

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2015/2016

(ai sensi del CCNL del comparto scuola quadriennio giuridico 2006-09 e 2° biennio economico 2008-09)

PREMESSE

VISTA la nota prot.n° 730 del 21/01/2016 con la quale il MIUR comunica gli importi in acconto per il MOF a.s.2015/16;

VISTO il Dlgs 165/2001 e succ. mod. e int.;

VISTO il Piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA per l'anno scolastico 2015/2016

VISTO il POF per l'anno scolastico 2015/2016

VISTA la relazione tecnico-finanziaria;

il presente contratto recepisce i contenuti del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e dell'accordo del 18 maggio 2010 tra il Ministero dell'Istruzione e le OO.SS. ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli artt. 33,62,87 del CCNL 2006/2009.

Entrando nello specifico del CCDI, con le relative novità presenti nel Dlgs. 150/'09, le parti, DS per la parte pubblica, RSU, per la parte sindacale, sono chiamate a trattare **solo** tutto quanto afferisce la **sicurezza, la privacy e i criteri di assegnazione del FIS, contenuti nell'articolo n. 88 del CCNL vigente** dei dipendenti. Si evidenzia, inoltre che, nella stesura del presente Contratto le priorità per l'individuazione dei progetti significativi e funzionali al POF, la scelta e l'individuazione dell'intera progettualità organizzativa dell'istituzione Scolastica, si fondano sulla coerenza con gli indirizzi di studio, con i bisogni formativi degli utenti (analisi ex ante), con le aspettative del territorio, ma soprattutto derivano da delibere collegiali.

CONTRATTO

L'anno 2016, il mese di marzo, il giorno 1, presso la presidenza della Scuola Secondaria di 2° grado "F.S. Cabrini" di Taranto, in sede di contrattazione del personale docente ed ATA a livello di singola istituzione scolastica,

RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA. Contratto fondato sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.

Il piano delle attività predisposto dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi è definito in coerenza con quanto stabilito nel

piano dell'offerta formativa, tra Il Dirigente Scolastico D.ssa Prof.ssa Rosmunda GENTILI ed i rappresentanti della R.S.U. dell'Istituto " F.S. Cabrini":

- Prof. Felice IEZZA (CISL)
- Prof.ssa Francesca MARUZZA (CGIL)
- Prof.ssa Matilde PELLIGRO' (UIL)

1. SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica "F.S. Cabrini", la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.

2) Gli effetti decorrono dalla data d'inizio del presente anno scolastico, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

3) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

4) Eventuali modifiche e/o integrazioni potranno essere concordate dalle parti anche successivamente alla stipula del seguente contratto.

5) Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 07/10/2007, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70, dal decreto 150/09, dall'accordo del 18 maggio 2010 tra il Ministero dell'Istruzione e le OO.SS. nei limiti delle loro rispettive vigenze.

6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

7) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nelle bacheche sindacali della scuola.

Articolo 2 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

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

Articolo 3 - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO DI SCUOLA

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
- 2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 07.10.2007 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno , sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Articolo 4 - ASSEMBLEE DI SCUOLA

- 1) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola vigente, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
- 2) Fermo restando il CCNL Scuola vigente, le assemblee di scuola , sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio , possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
- 3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- 4) Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle Bacheche sindacali della scuola nella stessa giornata.
- 5) Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.

6) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola vigente, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

7) In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n° 1 Assistente Amministrativo e di n° 2 Collaboratori Scolastici per l'intera scuola.

8) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

9) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Articolo 5 - PATROCINIO ED ACCESSO AGLI ATTI

1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 07/10/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola vigente.

2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

4) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 6 - PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI

1) All'inizio di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola vigente come segue:

2) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1) e 2) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Articolo 7 - DOCUMENTAZIONE

- 1) Il dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi
- 2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, delle attività svolte, degli impegni orari vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola vigente e della R.S.U. della scuola.
- 3) Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.

Articolo 8 - COMUNICAZIONI

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

PARTE TERZA: MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL F.I.S.

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che le somme siano ripartite in modo proporzionale (*pro quota entità numerica*) fra il personale docente ed il personale ATA.

Articolo 9 - RIPARTIZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

La quantificazione, la ripartizione e le attività da retribuire vengono indicate nell'apposita contrattazione del Fondo d'Istituto, per ciascun anno scolastico. (Funzioni Strumentali (docenti), incarichi specifici (personale ATA))

Articolo 10 - CRITERI PER L' ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Gli incarichi e le funzioni per attività sono attribuiti al personale docente e ATA sulla base di criteri di equa distribuzione e in presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi:

- dichiarata disponibilità;
- 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; di norma non superabile il numero di 2

- anzianità di servizio.

Per garantire a tutto il personale docente e ATA la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, sempre nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, dei termini di pagamento.

I suddetti importi saranno liquidati in proporzione alle attività realmente svolte dal singolo dipendente e certificate dal Dirigente Scolastico su parere vincolante del DSGA.

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

PARTE QUARTA : PERSONALE ATA

Articolo 11 - ORARIO DI LAVORO

1 - L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali come di seguito elencato:

- Apertura scuola 8,00 - 21,00
- Servizio sportello alunni 8,30 - 10,30
- Servizio sportello personale interno ed esterno 10,30 - 12,30 dal lunedì al venerdì
- Servizio sportello pomeridiano martedì e giovedì anche dalle 15.30 alle 16,30

Premesso che per l'a.s. in corso l'orario delle lezioni si articola dal lunedì al venerdì per tutte le classi anche in orario pomeridiano il personale ATA turna come esplicitato dall'art. 43 comma C del CCNL.

2 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

3 - L'organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

4 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere :

- a) retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione
- b) recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di

sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.);

6 - I periodi da recuperare come giornate compensative saranno concordati tra il richiedente ed il D. S. tenuto conto delle esigenze di servizio.

Il D. S., nel caso di più richieste contemporanee, darà priorità di norma alle stesse in funzione della data di presentazione e assicurando anche adeguata turnazione.

MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.

Il personale A.T.A. svolge i turni di lavoro assegnati con il piano delle attività predisposto dal D.S.G.A. sentito il personale in apposite conferenze di servizio a inizio settembre, in stretta aderenza alle esigenze del Piano dell'offerta formativa.

Il piano delle attività predisposto dal D.S.G.A. contiene l'equa ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale A.T.A., l'equilibrata organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici e le prestazioni aggiuntive. Esso è pubblicato all'albo della scuola.

Gli orari di servizio sono articolati sulla base degli orari di apertura, fissati dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera. (delibera n. 198 del 2/10/2012)

- ❖ Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro.
- ❖ L'eventuale formale richiesta di scambio di un turno di lavoro comporterà per il collaboratore in servizio nelle ore antimeridiane l'obbligo di garantire comunque la vigilanza nel settore del collega sostituito.
- ❖ Premesso che è in vigore la settimana corta per tutta la durata dell'attività didattica, la chiusura prefestiva comporta per il personale l'obbligo, qualora non abbia già accumulato ore sufficienti, del recupero dell'orario non prestato con la distribuzione delle ore non lavorate con appositi rientri calendarizzati.
- ❖ Il ritardo nell'ingresso in servizio, che non può avere carattere abituale, deve essere comunicato prima dell'inizio dell'attività lavorativa e deve, comunque, essere motivato: esso deve essere recuperato secondo quanto previsto dal CCNL-Comparto Scuola.

Degli incarichi conferiti sarà data pubblicità mediante affissione del relativo ordine di servizio all'albo dell'istituzione scolastica; copia sarà fornita alle RSU ed agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. presenti nell'istituzione scolastica.

Articolo 12 - PRESTAZIONI DELL'ORARIO DI LAVORO

1 - Per poter venire incontro a tutte le esigenze dell'istituzione scolastica e per ottimizzare l'impiego di tutte le risorse umane in funzione di una puntuale realizzazione del POF, considerando la settimana corta attivata si è stabilito di adottare un orario di lavoro flessibile e di turnazione nella giornata del Sabato in coincidenza delle Attività che si dovessero presentare.

2 - Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali), salvo comprovate esigenze, (scrutini, esami di Stato) si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 14,00. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche periodo estivo si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 7,00 alle ore 13,00.

Articolo 13 - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

In caso di assenza del personale ATA , con esclusione delle ferie, la sostituzione del collega assente sarà disposta secondo i criteri qui di seguito elencati:

- **assistenti amministrativi**, secondo le esigenze specifiche e amministrative;
- **assistenti tecnici**, secondo le esigenze dei laboratori, con personale appartenente alla stessa area;
- **collaboratori scolastici** con il restante personale in servizio.

Per le sostituzioni, è prevista, durante l'orario di servizio un'ora di intensificazione.

Articolo 14 -CHIUSURA PREFESTIVA

Come da delibera del Consiglio di Istituto, le chiusure saranno tutti i prefestivi del periodo natalizio 2015 e tutti i prefestivi, a partire dalla fine degli esami di stato, del mese di luglio e agosto, come da delibera del C.I.; il recupero sarà disciplinato dalle vigenti disposizioni (C.C.N.L.).

MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELLE FERIE AL PERSONALE ATA

Nell'intento di favorire e consentire anche oltre l'9 giugno 2016, fine anno scolastico, le attività didattiche programmate e i relativi adempimenti, si precisa quanto segue:

GIUGNO necessaria la presenza del:

- 60% dei Collaboratori Scolastici (numero limitato Studenti per Esami di Stato);
- 100% personale ATA, Ass. Tecnici e Amministrativi (adempimenti Esami di Stato).

LUGLIO sino al termine Esami di Stato, necessaria la presenza del:

- 60% dei Collaboratori Scolastici e Assistenti Tecnici;
- 80% degli Ass. Amministrativi per l'adempimento dei seguenti atti in scadenza:
 - Conferma Iscrizione on-line
 - PON estivi
 - Corsi di Recupero
 - Trasmissione SIDI monitoraggio esito scrutini
 - Predisposizione adempimenti contabili di chiusura a.s. 2015/16

Pertanto ne consegue che la concessione delle ferie dovute (non meno di 15 gg. Consecutivi), in assenza di accordo tra il personale, saranno concesse seguendo come criterio prioritario l'anzianità di servizio in sede.

Lì dove, previa motivazione, lo spazio temporale non risulti sufficiente all'esaurimento dei giorni di ferie, gli stessi potranno essere fruiti entro il 30/04/2017 ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. vigente.

Durante i periodi di attività didattica la fruizione delle ferie non potrà di norma superare gg. 6 e non potranno essere concessi contemporaneamente a più di una unità per profilo professionale

Tutto il personale precario dovrà fruire delle ferie entro la data di scadenza della propria nomina.

Articolo 15 - CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Nell'intento di favorire la partecipazione del personale **ATA** alle iniziative di aggiornamento, riconosciute dal MIUR o approvate dal Collegio docenti, verranno concessi permessi per l'aggiornamento in misura tale da non pregiudicare l'erogazione del servizio, **non più di 3 unità**.

In caso di contemporaneità di richieste per le stesse giornate, si darà la precedenza a chi, negli ultimi due anni di servizio in questa scuola, compreso questo anno scolastico, ha usufruito di minori permessi di aggiornamento

Articolo 16 - CREDITI DI LAVORO

1 - Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto, qualora non poste a recupero orario.

Articolo 17 -ATTIVITA' AGGIUNTIVE - INTENSIFICAZIONE

Saranno collegate a tali attività idonee forme di incentivazione, a favore di tutto il personale coinvolto, per l'intensificazione e per la particolarità dei compiti, che potranno essere finanziate con il Fondo di Istituto e con i Fondi dell'Autonomia; gli importi da corrispondere saranno differenziati in una quota funzionale agli impegni (intensificazione e/o lavoro straordinario). Pertanto in base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento di affidamento di incarico del DSGA secondo quanto elencato:

- **Collaboratori scolastici:** assistenza alunni diversamente abili e primo soccorso (intensif. n. 10 ore); fotocopie (intensif. n. 5 ore); interventi di pulizia straordinaria (lavoro straordinario), piccola manutenzione urgente e straordinaria (intensif. n. 5 ore); servizio esterno (intensif. n. 5 ore).
- **Assistenti tecnici:** gestione iscrizioni on-line (intensif. n. 5 ore); interventi urgenti di manutenzione hardware degli uffici di segreteria (intensif. n. 10 ore); manutenzione ordinaria delle attrezzature informatiche degli uffici (intensif. n. 5 ore); supporto commissione di collaudo (intensif. n. 5 ore).
- **Assistenti amministrativi:** intensificazione lavoro ordinario per flessibilità mansioni in orario pomeridiano (intensif. n. 25 ore) da distribuire tra il personale presente al turno pomeridiano.

Articolo 18 - INCARICHI AGGIUNTIVI

1 - Gli incarichi aggiuntivi (d'ora in poi, I.A.) , ai sensi dell'art. 47 del CCNL vigente, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico.

2 - Le parti convengono che , in base al POF, al piano annuale delle attività ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti I.A distinti per profili professionali:

- n° 1 assistente amministrativo (€ 790,00 l.d. supporto amm.vo per le sostituzioni dei docenti assenti);
- n° 1 assistente tecnico (€ 650,00 l.d. in possesso di titoli specifici per gestione e coordinamento di 2 laboratori: chimico ed informatico e supporto al DSGA per le procedure acquisti)
- n° 4 collaboratori scolastici per l'espletamento dei seguenti incarichi:
 - a) supporto segreteria alunni e manutenzione impianto elettrico e manutenzione edificio n. 2 collaboratore (€ 450,00 ciascuno);
 - b) accoglienza ingresso alunni H e accompagnamento alle rispettive aule n. 1 collaboratore (€ 440,00);
 - c) accoglienza ingresso alunni ritardatari n. 1 collaboratore (€ 200,00).

L'assegnazione del personale alle attività aggiuntive è regolata dai seguenti criteri:

- professionalità specifica accertata;
- disponibilità individuale manifestata in relazione ai compiti previsti nel piano annuale delle attività predisposto dal DSGA;

L'assegnazione di cui al precedente comma 2 avviene mediante formale incarico scritto.(Piano delle Attività)

Articolo 19 - CRITERI PER L'UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.

1. L'assegnazione ai servizi amministrativi e ausiliari è effettuata sulla base di parametri oggettivi, in risposta alle esigenze delle attività educativo - didattiche e alle necessità organizzative di funzionamento dell'istituzione scolastica.
2. I carichi di lavoro sono ripartiti in modo equilibrato tra il personale.

CRITERI PER L'UTILIZZO DEL PERSONALE A.T.A. IN INCARICHI SPECIFICI

- ❖ *I Collaboratori Scolastici impegnati in incarichi specifici sono individuati sulla base dei seguenti criteri:*
 - a. formazione specifica
 - b. competenze in relazione ai compiti
 - c. possesso di esperienze nei medesimi compiti.
- ❖ *Gli Assistenti amministrativi impegnati in incarichi specifici sono individuati sulla base dei seguenti criteri:*
 - a. formazione specifica
 - b. competenze in relazione ai compiti
 - c. possesso di esperienze nei medesimi compiti.

La scelta dell'Assistente Amministrativo da impegnare per la sostituzione del D.S.G.A., avviene, in presenza dei criteri di cui al precedente comma secondo la padronanza di competenze quali coordinare e organizzare i piani di lavoro e la capacità di gestire la contabilità con strumentazioni tecnologiche;

1. personale titolare della 2^a posizione economica;
2. secondo la padronanza di competenze, quali coordinare e organizzare i piani di lavoro;
3. capacità di gestire la contabilità con strumentazioni.

L'individuazione del personale che sostituisce i colleghi assenti avviene sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità individuale del personale operante nel medesimo reparto/ settore
- disponibilità individuale del restante personale

individuazione adottando la rotazione dell'assegnazione dell'incarico.

- a) Nel caso in cui lo svolgimento dell'I.S. venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione applicando quanto ai commi 1, 2, 3 del presente articolo; il compenso sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati.
- b) In caso di sostituzione superiore a quindici giorni, il compenso sarà corrisposto pro-quote..
- c) I titolari degli incarichi specifici redigeranno una relazione, entro il 15 giugno, in cui specificheranno le attività svolte.
- d) In caso di quote non utilizzate nell'anno precedente si prevede al reintegro fino al raggiungimento della quota pro-capite stabilita dalla norma.

PARTE QUINTA : PERSONALE DOCENTE

Articolo 20 - MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Tenuto conto degli orientamenti espressi dal Collegio dei docenti, le assegnazioni di intensificazione economica al PERSONALE DOCENTE, derivanti da maggiore disponibilità nelle prestazioni riguardanti l'attività didattica, non sono state prese in considerazione per l'immissione in ruolo di docenti dell'organico potenziato le cui singole cattedre sono state utilizzate per attività progettuali e per sostituire eventuali docenti assenti; nello specifico è stato così ripartito:

| | |
|----------------------------------|---|
| N. 3 docenti di diritto | 8 ore di sostituzione |
| | 10 ore progetto su classe/attività |
| N. 2 docenti di matematica | 10 ore di sostituzione su classe/attività |
| | 8 ore di insegnamento su classe/attività |
| N. 1 docente di storia dell'arte | 10 ore di sostituzione su classe/attività |
| | 8 ore di insegnamento su classe/attività |
| N. 1 docente di inglese | 18 ore di insegnamento su classe/attività |
| N. 1 docente di scienze motorie | 6 ore di sostituzione |
| | 12 ore di insegnamento su classe/attività |

Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro del personale docente nonché i criteri per l'individuazione dello stesso da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

In riferimento a quanto previsto e approvato nei relativi verbali Collegio Docenti si utilizzeranno i seguenti criteri :

Criteri per l'individuazione dei progetti del P.O.F.

- Non sovrapposizione ai Progetti Previsti nel Piano Integrato
- Trasversalità fra i vari indirizzi presenti nell'Istituto
- Rispondenza alle finalità degli indirizzi di studio

❖ *Criteri per l'utilizzazione dei docenti nelle attività nei progetti del P.O.F.*

- disponibilità/motivazione personale
- professionalità documentata
- esperienza precedente riconosciuta
- continuità di servizio nell'istituto

❖ *Criteri per l'utilizzazione dei docenti nelle attività e nei progetti Alternanza Scuola Lavoro*

- ❖ discipline inerenti Alternanza Scuola lavoro
- ❖ esperienza tutoraggio in progetti Alternanza Scuola Lavoro
- ❖ Corsi formativi Alternanza Scuola lavoro
- ❖ servizio docente di ruolo scuole II grado
- ❖ a parità di titolo si procederà mediante un reclutamento di rotazione

La designazione avviene mediante formale incarico scritto con l'indicazione del monte ore e della cifra attribuita in sede di contrattazione d'Istituto come da tabelle allegate

Criteri e modalità relativi all'utilizzo delle risorse per gli impegni connessi alle attività aggiuntive. previsti nel Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti.

❖ *Per l'utilizzo delle risorse si utilizzano i criteri seguenti:*

- destinazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica (calcolata in modo proporzionale pro quota entità numerica tra personale Docente e ATA) in base alle scelte didattiche ed educative del POF
- definizione di un monte - ore massimo, per i singoli impegni (Commissioni, Referenze, ecc.)

Articolo 21 - FUNZIONI STRUMENTALI

Le funzioni strumentali e le attività da esplicare sono state identificate dal Collegio dei Docenti, che contestualmente, ne ha definito i criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono state attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.

Sono state assegnate n.3 funzioni strumentali:

area 1 - interventi per gli studenti e le famiglie

area 2 - Interventi Autoanalisi invalsi

area 3 - Orientamento e tutoraggio

Articolo 22 - INFORMAZIONE MONITORAGGIO E VERIFICA

Il D.S. fornirà alla RSU:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica di norma entro il mese di ottobre, prima che siano definiti i piani delle attività del personale docente e ATA. Per le attività finanziate da enti pubblici o privati entro 15 giorni dall'approvazione delle attività stesse.
- All'informazione successiva: entro il 31 agosto saranno consegnati alla RSU tutti gli atti documentali, attestanti incarichi, retribuzione e relative mansioni.

PARTE SPECIALE RISERVATA AI DOCENTI

DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE

Articolo 23 - MODALITA' D'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTI

L'orario di lavoro del personale docente si articola su cinque giorni settimanali in orario antimeridiano per tutte le classi e pomeridiano per i corsi serali...

L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, l'attribuzione del giorno libero è per tutti il sabato (settimana corta). L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione.

Ai docenti che usufruiscono dei riposi per allattamento (art. 3 lex 53/00) viene organizzato un orario decurtato di ore marginali (iniziali o finali nella mattinata, eventuali giornate con ore singole), tenendo conto delle richieste

dell'interessato, compatibilmente con le esigenze della didattica.

Nell'interesse del servizio l'orario del docente si articola in modo da evitare e limitare le ore buche.

Articolo 24 - UTILIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE IN ATTIVITA' AGGIUNTIVE FINANZIATE EX ART. 83 COMMA 3 A. CCNL 2006/2009 (RISORSE DELL'UNIONE EUROPEA, DA EE.PP. E PRIVATI) RIENTRANTI NEL P.O.F. O COMUNQUE SVOLTE IN AUTONOMIA (SENZA PARTNERSHIP).

Utilizzazione personale docente in attività aggiuntive finanziate ex Art. 83 comma 3 a. CCNL 2006/2009 (risorse dell'Unione Europea, da EE.PP.e privati) rientranti nel P.O.F. o comunque svolte in autonomia (senza partnership).

L'utilizzazione del personale docente in prestazioni aggiuntive di cui sopra avverrà secondo i criteri di seguito evidenziati:

Ampia e puntuale pubblicizzazione di qualsiasi attività indicando ove possibile le risorse disponibili, i tempi di attuazione, le competenze e tipologie di impegno richieste nonché i compensi orari previsti al docente.

- I docenti che manifesteranno la propria disponibilità forniranno ampia e coerente documentazione circa le proprie conoscenze e competenze professionali legate all'ambito del corso stesso ed eventualmente un elenco, sempre coerente, di esperienze analoghe tenute precedentemente. E' consentito fare riferimento alla documentazione agli atti dell'istituto.

Nell'eventualità di un numero di richieste superiori al fabbisogno, il D.S. valuterà congiuntamente allo Staff di direzione le rispettive richieste e, sulla base di criteri deliberati nel Collegio Docenti, individuerà i nominativi per l'attribuzione degli incarichi suddetti, sempre nel rispetto della equa distribuzione evitando, per la distribuzione di incarichi retribuiti con il F.I.S. un numero di incarichi superiori a 2.

Nell'ipotesi di mancanza di candidature si potrà derogare da tale precisazione.

Articolo 25 - ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Ai sensi dell'articolo 29 del CCNL 2007 rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiale (POF, formazione classi, riunioni per materia, libri di testo, etc.) svolte all'inizio, nel corso e alla fine dell'anno scolastico.

Le ore programmate per i Collegi dei Docenti e per l'informazione collettiva alle

famiglie sui risultati intermedi e finali saranno massimo 32 ore annue, lasciando 8 ore di riserva per i Collegi straordinari da indire eventualmente anche su richiesta di gruppi di docenti (è richiesta la firma di almeno 1/3 del corpo docente).

Nel piano annuale delle attività collegiali il D.S. terrà conto delle esigenze dei docenti con un numero di classi superiore a cinque, o in attività in differenti Istituti.

Le riunioni collegiali dovranno tenersi quanto più possibile nel rispetto della turnazione dei giorni della settimana, ossia impegnando i docenti, di volta in volta, in giorni diversi.

Il calendario delle attività sarà presentato entro settembre e verrà modificato solo in caso di improrogabili necessità in seguito sopravvenute, comunque non meno di 5 giorni prima di ciascuna riunione. Sarà cura della Dirigenza assicurare l'informazione ai singoli dipendenti.

Per tutte le riunioni il Dirigente Scolastico predispone mediante circolare la convocazione almeno cinque giorni lavorativi prima, **salvo situazioni di carattere urgente ed improrogabile**. Tale circolare deve recare l'orario d'inizio, di termine e l'ordine del giorno della riunione.

Articolo 26- SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Pur persistendo la validità del CCNL, essendo venute meno le condizioni di cui all'art. 4 comma 2, si procederà secondo Circolare Min.Prot. n. AOODGPER 9839 del 08 novembre 2010

Ore Eccedenti D'insegnamento

Le parti convengono di utilizzare i docenti, che ne fanno domanda ad inizio dell'anno scolastico, fino a 6 ore aggiuntive settimanali di insegnamento per sostituire colleghi assenti, seguendo di norma la rotazione dei docenti disponibili nell'ora di sostituzione. Inoltre il criterio prioritario sarà comunque quello di privilegiare

- 1 un docente della classe
- 2 un docente della stessa disciplina.

Articolo 27 - VISIONE DEGLI ATTI

Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti dell'istituzione scolastica, che non siano riservati e che siano pertinenti con l'esercizio di legittimo interesse.

La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente.

Articolo 28 - PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

I permessi per il diritto studio (150 ore) sono concessi a tutti i lavoratori che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'art. 3 del DPR n. 295/88 e dal CDP 28.11.1995 integrato dal CCDP 4.12.1997 e dalla CIRC. 8.10.2008

Articolo 29 - PERMESSI BREVI

Per particolari esigenze personali il dipendente 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.

In ogni caso i permessi brevi non potranno superare i limiti previsti dall'art. 16, comma 2 del CCNL 29/11/2007. I permessi brevi saranno recuperati secondo le modalità previste dall'art. 16 comma 3 del CCNL 29/11/2007. I permessi brevi relativi ad attività funzionali, saranno recuperati entro 2 mesi secondo modalità previste dal CCNL vigente.

Per la richiesta di permessi brevi, il dipendente non deve fornire alcuna documentazione al Dirigente Scolastico, ma gli stessi saranno autorizzati compatibilmente con le esigenze di servizio.

Articolo 30 - PERMESSI RETRIBUITI

Ai sensi dell'art. 15 comma 1 del CCNL 29/11/2007, a domanda del personale, sono concessi nell'anno scolastico **tre giorni di permesso retribuito** per motivi familiari o personali.

I permessi per motivi personali o familiari sono **attribuiti** su richiesta da inoltrare di norma tre giorni prima, salvo eventi imprevisti, con la dichiarazione delle motivazioni. È consentita l'autocertificazione di tutte le situazioni che possono essere verificate dall'amministrazione scolastica.

Per gli stessi motivi sono fruibili i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica da richiedere entro, non meno di 3 giorni.

In riferimento ai **PERMESSI per FORMAZIONE** come dall'Art. 64 comma 5 si concordano i seguenti criteri:

- Non più di 3 docenti contemporaneamente, la cui richiesta va presentata, di norma, entro non meno di tre giorni.
- In caso di più richieste si procederà seguendo la minore fruizione. Fermo restando che nel caso in cui tale Formazione dovesse coincidere con attività funzionali, non esiste preclusione numerica.

Articolo 31 - ASSENZE PER MOTIVI DI SALUTE (Visite Mediche)

Fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa relativamente alla determinazione del numero dei giorni di assenza per motivi di salute e della loro retribuzione, le assenze per *visite specialistiche, terapie e accertamenti diagnostici*, se richieste per motivi di salute vengono imputate a malattia, pertanto considerate tali a tutti gli effetti (L. 133/2008).

Articolo 32 - FERIE (docenti)

I sei giorni di ferie fruibili per il solo personale docente nel periodo di attività didattica, vanno richiesti secondo le modalità previste all'Art. 15 comma 2 del CCNL 2006/2009 e di norma almeno 5 giorni prima.

Articolo 33 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è funzionale al servizio, le attività sono organizzate in maniera da non superare le sei ore continue.

Articolo 34 - ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni è formulato tenendo in prioritaria considerazione l'esigenza dell'utenza. Si precisa che il progetto "Cinema" consente di integrare e recuperare le ore residue. L'orario delle lezioni si articola nel modo seguente:

Tutte le classi di tutti gli indirizzi: dal lunedì al venerdì ore 8,00 - 13,50 e una volta alla settimana nella giornata del mercoledì ore 8,00 - 15,40; solo per le prime classi 8,00 - 16,30 sempre nella giornata del mercoledì'.

PARTE SESTA: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 35 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.

2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia é costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF

4. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica. mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti).

Articolo 36 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini;
- b. valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati ;
- c. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- d. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Articolo 37 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito,

previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2. 1 lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Articolo 38 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Articolo 39 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Articolo 40 - ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbano essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

2. I contenuti minimi della formazione sono duelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97

Articolo 41 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;

3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, sulla realizzazione e sulla verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.Lgs 81/08;

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione dei lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza é tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 poi 81/08 e dal D.l. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto

monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti .

Articolo 42 - DISPOSIZIONE FINALE

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto , corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria , in base alle disposizioni vigenti : tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento , tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento , prevalgono - con decorrenza retroattiva - questi ultimi .

Articolo 43 - PROSPETTO INTEGRATIVO

L'ipotesi di contratto è stata stipulata in data 11/04/2013 dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Prof.ssa Rosmunda GENTILI e dalla Delegazione di parte sindacale costituita dalle RSU elette e operanti nella istituzione scolastica.

RISORSE

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2015/16, sono determinate come segue:

| | | |
|---|--------------------|--|
| 1 | € 59.159,99 | F.I.S. calcolato in base all'art. 85 del CCNL 2007 |
| 2 | € 4.019,06 | funzioni strumentali (lordo dip.) |
| 3 | € 2.984,85 | incarichi specifici Lordo dip) |
| | | |
| 4 | € 3.420.29 | per ore eccedenti (lordo dip.) |
| | | |

Parte integrante del presente contratto sono gli allegati n. 1 e n. 2 (ripartizione docenti e ripartizione ATA)

FIRMATARI DEL PRESENTE CONTRATTO

PARTE PUBBLICA D.S. D.ssa Prof.ssa Rosmunda GENTILI _____

Prof. Felice IEZZA _____

Prof.ssa Franca MARUZZA _____

Prof.ssa Matilde PELLIGRO' _____

D.S.G.A. Ettore SAPORETTI _____

Prof.ssa Daniela GAITA _____

Giuseppe TAGLIENTE _____

Antonella GUARNIERI _____