariamente, in caso di insufficienti risorse del fondo di istituto o su esplicita richiesta dell'interessato possono essere compensate con recuperi orari giornalieri o nei giorni di chiusura prefestiva.

criteri di accesso al fis per il personale docente

1. 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 seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:
 - ◆ precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
 - ◆ competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
 - ◆ minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Per garantire a tutto il personale scolastico (docente ed ATA) 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 un'informazione tempestiva e completa in occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Il D.S. informa la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'A.S. previa accertata disponibilità finanziaria.

ART. 19 - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

1. Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale docente e il personale ATA si conviene che le somme a destinazione comune siano ripartite con la seguente percentuale: 25% personale ATA - 75% Personale Docente.
2. Ai sensi dell'art. 56 del CCNL 2006/2009, l'indennità di direzione per il sostituto del DSGA è corrisposta, a carico del Fondo d'Istituto, al personale che, in base alla normativa vigente sostituisce la predetta figura professionale o ne svolge le funzioni. Detti importo incidono sulla quota comune docenti e ATA.
3. I valori di seguito descritti si riferiscono a compensi **al lordo dipendente**.

ART.20 - MODALITA' RETRIBUTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

1. I compensi al personale docente e ATA, sulle attività previste dal POF e deliberate dal Consiglio di Istituto, possono essere corrisposti:
 - a) in modo forfetario, cioè con un importo prestabilito a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;
 - b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate.

fi fe Ge MR. Corle M

SP

SP



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**
via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046
Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310
e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it
sito web: <http://icpieris.goiss.it>

2. In caso di subentro o sostituzione del lavoratore originariamente incaricato del progetto o in caso di suddivisione dell'incarico tra più persone, il compenso sarà corrisposto proporzionalmente.

Art. 21 - RISORSE

Le risorse disponibili per l'attuazione del salario accessorio sono costituite dall' assegnazione MIUR notificate con la nota di data 7 novembre 2014:

		Totale Assegnazione
PUNTI DI EROGAZIONE	7	13162,80
N. ADDETTI ORGANICO DI DIRITTO	99	<u>26.469,63</u>
Totale		39.632,42
FUNZIONI STRUMENTALI		
quota base		1.002,71
quota docenti in organico di diritto	1	484,60
quota docenti in organico di diritto	78	<u>2.378,79</u>
Totale da contrattare		3.866,10
INCARICHI SPECIFICI ATA		
quota n. personale in O.D escluso DSGA	20	2.186,74
Totale da contrattare		2.186,74
ORE ECCEDENTI PER SOSTIT. COLLEGA		
Infanzia e Primaria	61	1.324,35
Secondaria	17	<u>773,39</u>
Totale		2.097,74
ORE COMPL. PRATICA SPORTIVA		
n. classi in organico di diritto sc. Secondaria	10	569,50
ECONOMIE		
		3.442,73
QUOTA INTESA DI DATA 2/10/2014		
Per retribuzione titolare posizione economica		681,85

ART. 22 - RIPARTIZIONE DEL FIS:

I compensi per Indennità di Direzione per il Dsga, per il suo sostituto, per i collaboratori individuati dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 34 del vigente CCNL, incidono sulla quota comune docenti a ATA:

Fondo Istituto 2014/15	39.632,43
Economie	3.442,73
Indennità Direzione DSGA	4.696,00
Indennità sostituto DSGA	456,56
Totale FIS disponibile	<u>37.922,60</u>
DOCENTI 75%	28.441,95
ATA 25%	9.480,65

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**

via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046

Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310

e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it

sito web: <http://icpieris.goiss.it>

**ART. 23 UTILIZZAZIONE DEL FIS E COMPENSI PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DOCENTI
ALTRE ATTIVITA'**

I compensi forfetari di cui al presente articolo, per altre tipologie d'attività di carattere gestionale ed organizzativo di collaborazione con il D.S. sono quantificati come segue:

Compenso I collaboratore del D.S.		2.200,00
Compenso II collaboratore		1.000,00
Referente di plesso Infanzia San Canzian	260+53x2sez	366,00
Referente di plesso Infanzia Pieris	260+53x3	419,00
Referente di plesso Infanzia Turriaco	260+53x4	472,00
Referente di plesso Primaria San Canzian	260+53x5 clas.	525,00
Referente di plesso Primaria Pieris	260+53x10	790,00
Referente di plesso Primaria Turriaco	260+53x6	578,00
Referente di plesso Secondaria	260+53x10	790,00
Coordinatori di Classe Sc. Secondaria	5 ore funzionali	875,00
Verbalizzanti	2 ore funzionali	560,00
Referente attività motorie secondaria		250,00
Referenti laboratori /(linguistico, informatico, artistico)		300,00
Responsabile orario sc. secondaria		300,00
Commissioni inserite nel POF		4.000,00
Totale attività agg. non di insegnamento		13.425,00

Per la realizzazione dei progetti le risorse sono state suddivise tra i sette plessi in rapporto al numero degli alunni iscritti..

Scuole	n. alunni	assegnazione
Infanzia Pieris	66	1.218,36
Infanzia S.Canzian	40	738,40
Infanzia Turriaco	78	1.439,88
Primaria Pieris	210	3.876,60
Primaria S.Canzian	99	1.827,54
Primaria Turriaco	129	2.381,34
Secondaria	189	3.488,94
Totale	811	14.971,06

L'impegno totale previsto, per le attività aggiuntive di non insegnamento e la realizzazione dei progetti, è pari a € 28.396,06 Economia € 45,89.

ART. 24 FLESSIBILITA' DIDATTICA

Un compenso per la flessibilità didattica potrà essere riconosciuto, in caso di realizzo di economie, ai docenti che effettuano cambio turno o modifica dell'orario per garantire il servizio in caso di assenza di un collega.

fi fi *MR* *Corle* *MR* *MR* *MR*



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**

via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046

Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310

e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it

sito web: <http://icpieris.goiss.it>

ART. 25 - VISITE D'ISTRUZIONE

1. Per le visite d'istruzione che si svolgono nella mattinata scolastica le ore effettuate oltre l'orario di servizio potranno essere recuperate fino ad un massimo di 1 ora.
Per le uscite giornaliere che contemplano un impegno anche pomeridiano, sono riconosciute a recupero un massimo di 2 ore.
2. Per i viaggi di istruzione che prevedono anche il pernottamento, a ciascun docente viene riconosciuto il seguente recupero orario: 3 ore per pernottamento; per l'ultimo giorno 2 ore
3. Al fine di non incidere sul servizio si stabilisce che:
 - a) Le modalità di recupero sono le stesse del permesso breve;
 - b) I docenti che devono restituire ore di servizio non prestate possono attingere al monte ore annuale individuale per il recupero.

ART. 26 - FUNZIONI STRUMENTALI

Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.

Le parti, vista le delibere del Collegio dei Docenti e vista la disponibilità finanziaria pari a € **3.866,10**, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di definire i compensi per ciascuna funzione strumentale:

Docente	Funzione Strumentale	Compenso
1	ADA/BES	966,52
1	Nuove Tecnologie	966,52
2	POF e Rapporti territorio	966,53
2	Orientamento	966,53
	Totale	3.866,10

ART. 27 – COMPENSI PER IL PERSONALE ATA

1. I compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti:
 - a) in modo forfetario, cioè una cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;
 - b) In modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata di volta in volta dal personale interessato al termine delle attività;
2. Per il corrente anno scolastico si concorda:

PERSONALE AUSILIARIO e PERSONALE AMM.VO	Sostituzione collega assente	2540,00
PERSONALE AUSILIARIO e PERSONALE AMM.VO	Funzionalità e Produttività	6.640,65
PERSONALE AUSILIARIO	Disponibilità per pulizia segreteria estate 2014	300,00
	TOTALE IMPEGNI	9.480,65

3. In caso di subentro o sostituzione del lavoratore originariamente incaricato del progetto o incarico con altro dipendente a seguito di assenza, il compenso sarà corrisposto proporzionalmente.

fi fe se. MR. cura n. Dy [signature] [signature] [signature]



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**

via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046

Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310

e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it

sito web: <http://icpieris.goiss.it>

ART. 28- INCARICHI SPECIFICI

Visto l'art. 47 del CCNL di data 29.11.2007 vengono individuati gli incarichi specifici da attribuire al personale ATA, tenuto conto anche degli ulteriori compiti che sono svolti dai titolari di posizione economica ai sensi dell'art. 50 del CCNL 2007. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano a complessivi € **2.186,74**. Il compenso è così riconosciuto:

	Prestazione	Unità	Importo
Personale Amm.vo	Sostituzione Dsga	1	526,74
Personale Coll.Scolastico	Assistenza alunni disabili e primo soccorso	13	1660,00
	Totale impegno		2.186,74
Intesa 2/10/2014	Personale beneficiario ex art. 7		681,85

ART. 29 - LIMITE MASSIMO DEI COMPENSI PER LE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL F.I.S.

Ogni docente non può comunque cumulare nel corso di un A.S. compensi (con esclusione dei compensi derivanti dal CCNL) superiori a € 3.500,00. Al personale ATA, si applica il limite di € 2.500,00 Tali limiti sono posti onde evitare eccessive concentrazioni degli incarichi.

La riduzione dei compensi è prevista in caso di assenze dal servizio per malattia, a partire da 10 gg.

ART. 30- TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. I compensi a carico del fondo sono liquidati secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalla disponibilità presente al sistema SICOGE.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione il personale docente entro il 30 giugno dovrà presentare una relazione come da modello predisposto contenente l'elenco puntuale delle attività svolte, delle ore effettivamente prestate entro la quantità massima del relativo incarico e l'eventuale documentazione riguardante l'attività.
3. Per attivare il procedimento di liquidazione il personale ATA presenterà entro il 1 luglio il prospetto delle prestazioni effettuate.

ART. 31- INFORMAZIONE MONITORAGGIO E VERIFICA

1. Il D.S. fornirà alla RSU:
 - ◆ l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica o finanziamenti soggetti al presente contratto.
 - ◆ l'informazione successiva all'assegnazione degli incarichi attraverso trasmissione dell'elenco degli incarichi assegnati.
 - ◆ ulteriori elementi informativi nel caso di variazioni intervenute nel corso dell'AS anche a seguito dei monitoraggi.

**CAPITOLO V
DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 32- PERMESSI BREVI



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**

via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046

Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310

e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it

sito web: <http://icpieris.goiss.it>

1. Per particolari esigenze personali il dipendente, ai sensi del CCNL, può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente sino ad un massimo di due ore.
2. Le ore da recuperare saranno programmate tenuto conto delle esigenze di servizio.

ART. 33 - PERMESSI RETRIBUITI

1. Ai sensi dell'art.15 comma 2 del CCNL, il dipendente ha diritto, a domanda, 3 giorni di permesso retribuito nell'A.S. per motivi personali o familiari.
2. L'idonea documentazione prevista dal CCNL può essere inoltrata anche mediante autocertificazione.
3. Per tutti i permessi retribuiti di cui al CCNL 2009 e per gli altri permessi retribuiti previsti per legge, occorre presentare domanda al D.S. di norma almeno 3 giorni prima.

ART. 34 – ASSENZA PER MALATTIA E PRESENTAZIONI CERTIFICAZIONI MEDICHE

1. Per tutti i casi si procederà secondo la normativa vigente.
2. La comunicazione dell'assenza per malattia, deve essere effettuata all'Amministrazione prima del normale orario di inizio del lavoro o delle lezioni del giorno in cui si verifica e comunque in modo tempestivo per permettere un'adeguata organizzazione della sostituzione. La certificazione medica, attestante la sola prognosi, dev'essere prodotta da un medico del Servizio sanitario nazionale e trasmessa entro il termine fissato dalla normativa.

ART. 35 - COLLABORAZIONI PLURIME

1. Il personale docente e ATA previa autorizzazione del D.S. della scuola di titolarità, può effettuare collaborazioni con altre scuole su progetti di cui è richiesta particolare competenza professionale.
2. Quanto previsto al comma 1 non comporta esoneri o permessi anche parziali nella scuola di titolarità.

**ART. 36 - IMPEGNO PERSONALE IN OCCASIONE DI ELEZIONI AMMINISTRATIVE/ POLITICHE/
REFERENDUM**

Il personale docente e ATA in servizio nei plessi sedi di seggio elettorale, si presenterà nella propria sede nella mattinata successiva alla conclusione delle elezioni, immediatamente dopo la consegna dei locali da parte dell'Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni che verranno impartite dal Dirigente.

**CAPITOLO VI
PERSONALE DOCENTE**

Con riferimento a quanto disciplinato dal D.gs n.165/2001, con le successive modifiche e integrazioni apportate dal D.lgs, 150/2009, in attesa del parere richiesto al Dipartimento della Funzione Pubblica da parte del Direttore Generale del Dipartimento per l'Istruzione - Direzione Generale per il Personale Scolastico, in merito a :

- a) riparto di competenze tra la fonte legale e fonte negoziale;
- b) inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione;
- c) attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione dei servizi e gestione dei rapporti di lavoro;

ART. 37 - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI E ALLE CLASSI

1. Il D.S. cui spetta di competenza l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi, terrà conto della normativa vigente e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti e dei criteri generali definiti dal Consiglio d'Istituto, garantendo la continuità didattica laddove possibile.



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**

via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046

Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310

e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it

sito web: <http://icpieris.goiss.it>

2. I docenti a tempo indeterminato potranno avanzare richiesta di diversa assegnazione entro il 30 giugno di ogni anno scolastico.

ART. 38 - ORARIO SCOLASTICO E DI INSEGNAMENTO

1. L'orario delle lezioni, in vigore dal primo giorno di scuola o dal giorno stabilito dal Collegio dei docenti, di norma si considera definitivo tranne per quelle variazioni indispensabili che tengono conto di esigenze improvvise e non prevedibili.
2. L'orario definitivo (comprese le ore a disposizione per completamento) potrà essere modificato previo accordo con i docenti interessati e comunicazione agli stessi della variazione.

ART. 39 - MODALITA' D'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTI

1. L'orario di insegnamento del personale docente viene definito su base settimanale e si articola su non meno di cinque giorni per le lezioni curriculari qualora non ricorrano situazioni particolari di riduzione d'orario..
2. L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio. Nella formulazione dell'orario del dipendente si terrà conto d'eventuali certificate esigenze di salute e di quant'altro previsto dalla normativa vigente.
3. L'orario di lavoro è di norma continuativo con non più di 3 interruzioni orarie nell'arco della settimana che possono anch'esse essere utilizzate per eventuali ore eccedenti di insegnamento.
4. La durata massima dell'orario giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza, il superamento di quanto stabilito può essere effettuato solo con il consenso del docente o su sua richiesta motivata.
5. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 8 giornaliere salvo deroga consensuale in casi particolari.
6. La partecipazione autorizzata o imposta a riunioni di organi collegiali, che ecceda i limiti di cui all'art.29 del CCNL in vigore, costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività o a corrispondente recupero orario.
7. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8.00 e termine non oltre le ore 14.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.00 e termine non oltre le ore 19.30. La durata massima di una riunione è fissata in ore 3. Eventuali deroghe a quanto sopra, per eccezionali esigenze, dev'essere preventivata e concordata con gli interessati.

ART. 40 - ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

1. Le attività funzionali all'insegnamento e gli adempimenti individuali sono indicati dal CCNL
2. Il Piano annuale delle attività collegiali è predisposto a cura del D.S. in particolare per l'attività del Collegio dei docenti che si articola in riunioni unitarie, in riunioni per ordine di scuola e nelle Commissioni che preparano i lavori del Collegio al fine di renderne snelle e produttive le sedute.
3. Nel Piano annuale si terrà conto degli impegni dei docenti con rilevante numero di classi o in servizio su più istituti. Nel caso di più Istituti di servizio o di part-time il D.S. concorda con il docente una collocazione proficua del monte ore spettante per le riunioni collegiali.
4. Il DS, per improrogabili esigenze e necessità può disporre l'effettuazione di attività collegiali non previste nel Piano annuale; in occasione della prima convocazione utile del Collegio, verranno apportate le conseguenti modifiche.
5. Le convocazioni delle riunioni sono predisposte dal D.S. mediante circolare di almeno cinque giorni prima della riunione. Tale circolare deve recare l'orario d'inizio, il termine previsto e l'ordine del giorno della riunione.

ART. 41 - ORARIO DI SERVIZIO DEI DOCENTI NEI PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

1. Durante i periodi d'interruzione dell'attività didattica (pausa estive, pausa pasquale, pausa natalizia, periodo 1° settembre - inizio delle lezioni, periodo successivo al termine dell'attività didattica) il personale docente è tenuto a prestare servizio per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi del CCNL in vigore.

f. f. De MR cal. M. D. G. S. A.



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**
via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046
Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310
e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it
sito web: <http://icpieris.goiss.it>

ART. 42 - SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

1. Nella procedura di sostituzione dei docenti assenti si procederà nel modo seguente:
 - ◆ i docenti debitori per permessi brevi e i docenti con ore a disposizione della scuola;
 - ◆ i docenti la cui classe non è presente in istituto, perché impegnata in attività didattiche esterne;
 - ◆ i docenti di sostegno resi liberi dall'assenza dell'alunno o degli alunni seguiti, qualora non vincolati da attività programmate con il relativo gruppo classe
 - ◆ i docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti d'insegnamento.
2. In tutte le fasi sopra descritte saranno utilizzati, prioritariamente i docenti della classe.
3. Per la scuola dell'infanzia e primaria a tempo pieno in caso di emergenza per assenza non ancora coperta da supplenza temporanea può essere previsto un adattamento d'orario consistente nel cambio turno

ART. 43- ORE ECCEDENTI D'INSEGNAMENTO PER SUPPLENZE

1. I docenti possono dichiarare la propria disponibilità per la copertura di colleghi assenti ed in tal caso tale disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale, in particolare per la copertura delle fasce orarie critiche.
2. Le ore sono compensate se effettivamente prestate e quindi, non potrà essere considerata obbligatoria la presenza nell'istituto durante le ore che non siano state richieste dall'amministrazione all'inizio della giornata o il giorno precedente se l'ora di disponibilità è fissata nella prima ora dell'orario scolastico.

CAPITOLO VII PERSONALE A.T.A.

ART. 44 - RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO

1. Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la RSU e le OOSS il D.S., qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 30 settembre, sentito il DSGA, convoca la

riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- ◆ organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
 - ◆ criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
 - ◆ articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale, servizio su cinque giorni;
 - ◆ utilizzazione del personale;
 - ◆ individuazione degli incarichi specifici;
 - ◆ individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - ◆ effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
 - ◆ individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche da proporre al Consiglio d'Istituto e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
2. Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e di assegnazione ai plessi del personale che viene sottoposta al D.S., che ne dà l'informativa e procede per la sua formale adozione.

fi fe De. MR. *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* 13



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**

via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046

Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310

e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it

sito web: <http://icpieris.goiss.it>

ART. 45 – ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI

1. Il D.S. cui spetta di competenza l'assegnazione del personale ATA ai plessi, terrà conto delle proposte formulate nella riunione programmatica d'inizio anno.
2. Il personale a tempo indeterminato può avanzare richiesta scritta entro i primi tre giorni dell'inizio dell'anno scolastico;

ART. 46 – RIPARTIZIONI DELLE MANSIONI

1. La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il numero di personale risultante in organico.
2. Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non vengono assegnati le competenze escluse dal verbale del collegio medico; tali competenze vengono assegnate ad altro personale disponibile, dietro compenso forfetario a carico del fondo d'istituto.
3. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile i lavori verranno ripartiti in modo equo fra tutto il personale, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92, 151/2002.
4. Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente il criterio della rotazione e dell'equità sulla base delle disponibilità e delle attitudini del personale, la continuità dell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale, del personale coinvolto nella rotazione effettuate, con il supporto e la coordinazione del DSGA.

ART. 47 - ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica, definito dal Consiglio d'Istituto, è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli della chiusura della stessa, nonché l'espletamento di tutte le attività amministrative.
2. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario dell'obbligo contrattuale.
3. L'orario di lavoro, di norma stabilito per l'intero anno scolastico, può essere, ordinario, flessibile, assoggettato a turnazione a programmazione plurisettimanale.
4. L'orario di cui al comma precedente si intende definito e non modificabile in caso di assenze del dipendente; pertanto il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce.
5. L'orario di lavoro deve assicurare, per quanto possibile la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla Scuola,
6. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno comunque essere autorizzate dal D.S. su indicazione del DSGA e dovranno essere equamente ripartite per quanto possibile anche con modifiche della turnazione. A domanda il lavoratore può chiedere di cumularle per eventuale recupero.
7. La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata in modo automatizzato, in via eccezionale correzioni o registrazioni a mano devono essere autorizzati, previa informazione, dal DSGA.
8. La tenuta e la conservazione dei prospetti orari del personale sono custoditi dal Dsga.
9. Il personale ATA con figli in età scolare o quelli che prestino assistenza a familiari e parenti portatori di handicap (ai sensi delle leggi 104/92 e 151/2001) possono richiedere il godimento di elasticità nell'orario d'inizio e nell'orario di uscita dal normale orario di servizio (se compatibile con l'orario di funzionamento del plesso e/o dell'ufficio di segreteria).
10. Non si effettua orario spezzato, tranne che il lavoratore non dia la sua disponibilità e ciò non arrechi disfunzioni e carichi di lavoro aggiuntivo ai colleghi della sede di servizio.

ART. 48 - DEFINIZIONE DI TURNI, ORARIO FLESSIBILE E PLURISSETTIMANALE, RIDUZIONE DEL SERVIZIO A 35 ORE

f. fr. De MR. Colz Bly A 4



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**

via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046

Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310

e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it

sito web: <http://icpieris.goiss.it>

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.
2. Il personale assegnato ai turni ruoterà sugli stessi come da indicazioni del DSGA.
3. In relazione a particolari situazioni ed esigenze, si può disporre di aumentare o diminuire il numero degli addetti al turno pomeridiano.
Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio.
4. Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, 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.
5. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.
6. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 53, comma 2 lett. b) del CCNL. Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertata disponibilità del personale interessato.
7. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'a.s. per il personale assunto a tempo indeterminato.
8. Nelle scuole con orario di funzionamento giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana il personale che svolge i lavori su turni o adibito ad orari particolarmente gravosi comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, è applicata la riduzione d'orario settimanale a 35 ore. Il Dsga provvederà ad organizzare il servizio orario su 35 ore settimanali.
9. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (luglio-agosto) i lavoratori soggetti alla riduzione oraria effettueranno il servizio su 36 ore settimanali dal lunedì al venerdì.

ART. 49 - RITARDI

1. Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo. Se il ritardo è inferiore ai 30 minuti è possibile il recupero nello stesso giorno prolungando l'orario di lavoro.
2. In caso di mancato recupero si opererà una proporzionale decurtazione ai sensi dell'art. 54 c.2 del CCNL.

ART. 50 - CHIUSURA PREFESTIVA

1. In caso di chiusura dell'Istituto in giorni prefestivi, le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità:
 - ◆ Utilizzo di ore di lavoro straordinario effettivamente prestate;
 - ◆ Utilizzo di giornate di ferie / festività soppresse o tramite rientri programmati dal DSGA entro il termine dell'a.s. scolastico/contratto individuale
2. Nella stesura del piano delle attività, il Dsga, indicherà, in relazione al calendario i giorni prefestivi in cui sarà possibile la chiusura.
3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (pausa natalizia, pausa pasquale, pausa estiva), salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano

ART. 51 - FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE

fi fe

De MR.

Carla M

Marta D

15



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**

via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046

Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310

e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it

sito web: <http://icpieris.goiss.it>

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL vigente e spettanti per ogni anno scolastico sono di giorni 32 lavorativi per il personale a T.I. e per il personale a T.D. al 3 anno di servizio; di 30 giorni per il personale a t.d. (dal 01/09 al 31/08) di ogni anno scolastico. Possono essere utilizzati anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le festività soppresse sono complessivamente 4 per il personale a T.I.; per il personale a T.D. sono maturate al completamento di 3 mesi di servizio per ogni festività soppressa.
3. Per il personale a Tempo Indeterminato le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, sono di norma godute entro il 31 agosto. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie saranno fruite, dal personale ATA a tempo indeterminato, di norma, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.
4. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono o nel periodo di ferie estive.
5. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e festività soppresse maturati entro la risoluzione del contratto;
6. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata, di norma, almeno 5 giorni prima.
7. I giorni di ferie nei periodi di attività didattica possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
8. Durante la pausa delle attività didattiche (periodo natalizio , periodo pasquale, periodo estivo) nella sede centrale dell'Istituto è richiesta la presenza in servizio di n. 2 collaboratori e n. 2 assistenti amministrativi al fine di garantire i servizi minimi.
9. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere fruite nel periodo 1° luglio 31 agosto.
10. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal D.S. previo parere del DSGA.
11. L'eventuale rifiuto del D.S. deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato.
12. Entro il 31 maggio il DSGA dispone il piano delle ferie estive.
13. Per il personale che svolge servizio su cinque giorni, le ferie usufruite per un periodo inferiore a 6 giorni, vengono calcolate moltiplicandole per 1,2.

ART. 52 – SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI E / O A MANSIONI RIDOTTE

In caso di assenza per malattia, e assenze regolate da specifiche disposizioni contrattuali di legge e fino alla nomina del supplente, al personale, resosi disponibile alla sostituzione del collega assente e impegnato effettivamente nella sostituzione, vengono riconosciuti, esclusivamente a pagamento, 120 minuti per ogni assenza da suddividere in maniera proporzionale tra il personale in servizio.

ART. 53 – INDIVIDUAZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Il D.S. individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività sulla base dei criteri stabiliti dalla proposta del Piano delle attività predisposto dal DSGA, dalla disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, con l'obiettivo di un'opportuna e funzionale valorizzazione.
1. Il D.S. attribuisce gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuiti con lettera scritta.

ART. 54– AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il D.S., salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario da recuperare attraverso riposi compensativi
2. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nelle direttive ministeriali.

fi fu re. ME car n. BL



ART. 55 - CONTINGENTE MINIMO IN CASO DI SCIOPERO E/ O ASSEMBLEA SINDACALE

1. In caso di sciopero deve essere garantito esclusivamente lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali. Per lo svolgimento di detto servizio necessitano un collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo.
2. In caso di assemblea del personale sarà assicurato il supporto all'attività didattica con la presenza di almeno un collaboratore scolastico per plesso ed almeno un assistente amministrativo nella segreteria.
3. In caso d'adesione totale, allo sciopero o all'assemblea, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà per sorteggio.
4. I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
5. Entro 48 ore dalla data di uno sciopero il D.S. invia alla RSU e agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.

**CAPITOLO VIII
NORME FINALI**

ART. 56 - VERIFICA DELL'ACCORDO

1. I soggetti firmatari del presente CCII hanno titolo a richiedere non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione la verifica del suo stato di attuazione.
2. E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste da uno qualsiasi dei componenti della RSU eletta o dal D.S.. La richiesta di integrazione dà luogo a nuova trattativa.
3. Al termine della verifica il Contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

ART. 57 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare al CCNL- Comparto Scuola del 29.11.2007.
2. Il presente contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo.

ART. 58 – IMPEGNI DI SPESA

A norma dell'art. 47, comma 3, del D.L.gs 165/2001, il presente contratto non comporta, neanche a carico degli Esercizi Finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL vigente e delle ulteriori risorse assegnate alla scuola finalizzate alla retribuzione del personale della scuola.

Art. 59 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs 165/2001 s.m.i, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente, nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Il Dirigente scolastico

f. f.

Adriano

[Signature]

[Vertical signatures and initials on the right margin]



**ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I° "ALIGHIERI DANTE"**
via Gramsci, 12 (Pieris) 34075 San Canzian d'Isonzo Tel. 0481 76046
Fax 0481 471883 – C.F. 81003930310
e-mail : goic80800R@istruzione.it ; goic80800r@pec.istruzione.it
sito web: <http://icpieris.goiss.it>

La RSU d'Istituto *Carlo M.*

Le OO.SS. firmatarie del CCNL

CGIL SCUOLA _____

UIL SCUOLA *Belgiu* _____

CISL SCUOLA *Milte R* _____

GILDA UNAMS _____

SNALS *[Signature]* _____

SUDDIVISIONE FONDO DOCENTI

Anno scolastico 2014/15

PERSONALE IN ORGANICO

DOCENTI INFANZIA	19
DOCENTI PRIMARIA	42
DOCENTI SECONDARIA	17
	78

Disponibilità per DOCENTI 28.441,95

Compenso per i collaboratori D.S

I collaboratore	2.200,00
II collaboratore	1.000,00

REFERENTI DI PLESSO

		sez/class
Infanzia San Canzian	366,00	2
Infanzia Pieris	419,00	3
Infanzia Turriaco	472,00	4
Primaria San Canzian	525,00	5
Primaria Pieris	790,00	10
Primaria Turriaco	578,00	6
Secondaria	790,00	10
Totale classi		40

importo base	parametro per classe/sezione	Totale
260	106	366
260	159	419
260	212	472
260	265	525
260	530	790
260	318	578
260	530	790
1820		3940

Coordinatori di classe sc. Secondaria	875,00	10,00	5 ore funzionali
Docenti Verbalizzante	560,00	16,00	2 ore funzionali
Referente attività motorie	250,00		
Laboratori: linguistico/Informatico, lab. Artistico	300,00		
Responsabile orario	300,00		
Commissioni	4.000,00		

TOTALE 13.425,00
Differenza 15.016,95

DISPONIBILITA' AI PLESSI

	Alunni		ore docenza
INFANZIA PIERIS	66	1.218,36	26,24
INFANZIA S.CANZIAN	40	738,40	15,90
INFANZIA TURRIACO	78	1.439,88	31,01
PRIMARIA PIERIS	210	3.876,60	83,48
PRIMARIA S.CANZIAN	99	1.827,54	39,35
PRIMARIA TURRIACO	129	2.381,34	51,28
SECONDARIA	189	3.488,94	75,13
TOTALE	811	14.971,06	

Disponibilità/totale alunni
18,52

TOTALE

Economie 45,89

f'fc

Carlo M.

[Signature]

Re.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ISTITUTO COMPRENSIVO "Dante Alighieri" di SAN CANZIAN D'ISONZO

Prospetto attribuzione incarichi specifici e attività a carico del fondo dell'Istituzione Scolastica - disponibilità personale ATA n.s. 2014-15 ORGANIZZAZIONE, FUNZIONALITA' E PRODUTTIVITA' DEI SERVIZI DEL PERSONALE A.T.A.

	PERSONALE ATA	INCARICHI SPECIFICI		Intensificazione attività lavorativa per sostituzione collega assente	Funzionalità e produttività	Disponibilità per pulizia attività segreteria	totale parziale	Totale pro-capite compreso I.S.
		assistenza alunni disabili e primo soccorso	Sostituzione DSGA					
		2.186,74						
1				125,00	200,00	50,00	375,00	375,00
2				125,00	200,00	50,00	375,00	375,00
3		681,85		125,00	140,00		265,00	946,85
4		240,00		125,00	140,00		265,00	505,00
5		120,00		125,00	230,00		355,00	475,00
6		120,00		125,00	230,00		355,00	475,00
7		120,00		125,00	310,00		435,00	555,00
8		120,00		125,00	260,00	50,00	435,00	555,00
9		120,00		125,00	310,00		435,00	555,00
10		120,00		125,00	310,00		435,00	555,00
11		120,00		125,00	240,00		365,00	485,00
12				125,00	240,00		365,00	365,00
13		120,00		125,00	250,00		375,00	495,00
14		100,00		125,00	130,00		255,00	355,00
15		120,00		125,00	300,00	50,00	475,00	595,00
16		120,00		125,00	250,00	50,00	425,00	545,00
17				125,00	300,00	50,00	475,00	475,00
18		120,00		125,00	350,00		475,00	595,00
19			526,74	72,50	650,65		723,15	1.249,89
20				72,50	500,00		572,50	572,50
21				72,50	500,00		572,50	572,50
22				72,50	600,00		672,50	672,50
	Totale	1.660,00	526,74	2.540,00	6.640,65	300,00	9.480,65	12.349,24

* intesa 2/10/2014

9.480,65

	Lordi dipen.	impegno spesa
Disponibilità finanziaria Incarichi specif	2.186,74	
Disponibilità finanziaria FIS	9.480,65	
Intesa 2/10/2014	681,85	
Totale disponibilità	12.349,24	
Impegno incarico specifico AA		526,74
Impegno incarico specifico Collaboratori		1.660,00
Totale impegno spesa I.S.		2.186,74
Impegno intesa 2/10/2014		681,85
Fis 2014-15		
Impegno A.A e C.S. per sostituzione collega assente		2.540,00
Impegno C.S. per complessità organizzativa		4.690,00
Impegno A.A		2.250,65
Totale Impegno di spesa FIS		9.480,65
Totale impegni I.S. e FIS		12.349,24
ECONOMIA	0,00	

tipologia di personale	COMPENSO ORARIO
coll. scol.	12,50
ass. ammi.	14,50

fi fs

De

Ar

Carlo M

Ar

Ar

Ar

