

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

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Campo di applicazione decorrenza e durata

Sottoscritto il giorno presso l'ISTITUTO SUPERIORE "M. SANMICHELI"

tra

il Dirigente scolastico prof.ssa Lina Pellegatta

e

la RSU rappresentata dalle persone di, Enrico Castellaccio per CGIL-SCUOLA, Paola Macchiella per CGIL-SCUOLA, e Federica Viviani per CISL-SCUOLA che sono presenti alla contrattazione.

Viste le delibere del Collegio docenti del 5 novembre 2015 e del Consiglio di Istituto del, 27 novembre 2015

Viste le indicazioni dell'articolo 6 del CCNL del 2007 ancora vigente, è stipulato il seguente contratto integrativo di istituto.

La presente contrattazione è valida fino al 31/08/2016; può essere sottoposta a verifica o a modifica, nel corso della sua validità su richiesta di uno dei soggetti firmatari o nel caso di nuove comunicazioni e/o indicazioni contrattuali.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola.

Non si potranno mai stabilire in qualsiasi modo nel contratto d'istituto condizioni meno favorevoli per il personale di quelle previste dal CCNL.

Sono oggetto di contrattazione integrativa le seguenti materie:

- Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività; modalità di utilizzo del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA sentito il personale medesimo;
- Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sulla organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Criteri per la ripartizione dei fondi di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori ;
- Criteri e modalità relativi all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- Criteri per la ripartizione di fondi relativi a particolari attività extra-FIS come ad esempio l'ospitalità offerta a corsi, l'attivazione di progetti di particolare rilievo in corso d'anno, l'organizzazione di esami preliminari per candidati esterni ecc.



ART. 2

MP *la* *EL*
hr

Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 15 giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva, dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo 1 Relazioni sindacali

ART. 3

Obiettivi e strumenti

E' prevista l'affissione all'albo e la pubblicazione permanente sul sito di tutti i prospetti relativi al fondo dell'istituzione scolastica (FIS) e alle attività del P.O.F. indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi importi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza.

L'Amministrazione scolastica si impegna a rendicontare annualmente il liquidato ad ogni singolo lavoratore (docenti ed ATA)

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

ART. 4

Rapporti tra RSU e Dirigente

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 5 giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro 5 giorni. Se non vengono rispettati i cinque giorni di anticipo per la comunicazione delle convocazioni, le convocazioni stesse non sono valide, con le conseguenze del caso. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

ART.5

Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione collettiva integrativa di istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività; modalità di utilizzo del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA sentito il personale medesimo

PERSONALE DOCENTE



Handwritten signatures and initials: JWP, A, El.

Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

- 1) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- 2) assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- 3) assicurare la qualità del servizio scolastico;
- 4) assicurare, ove possibile, la continuità e/o la rotazione dei docenti nelle classi;
- 5) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- 6) garantire i diritti contrattuali del personale;
- 7) assegnare le classi ai docenti evitando, ove possibile, che agli stessi docenti vengano assegnate più classi V, al fine di rendere più funzionali le operazioni inerenti lo svolgimento degli esami di Stato;
- 8) assegnare le ore eccedenti l'orario cattedra, nel rispetto della graduatoria interna, fra i docenti che abbiano dato la disponibilità in merito, non superando comunque le 24 ore settimanali.

La commissione orario elabora lo stesso a partire dai seguenti criteri:

- a) Non attribuire 6 ore di effettivo insegnamento nell'arco della stessa giornata
- b) Dare la precedenza nella scelta del giorno libero, ai beneficiari della L. 104/92 e del D.L.vo 151/01
- c) Concordare l'orario del docente con le altre scuole in cui presta servizio
- d) Rispettare le esigenze didattiche per ciò che riguarda i gruppi linguistici, l'uso delle palestre, l'uso dei laboratori, lo svolgimento delle prove scritte
- e) Ridurre al minimo le ore buche compatibilmente con le esigenze di servizio
- f) Valutare la compatibilità dell'orario con le esigenze di part-time (verticale o orizzontale) cercando di compattare le ore
- g) Assegnare il giorno libero di sabato a turno (annualmente) e ad una quota di personale (circa il 25%)
- h) Nell'applicazione dei desiderata sarà garantita la soddisfazione di una sola richiesta fra quelle espresse.

Assegnazione classi alle sedi:

preso atto che l'Istituto "Sanmicheli" organizza la propria attività con due sedi di cui quella succursale collocata in via Selinunte 68, si stabilisce il criterio con cui assegnare le classi in tale sede qualora le aule della centrale non risultassero sufficienti, viene valutato annualmente dal Collegio Docenti su proposta della commissione POF e comunque obbedendo al principio di

- Collocare al minimo 2 classi

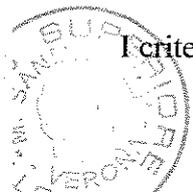
Le Funzioni Strumentali per l'Offerta Formativa individuate come prioritarie dal Collegio Docenti sono:

1. salute e benessere: due docenti FSOF
2. sostegno alla persona con disabilità: un docente FSOF
3. orientamento: due docenti FSOF
4. intercultura: due docenti FSOF
5. Corsi IeFP: due docenti FSOF

Inoltre il Collegio dei Docenti ha individuato dei docenti responsabili di attività e partecipanti ai lavori delle relative commissioni per:

- attività di collaborazione volte al miglioramento dell'erogazione del servizio scolastico,
- attività extra-curricolari e di arricchimento dell'offerta formativa,
- attività di progetto anche destinati a gruppi limitati di studenti,
- attività di commissione per la realizzazione di progetti e iniziative

I criteri adottati per la suddetta individuazione sono: la disponibilità, la competenza, l'esperienza.



M.B.

EL

PERSONALE ATA

Gli ambiti di priorità e di intervento individuati per il personale docente valgono altresì per il personale ATA in relazione al piano delle attività predisposto dal DSGA nonché al piano annuale degli impegni formulato dal DS. Si possono indicare le seguenti aree di intervento del personale ATA:

- accoglienza, vigilanza, assistenza;
- collaborazione all'attuazione del progetto salute e benessere;
- collaborazione all'attuazione del progetto rivolto alle persone con disabilità;
- collaborazione all'attuazione del progetto orientamento;
- collaborazione all'attuazione del progetto intercultura;
- collaborazione all'attuazione del progetto tirocini in azienda;
- collaborazione all'attuazione del progetto attività ricreative;
- collaborazione all'attuazione del progetto attività sportive;
- attività per esami¹:
 - esami di stato,
 - esami preliminari e relativi scrutini per i candidati esterni,
 - esami integrativi, idoneità, e relativi scrutini;
 - esami di recupero debito scolastico e scrutini definitivi;
- gestione sede succursale;
- collaborazione per la realizzazione di corsi IDEI, ADEI e sportelli HELP
- collaborazione per la realizzazione delle attività degli organi collegiali;
- collaborazione per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza;
- collaborazione per la manutenzione e il corretto funzionamento degli apparati tecnici e dei laboratori.

La prestazione straordinaria di lavoro può essere recuperata, a richiesta scritta del dipendente, fino ad un massimo di

- 30 ore pari a 5 giorni di recupero, di cui 2 al massimo nel periodo estivo (21 giugno-20 settembre), per il personale collaboratore scolastico;
- 30 ore pari a 5 giorni di recupero per gli assistenti tecnici da fruire nel periodo estivo, il sabato, garantendo comunque la presenza di 1 A.T.
- 30 ore pari a 5 giorni di recupero per gli assistenti amministrativi escluso il periodo estivo, garantendo una equilibrata turnazione.

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente educativo ed ATA presso le sedi, le sezioni staccate e i plessi; ricadute sulla organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani

Dall'anno scolastico 2011-12 la Provincia ha assegnato all'Istituto "Sanmicheli" un'unica sede succursale in via Selinunte 68, i criteri per stabilizzare la presenza del personale docente ed ATA presso le sedi, sono i seguenti:

PER I DOCENTI:

¹¹ Le attività di esame e di scrutini meritano un particolare riconoscimento perché nell'istituto è richiesto un obiettivo maggiore impegno da parte del personale ATA, in considerazione del fatto che ogni anno si registrano oltre cento candidati esterni agli esami di stato e una numero analogo di richieste per sostenere gli esami integrativi e di idoneità a settembre.



- ✓ assegnare prioritariamente le classi del corso socio-sanitario alla sede succursale
- ✓ collocare le classi dei corsi commerciali in succursale sulla base dei criteri fissati annualmente dal Collegio Docenti su proposta della commissione POF e quando ve ne sia la necessità
- ✓ mantenere le classi moda in sede centrale perché dotata dei laboratori di confezione

PER IL PERSONALE ATA:

- ✓ raccogliere le preferenze del personale
- ✓ garantire la continuità della presenza nelle sedi
- ✓ valutare eventuali specifiche esigenze per l'organizzazione del servizio

L'unità oraria di lezione adottata dalla scuola è pari a 60 minuti, le lezioni iniziano alle ore 8.00 e terminano alle ore 12.55 oppure alle ore 13.50² per garantire lo svolgimento di 33 ore settimanali previste nelle classi prime e 32 ore settimanali previste in tutte le altre classi sia dell'istruzione sia della formazione; in conseguenza a ciò occorre stabilire un sistema di turni del personale collaboratore scolastico che preveda un primo turno dalle 7.30 alle 13.30, un turno centrale dalle 8.30 alle 14.30 e un turno pomeridiano dalle 11.30 alle 17.30 per entrambe le sedi. Solo per la sede centrale si rende necessaria una apertura alle ore 7.20 che viene eseguita a turno da tutto il personale in servizio.

Anche il personale amministrativo degli uffici articola il proprio servizio su due turni: dalle 7.30 alle 13.30 e dalle 11.30 alle 17.30 per un giorno alla settimana (martedì). E' compreso in questa turnazione l'assistente amministrativo collocato in succursale, salvo diversi accordi in base a oggettive necessità.

Il personale tecnico dei laboratori informatici articola la propria presenza con due turni dalle 7.30 alle 13.30 e dalle 8.30 alle 14.30, salvo diverse richieste e necessità. Garantisce inoltre la propria presenza presso la sede succursale con un sistema di turnazione concordato fra gli stessi assistenti tecnici.

Per tutto ciò che attiene gli orari e i turni del personale ATA si fa riferimento al piano ATA elaborato dal DSGA e alle comunicazioni di servizio affisse all'albo

Il numero limitato del personale ATA in relazione al numero delle classi, degli studenti, degli studenti con handicap, dei docenti, richiede un accordo in merito all'assegnazione del part-time: fatto salvo il diritto del lavoratore di fruire del regime di part-time, garantita la scelta da effettuarsi tra part-time verticale o orizzontale, si subordina la scelta del giorno "libero" (nel caso di part-time verticale) alle esigenze della scuola ricorrendo, ove necessario, ad una turnazione annuale fra tutto il personale che abbia fatto la medesima richiesta.

A tutto il personale sono autorizzate 3 settimane continuative di ferie, i periodi restanti devono essere usufruiti nell'arco di tutto l'anno.

La sostituzione dei colleghi assenti per malattia richiede la firma per sostituzione ed è compensata in misura di 1 ora per ogni giorno di servizio effettivamente svolto.

Criteri e modalità relativi all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

Permessi brevi docenti

I permessi fruiti per attività funzionali all'insegnamento, art. 16 CCNL 07/10/2007, fatto eccezione per Collegio Docenti, scrutini ed esami, vengono recuperati prioritariamente in attività dello stesso tipo o, nell'impossibilità, in supplenze.

² La riduzione oraria è stata deliberata dal Consiglio di Istituto per i gravi problemi di trasporto presenti presso la succursale ed è comunque compensata dal maggior numero di giorni di lezione oltre i 200 previsti.



h.c. ma h.p.

Nel caso in cui il permesso breve sia fruito per motivi medici certificati (rinunciando di fatto alla richiesta di una intera giornata di permesso per motivi di salute), il richiedente non ha l'obbligo della restituzione.

Modalità d'utilizzo del personale docente per le sostituzioni del personale assente

Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnate nel seguente ordine prioritariamente:

1. tra i docenti di potenziamento
2. tra i docenti della classe o della materia
3. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola
4. docente che deve recuperare permessi brevi;
5. docente con completamento cattedra nell'ambito del quadro orario stabilito;
6. altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva): docente della stessa classe- docente della stessa materia- docente in part-time

In caso di:

1. *Docente in compresenza su unica classe*: l'assente non si sostituisce;
2. *Docente di classe con docente di sostegno*: il docente di sostegno si sostituisce prioritariamente con altro docente di sostegno, il docente di classe si sostituisce in mancanza della disponibilità del docente di sostegno;
3. *Docente di un gruppo classe (come nel caso dei gruppi linguistici)*: si sostituisce.

Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire.

E' cura dei collaboratori scolastici verificare la presenza di classi scoperte e segnalarlo prontamente all'ufficio personale. Il docente la cui classe sia assente da scuola per giustificati motivi, non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.

Criteri generali per la fruizione degli esoneri per aggiornamento

Nel corrente anno scolastico i criteri di fruizione degli esoneri per aggiornamento docenti sono i seguenti:

- ✓ Assunzione della Funzione Strumentale per l'Offerta Formativa;
- ✓ Collaborazione a progetti;
- ✓ Attuazione di progetti;
- ✓ Realizzazione del POF;
- ✓ Aggiornamento disciplinari.

In caso di coincidenza di più richieste, non soddisfabili, i criteri precedentemente elencati sono criteri di priorità.

Nell'ambito dei 5 giorni si possono considerare aggiornamento anche le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza.

Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal piano dell'offerta formativa (POF)

Dopo che le attività didattiche e progettuali e le funzioni strumentali siano state deliberate dai competenti OO.CC., il Dirigente Scolastico, dove manchi l'indicazione delle persone che realizzeranno il progetto, darà avviso ai docenti affinché gli interessati richiedano l'incarico, dando loro indicazione delle specifiche competenze, titoli di studio, esperienze, etc. necessarie per l'accesso all'incarico.

Per l'anno scolastico 2015/16 gli incarichi sono stati individuati secondo criteri resi pubblici tramite apposita circolare, approvati dal collegio docenti e dal consiglio di istituto.

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività sopra indicate con una formale lettera d'incarico in cui verrà indicato:



- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario 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, ossia se sarà a carico del cedolino unico o del bilancio della scuola

Flessibilità oraria individuale

Il docente ha il diritto di chiedere al D.S. di scambiare le ore di lezioni proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato con indicazione nella medesima richiesta.

Criteri e modalità individuazione personale da utilizzare per incarichi specifici e compensi accessori

I compiti del personale A.T.A., come previsto dall'art.47 del CCNL 11/11/2007, sono costituiti:

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF.

Gli incarichi specificati sono quelli complessivamente spettanti sulla base dell'applicazione dell'art. 50 del CCNI del 31/08/99.

Per l'anno scolastico 2015/16 si prevedono i seguenti compensi:

- assistenti amministrativi: si riconosce un compenso accessorio per la maggiore complessità e per il maggior onere di lavoro viste le numerose e scadenze che gravano sulla segreteria di un istituto professionale che ospita altresì corsi IeFP fatto salvo il regolare e corretto svolgimento delle proprie mansioni
- collaboratori scolastici: si riconosce l'incarico specifico per la piccola manutenzione e la distribuzione del restante a tutti i collaboratori scolastici esclusi coloro che percepiscono la posizione economica, per assistenza agli studenti con disabilità

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nell'attività programmata;
- disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo;

In caso di più richieste per lo stesso progetto, sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni attestanti il possesso dei requisiti per ciascun progetto.

ART. 6

Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva:

- ◆ proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- ◆ piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- ◆ criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei, territoriali;
- ◆ criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;



- ◆ criteri per l'individuazione e la modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica.

Sono oggetto di informazione:

- ◆ modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e del personale ATA in relazione al relativo Piano formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo.

ART. 7

Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva:

- ◆ nominativo del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con fondo di istituto;
- ◆ verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II DIRITTI SINDACALI

ART. 8

Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale nonché uno spazio sul sito internet della scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge che se ne assume così la responsabilità legale.

Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Le RSU dispongono di n. 150 fotocopie mensili gratuite, dell'accesso ad un computer dell'istituzione scolastica da concordare al momento per 1 ora settimanale fuori orario di servizio e di n. 10 telefonate al mese complessive.

ART. 9.

Assemblea in orario di lavoro

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora e data.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto, per cui n 1 unità di personale non potrà partecipare all'assemblea, max 2 in presenza di alunni privi di assistente personale che saranno individuati a rotazione, in ordine alfabetico, tra tutti i collaboratori scolastici e con esclusione di eventuali RSU.

ART. 10

Contingenti minimi del personale ATA in caso di sciopero

Non è previsto un contingente minimo del personale ATA in caso di sciopero.



ART. 11

Permessi retribuiti e non retribuiti

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Per il corrente anno il monte ore è pari a 51 ore complessive.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con l'obbligo della preventiva comunicazione Al dirigente con almeno 3 giorni di anticipo.

Spettano infine alla RSU permessi sindacali non retribuiti pari ad un massimo di 8 giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va comunicata, di norma, almeno 3 giorni prima dall'O.S. al dirigente.

ART. 12

Referendum

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.

Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 13

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. La RSU deve dare comunicazione per iscritto al dirigente dell'avvenuta designazione o non designazione del RLS.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e protezione dell'Istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente alle sedi dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni o proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dal CCNL all'art. 73 e dalle norme successive alle quali si rimanda.

Per l'anno scolastico 2015-16 il RLS è stato individuato nella persona del prof. Castellaccio Enrico.

ART. 14

Il responsabile di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Nella scuola non si sono resi disponibili docenti muniti delle competenze professionali necessarie ad esercitare il ruolo di RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione Protezione), pertanto si ricorre all'assegnazione dell'incarico ad un esperto esterno previo bando di gara; nella scuola, tuttavia, opera una referente di istituto per la sicurezza che provvede a collaborare con il RSPP. Il referente per la sicurezza per entrambe le sedi dell'Istituto è individuato nella persona della prof.ssa Daniela Lipizer.

ART. 15

Le figure sensibili

Per ogni sede dell'Istituto sono individuate le seguenti figure:

- ◆ Addetto al primo soccorso (vedi relazione RSPP)
- ◆ Addetto al primo intervento sulla fiamma (vedi relazione RSPP)

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi che verranno programmati in periodi di sospensione delle lezioni. Per il personale ATA le ore di formazione, se effettuate al di fuori dell'orario di servizio, saranno considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero. Alle figure della sede succursale competono tutte le funzioni previste per le norme di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

ART. 16

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria viene svolta in periodi e in sedi concordati con la rete provinciale per la sicurezza, SIRVESS, a cui la scuola aderisce.

Per il personale ATA le ore di formazione, se effettuate al di fuori dell'orario di servizio, saranno considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero.

TITOLO QUARTO: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I NORME GENERALI

ART. 17

Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- a. Stanziamenti previsti per le funzioni strumentali dell'offerta formativa
 - b. Stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA
 - c. Stanziamenti annualmente stabiliti dal MIUR per il Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS)
 - d. Risorse annualmente assegnate dal MIUR ai sensi dell'art. 9 CCNL Scuola Aree a rischio forte processo immigratorio
 - e. Risorse annualmente assegnate dal MIUR come ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
 - f. Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - g. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire personale dell'istituzione scolastica a seguito di accordi, convenzioni o altro
 - h. La somma definita "bonus" destinata a valorizzare il merito del personale docente di ruolo delle istituzioni scolastiche che ha natura di compenso accessorio (vedi art. 126, 127, 128, L. 107/2015).

Le risorse sono state determinate in base all'intesa MIUR-OO.SS. del 7/8/2015 e perfezionata il 9/12/2015 per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche di una quota parte delle risorse disponibili per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) per l'a.s. 2015-16. Gli importi indicati sono quelli comunicati dal MIUR con Avviso prot. n. 730 del 21 gennaio 2016.

Per il presente anno scolastico i fondi di cui al presente articolo comma 1 lettere a, b, c, son pari a :

TIPOLOGIA FINANZIAMENTI	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
FSOF	5972,11	4500,46
Incarichi specifici personale ATA	3520,80	2653,20
FIS	89572,31	67499,86
TOTALE	99065,22	74653,52

--	--	--

Per il presente anno scolastico i fondi di cui al presente articolo 1 comma e) sono pari a:

TIPOLOGIA FINANZIAMENTI	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	4837,32	3645,31
TOTALE	4837,32	3645,31

Per il presente anno scolastico i fondi di cui al presente articolo 1 comma f) sono pari a:

TIPOLOGIA FINANZIAMENTI	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Somme non utilizzate ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti 2014-15	18,64	14,04
Somme non utilizzate pratica sportiva 2014-15	756,26	569,90
TOTALE	774,90	583,94

Per il presente anno scolastico i fondi di cui al presente art. 1 comma g) sono pari a:

TIPOLOGIA FINANZIAMENTI	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
MIUR pratica sportiva	3820,41	2878,98
TOTALE	3820,41	2878,98

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa per l'a.s. 2015-16 sono quindi determinate come segue:

TIPOLOGIA FINANZIAMENTI	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Fondo Istituto	89572,31	67499,86
Funzioni Strumentali	5972,11	4500,46
Incarichi Specifici	3520,80	2653,20
Ore Eccedenti	4837,32	3645,31
TOTALE	103902,54	78298,83

CAPO II UTILIZZAZIONE DEL FIS

ART. 18

Finalizzazione delle risorse

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

ART. 19

Criteri per la suddivisione del FIS

Lo svolgimento delle attività aggiuntive do diritto al FIS in base ad un compenso orario definito dalle tabelle orario 5 e 6 allegate al CCNL 2007-09.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una verifica dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF ed è richiesta una scheda di rendicontazione da cui risulti l'effettiva quantificazione oraria.

Vengono accantonate le quote per l'indennità di direzione e per provvedere all'eventuale assenza del dirigente.

Per garantire un'equilibrata ripartizione tra il personale docente ed ATA si conviene di suddividere il FIS in due quote:

il 75 % destinato al personale docente

il 25% destinato al personale ATA

La destinazione di eventuali quote avanzate viene ridiscussa in sede di RSU.

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Fondo Istituto FIS (escluso ogni avanzo)	89572,31	67499,86
Indennità di direzione DSGA [750+ (30x106)]	-5215,11	-3930,00
FIS DOCENTI E ATA 2015-16	84357,20	63569,86
Quota docenti 75%	63267,90	47677,40
Quota ATA 25%	21089,30	15892,46
TOTALE	84357,20	63569,86

ART. 20

Conferimento incarichi

Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto del conferimento dell'incarico sono indicati i compiti affidati.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e della consegna della rendicontazione.

ART. 21

Attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica

Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 18 e all'art. 88 del CCNL il FIS destinato al personale docente è ripartito come segue tra le aree di attività di seguito specificate:

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento:

Attività	Lordo stato	Lordo dipendente
Coordinatori di classe I	10217,90	7700,00
Coordinatori classe II, III e IV	17997,44	13562,50
Coordinatori classi III IeFP e classi V	7663,43	5775,00
Coordinatori di disciplina (15)	3483,38	2625,00
TOTALE	39362,15	29662,50

Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico e per attività di supporto organizzativo e gestionale:

Attività	Lordo stato	Lordo dipendente
I collaboratore	5805,63	4375,00

Il collaboratore	5805,63	4375,00
Indennità per sostituzione DS (32 giorni)	1854,41	1397,44
Commissione orario	3251,15	2450,00
Commissione passaggi	1393,35	1050,00
Commissione collaudo	464,45	350,00
Commissione RAV	1741,69	1312,50
Team digitale	1393,35	1050,00
TOTALE	21709,66	16359,94

Prestazioni aggiuntive del personale ATA:

Attività	Lordo stato	Lordo dipendente
Intensificazione per maggiore complessità assistenti amministrativi	2521,30	1900,00
Indennità di direzione		
Intensificazione per incarichi a supporto dell'amministrazione e della didattica degli assistenti tecnici	1061,60	800,00
Intensificazione per incarichi a supporto dell'amministrazione e della didattica dei collaboratori didattici	2853,05	2150,00
TOTALE	6435,95	4850,00

Tutti i compensi di cui sopra sono proporzionati all'orario di lavoro di servizio di ciascuno e alle eventuali assenze (con esclusione delle sole ferie) superiori ai 15 giorni anche non continuativi che si verificassero nel corso dell'anno.

Dalla quota destinata al personale ATA 16079,96 (L.d.) si sottrae la somma di 4850,00 (LD) il resto viene ripartito tra il personale ATA (24 addetti) in ragione di:

3/24 esimi agli AT

8/24esimi agli AA

13/24esimi ai CS

ART. 22

Funzioni Strumentali al PTOF

L'analisi dei carichi funzionali, così come sono stati deliberati dal Collegio Docenti del 5 novembre 2015 prevede l'istituzione di 5 funzioni strumentali e che per 4 di esse, l'incarico sia sdoppiato tra 2 docenti (uno per la sede centrale e uno per la sede succursale). Si stabiliscono i seguenti compensi:

	N.	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Sostegno agli alunni diversamente abili	1	1194,32	900,02
Intercultura	2	1194,32	900,02
Orientamento	2	1194,32	900,02
Salute e benessere	2	1194,32	900,02
IeFP	2	1194,32	900,02
TOTALE		5971,60	4500,10

Incarichi specifici personale ATA

	N.	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Sostegno agli alunni	10	2698,41	2033,46

diversamente abili			
Piccola manutenzione	1	822,40	619,74
TOTALE		3520,81	2653,20

Qualora vi fosse per il personale destinatario degli incarichi specifici il riconoscimento delle posizioni economiche previste dal CCNL Scuola e successivi accordi, al destinatario il compenso dell'incarico specifico non verrà liquidato e l'economia risultante verrà distribuita proporzionalmente tra gli altri incarichi specifici previsti nella qualifica. Tutti i compensi di cui sopra sono proporzionati all'orario di servizio di ciascuno e alle eventuali assenze (con esclusioni delle ferie) superiori a 15 gg. anche non continuativi.

Art. 23

Fondi non derivanti da istituti contrattuali

I docenti di scienze motorie che aderiscono al progetto relativo alla pratica sportiva percepiscono il compenso proporzionato alle ore di lavoro svolte oltre il proprio orario di servizio fino ad un massimo di 3820,41 (lordo stato) pari a 2878,98 (lordo dipendente).

Nel caso in cui la scuola aderisca attivamente all'organizzazione di iniziative extra-curricolari con finanziamenti a parte, così come quando la scuola accolga richieste di soggetti esterni al fine di organizzare iniziative nei locali della scuola a fronte di un contributo spese extra-FIS, la RSU prenderà in esame le proposte e stabilirà i criteri per la ripartizione dei fondi da destinare a tutto il personale che si sarà reso disponibile.

Per l'anno scolastico 2015-16 l'Istituto "Sanmicheli" è capofila della rete degli Istituti PSSS del Veneto e per svolgere tale ruolo sono previsti dei compensi ad hoc per il DSGA e 1 assistente amministrativo (contabilità), le comunicazioni dell'USR Veneto inerenti il finanziamento di detto progetto, saranno rese note alla RSU.

Eventuali incarichi eccedenti l'ordinaria prestazione di servizio sono attribuiti, con specifica lettera di incarico, sulla base di accertate competenze, disponibilità, tempestività dell'intervento, vantaggio economico per l'amministrazione.

Norme finali

Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione con decorrenza immediata, tuttavia le parti si impegnano a ridiscuterlo nel caso di mancata approvazione da parte del Referendum dei Lavoratori.

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

La natura "forfetaria o a rendicontazione" del compenso non è soggetta a ridefinizione. Gli importi orari sono intesi "fino a" ossia a riconoscere il lavoro svolto fino e non oltre il limite orario individuato per quella specifica attività. Le parti si impegnano ad una verifica in itinere per controllare l'andamento delle attività riconosciute dal FIS e, ove ci sia una riconosciuta esigenza, modificare le quote preventivate in sede di contrattazione. Le attività che forniscono introiti straordinari (come ad esempio l'ospitalità offerta a corsi FSE, gli esami preliminari Socio-Sanitario etc..) e che prevedono l'impegno del personale docente e ATA, sono oggetto di successiva ed eventuale contrattazione.

L'amministrazione si impegna a liquidare il FIS in due successive tappe: fine giugno e fine settembre, atteso che i tempi di contrattazione siano rispettati e che sia stata acquisita la certificazione positiva da parte dei revisori dei conti ovvero decorsi 30 giorni senza che gli stessi sollevino rilievi (art.6 CCNL/2007).

IPOTESI di Contratto integrativo di istituto Sanmicheli 2015-16

Il pagamento del FIS sarà accompagnato da comunicazioni generali e dalla produzione di schede individuali di rendicontazione del liquidato.

FIRME:

PAOLA MACCHIELLA Paola Macchiella

ENRICO CASTELLACCIO Enrico Castellaccio

FEDERICA VIVIANI Federica Viviani

DS, LINA PELLEGATTA Lina Pellegatta

Addì, 5 maggio 2016

N.B. Copia del presente contratto deve essere inoltrata entro 5 giorni dalla sottoscrizione:

- ai Revisori dei Conti
- al CNEL
- all'ARAN
- all'USR

Si allegano al presente documento e ne fanno parte integrante:

- Relazione del DS
- Scheda tecnica del DSGA

Sono altresì consultabili:

Direttiva del Dirigente al DSGA, Piano ATA, Organigramma, Elenco coordinatori dei consigli di classe, Elenco dei coordinatori dei dipartimenti di disciplina, Elenco tutor tirocinio, Elenco tutor DSA, Elenco tutor docenti in anno di prova, POF

