

Istituto Comprensivo Statale "Salvo D'Acquisto"

Via Pelicelli, 8/A - 43100 PARMA -Tel. 0521/964432- 257199 Fax 0521/256246



Codice Fiscale 80013670346 Codice Meccanografico PRIC82900G

E.mail PRIC82900G@istruzione.it -Sito Web www.scuolasalvodacquisto.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo "Salvo D'Acquisto" di Parma.

Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2014/15;

Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

Le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze degli Organi collegiali della scuola e del Dirigente scolastico; perseguire l'obbiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte; contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza (senza dimenticare l'ottimizzazione delle risorse D.L.vo 150/09) dei servizi prestati alla collettività; siccome la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, esse devono quindi costruire impegno reciproco delle parti contraenti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

Contrattazione integrativa

Informazione preventiva

Informazione successiva

Interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

- 2. 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 cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddis fatta di norma entro sei giorni, salvo cause di forza maggiore che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
- 4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie all'O.d.G.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:

criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, com. 2, lett. j);

attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k); criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, com. 2, lett. l);

compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, com. 4);

compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, com. 2);

compenso per il Personale ATA titolare di incarichi specifici (art. 47, com. 2);

compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, com. 1); modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio e/o intensificazione dei propri compiti, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art.51, com. 4); indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

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 e territoriali;

criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

utilizzazione dei servizi sociali;

criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni; tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

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

criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani:

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

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

A AR MUR

Art. 7 - Informazione successiva

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio della sede centrale in Parma (via Pelicelli, 8/A), e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella sede centrale in Parma (via Pelicelli,8), concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento 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. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro 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 di ogni plesso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 4 unità di personale ausiliario (uno per plesso) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo la frequenza di partecipazione.

Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti

X se Ma

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, la RSU e gli eventuali Rappresentanti sindacali delle OO.SS. si avvalgono di permessi sindacali retribuiti nei limiti complessi individuali, con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998, nonché secondo le specifiche indicazioni fornite dalla nota ARAN 7732/22.5.01

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti nei limiti complessi individuali, calcolati con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998, nonché secondo le specifiche indicazioni fornite dalla nota ARAN 7732/22.5.01 All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11 - - Accesso agli atti

La RSU e gli eventuali Rappresentanti sindacali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

La RSU e gli eventuali Rappresentanti sindacali delle OO.SS. su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti che comunque concernono gli interessati medesimi, in ogni fase di qualsiasi procedimento.

Art. 12 - Prestazioni in caso di sciopero

Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e della organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate all'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico;

per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;

per garantire la vigilanza sui minori presenti in orario scolastico durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n.1 collaboratore scolastico per la sede centrale, n.1 collaboratore scolastico per i plessi di scuola dell'infanzia e primaria;un collaboratore per ogni plesso dell'istituto.

per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo integrativo: il DSGA, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui al comma 1.

Il personale è libero di comunicare o no la propria adesione allo sciopero, la scelta espressa è però vincolante e deve essere indicata almeno due giorni prima della data dello sciopero.

Art. 13 - Bacheca sindacale

Per ognuna delle OO.SS. aventi diritto, il Dirigente scolastico predispone – in sede nonché in succursale o sezione staccata o scuola coordinata o plessi vari – su bacheca murale o supporto anche mobile collocati in un punto di normale passaggio obbligato del personale, uno spazio di almeno metri 1 X 1, riservato all'affissione di giornali, manifesti, notiziari, circolari ed altri scritti e stampati, contenenti notizie o comunicazioni provenienti dalle rispettive OO.SS.

L'affissione di materiale all'albo non è soggetta ad alcuna autorizzazione.

Stampati e documenti inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o nazionale, sono affissi alla bacheca nonché pubblicate sul sito WEB dell'istituto nella pagina delle RSU.

Art. 14 - Diffusione materiale

Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai Rappresentanti sindacali accreditati di tutto quanto venga loro indirizzato.

Il Dirigente scolastico dispone tempestivamente la diffusione del materiale eventualmente inviato a tal fine delle OO.SS.

CAPO III: DIRITTI INDIVIDUALI

Art. 15 Riunioni scolastiche

A DE RAVE

Le riunioni scolastiche pomeridiane debbono, di norma, effettuarsi nel primo pomeriggio e non protrarsi oltre le ore 19.00.

Verranno individuati i giorni in cui effettuare tali riunioni e si cercherà di mantenerli per tutta la durata dell'anno scolastico.

Art. 16 - Assenze per malattia

Il personale in forza alla scuola:

ha diritto di produrre la certificazione medica con l'indicazione della sola prognosi e senza la menzione della diagnosi;

in caso di mancata effettuazione di una visita medica di controllo disposta dall'Amministrazione scolastica, non ha alcun obbligo di attivarsi direttamente per l'effettuazione della medesima;

la certificazione medica può essere prodotta anche su modulo INPS;

per tutto ciò che riguarda queste assenze ci si atterrà alla normativa vigente.

CAPO IV - PERSONALE DOCENTE

Art. 17 - Assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni

- 1. Compete al Capo istituto assegnare i docenti alle classi e alle sezioni, acquisiti i criteri comunicati al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto, come previsto dalla normativa vigente.
- 2. La procedura di informazione e di assegnazione dei docenti alle sezioni deve concludersi in tempo utile per un ordinato avvio dell'anno scolastico.
- 3. Criteri approvati al collegio docenti

I criteri selezionati sono i seguenti:

- o continuità didattica:
- o curriculum professionale (attitudine e disponibilità al particolare contesto educativo e didattico assegnato);
- o poportunità: in deroga al primo criterio della continuità, il Dirigente, in relazione ai bisogni e alle situazioni particolari delle sezioni, delle classi e della scuola nel suo insieme, seguirà il criterio dell'opportunità di introdurre delle discontinuità per ovviare ad eventuali problematiche insorte (quali, a titolo esemplificativo, potrebbero essere l'eccessiva instabilità dei docenti di una sezione, le incompatibilità insanabili tra colleghi, conflittualità a vario livello, ecc.).

Art. 18 - Inserimento alunni in corso anno

In caso di arrivo durante l'anno scolastico di bambini che dovranno essere inseriti nelle classi si cambierà aula se la capienza dell'aula accogliente non potrà contenere tutti i bambini (Legge.626, D.Lvo 81 e 106).La nuova aula sarà individuata dal Dirigente Scolastico sentite eventuali proposte del personale coinvolto.

Art. 19 - Assegnazione ad attività extracurricolari o a progetti

Il Collegio di Docenti delibera i progetti, l'assegnazione dei docenti compete al Capo Istituto. Saranno applicati i seguenti criteri:

professionalità e competenza;

esperienza maturata nel settore specifico;

disponibilità del docente (da formulare in forma scritta al capo istituto)

E' opportuno che sia favorita, ferme restando le competenze richieste, la rotazione dei docenti in vari progetti, al fine di valorizzare e ampliare la professionalità di ciascuno.

Art. 20 - Orario delle lezioni criterio generale: scuola media/primaria

L'orario delle lezioni è funzionale alla migliore organizzazione didattica, possibile, dell'istituto; L'orario delle lavoratrici madri, di chi usufruisce di congedi parentali, di chi studia e contemporaneamente lavora, di chi beneficia della legge N. 104/92, sarà determinato tenendo conto, nei limiti del possibile, anche delle esigenze dei singoli.

Sarà fatto il possibile, compatibilmente con quanto indicato al precedente comma 1, per assicurare a ciascuno il giorno libero. Qualora non fosse possibile soddisfare tutte le richieste per un medesimo giorno libero, si seguirà il criterio della rotazione dei richiedenti, fermo restando la priorità di assegnazione del giorno libero richiesto alle lavoratrici madri con figli entro l'età di 11 anni e situazioni di particolare eccezionalità valutate dal dirigente scolastico.

L'orario delle lezioni , per quanto riguarda gli alunni, non dovrà superare, per ragioni didattiche ed educative, le otto ore giornaliere.

A LOM CO

Art. 21 - Orario delle lezioni: scuola primaria

Valgono le medesime indicazioni riportate al comma 1 dell'articolo 20.

L'orario antimeridiano e/o pomeridiano delle lezioni è definito dal dirigente e dal Consiglio d'istituto a giugno in base alle risorse dell'istituto stesso; nei limiti delle disponibilità finanziarie e delle risorse si cercherà di tener conto dei desiderata dei genitori.

Nella definizione dell'orario si terrà conto delle situazioni particolari di cui al comma 2 dell'articolo 20 del presente Contratto Integrativo.

Nell'orario delle lezioni a settembre/ottobre saranno indicate le ore di contemporaneità necessarie alla realizzazione di specifiche iniziative di rinforzo/progetti. Le ore di contemporaneità non dedicate a progetti specifici, saranno destinate alla sostituzione dei colleghi assenti per meno di sei giorni art 28 CCNL.

Art. 22 - Impegni collegiali

All'inizio dell'Anno Scolastico a settembre, il Dirigente formula una proposta al C. D. unitario per gli impegni unitari e per ogni ordine nei Collegi di ordine per lo svolgimento delle attività scolastiche e l'orario tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto. Il DS definirà poi il calendario annuale delle riunioni e attività e ne darà apposita comunicazione a tutti i docenti via mail e circolare, successivamente sarà deliberato al secondo collegio per ogni ordine di scuola in calendario.

Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito a inizio anno dovranno essere comunicate con un preavviso di almeno 4 giorni; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 4 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Nella programmazione dei Consigli di classe/interclasse/intersezione si dovrà tener conto del limite delle 40 ore annue previste dal CCNL. Il docente che opera su piu' sezioni, classi o scuole, prenderà accordi con il DS per decidere a quali riunioni sarà tenuto a partecipare entro il limite delle 40 ore, in particolare cercherà di privilegiare la propria partecipazione alle riunioni in cui è prevista la presenza dei rappresentanti di classe.

Art. 23 - Ferie

Il personale docente può usufruire fino a sei giorni di ferie durante lo svolgimento dell'attività didattica – esclusi i periodi concomitanti con gli scrutini intermedi e finali e con i periodi dedicati alla valutazione periodica degli alunni – a condizione che non ci sia aggravio di spesa per l'Istituto.

Il personale che intende usufruire delle ferie durante lo svolgimento dell'attività didattica dovrà presentare al Capo Istituto almeno una settimana prima il piano delle sostituzioni che dovrà tenere conto delle esigenze didattiche ed educative della classe o delle classi interessate.

Art. 24 - Permessi brevi

Sono concessi, a domanda, per motivi personali. Non possono superare la metà dell'orario giornaliero (per gli insegnanti della scuola secondaria di primo grado non più di due ore nell'arco della giornata) e, nel corso dell'anno scolastico, le ore settimanali di servizio (18 – 24 - 25). Il giorno di recupero è deciso dal DS o dal referente di plesso con congruo anticipo, nel caso il docente non possa rendere le ore richieste per motivi personali, tali ore gli saranno detratte dallo stipendio.

Nei giorni in cui sono previste riunioni pomeridiane, ai fini della determinazione delle ore di permesso spettanti vengono computate anche le ore pomeridiane.

I permessi possono essere chiesti anche soltanto in orario pomeridiano in occasioni di riunioni collegiali o di altri impegni. Le modalità di recupero saranno concordate con il Dirigente Scolastico.

I permessi brevi vanno recuperati entro il secondo mese successivo alla loro fruizione. In caso di disponibilità dell'interessato, il permesso può essere recuperato, entro il termine dell'anno scolastico.

Art. 25 - Supplenze brevi: scuola secondaria di primo grado.

Ade PA D

- 1. Per la sostituzione dei docenti assenti verranno utilizzate:
 - a. le ore di recupero degli eventuali permessi brevi ;
 - b. le ore degli insegnanti tenuti al completamento dell'orario d'obbligo (ore a disposizione),
 - c. le ore dei docenti che si siano dichiarati disponibili ad effettuare ore eccedenti fino a un massimo di sei ore settimanali, in base agli specifici finanziamenti.
- 2. All'inizio dell'anno scolastico, sarà predisposto un piano di utilizzo delle ore eccedenti per la sostituzione sulla base delle indicazioni fornite dai docenti disponibili.
- 3. Qualora fosse necessario utilizzare i docenti di cui al punto c), la loro utilizzazione avverrà tenuto conto dei seguenti criteri (qui indicati in ordine di priorità):

- a. docente della stessa classe;
- b. docente della stessa materia;
- c. docente di altra classe e/o di altra materia.
- d. Docenti che non si sono dichiarati disponibili, ma ai quali potrebbe essere necessario ricorrere per garantire l'ordinario funzionamento del servizio.
- 4. Le ore previste in eccedenza saranno retribuite secondo i parametri attualmente in vigore nel CCNL.
- 5. In caso di assenza dell'insegnante titolare, il docente di sostegno, se in orario, effettuerà la propria attività di insegnamento con l'intera classe alla quale e' assegnato.
- 6. In caso di emergenza, se non fosse possibile utilizzare un docente, gli alunni saranno distribuiti in altre classi della scuola tenendo conto dell'età degli studenti, si decideranno in anticipo i gruppi per un migliore funzionamento.

Art. 26 - Supplenze brevi: scuola primaria

Per la sostituzione dei docenti assenti verranno utilizzate:

le ore di recupero degli eventuali permessi brevi;

docenti con ore a disposizione;

le ore dei docenti che si siano dichiarati disponibili ad effettuare ore eccedenti in base agli specifici finanziamenti;

le ore di contemporaneità, anche se dedicate alla realizzazione di progetti specifici in caso di emergenza. All'inizio dell'anno scolastico, sarà predisposto un piano di utilizzo delle ore eccedenti sulla base delle indicazioni fornite dai docenti disponibili.

Qualora fosse necessario utilizzare i docenti di cui al punto c), la loro utilizzazione avverrà tenuto conto dei seguenti criteri (qui indicati in ordine di priorità):

docente della stessa classe:

docente della stessa area;

docente di altra classe e/o di altra area,

Le ore previste in eccedenza saranno retribuite secondo i parametri attualmente in vigore nel CCNL. In caso di assenza dell'insegnante titolare, il docente di sostegno, se in orario, effettuerà la propria attività di insegnamento con l'intera classe alla quale e' assegnato, salvo casi in cui la situazione di grave disabilità dell'alunno non lo consenta.

In caso di emergenza, se non fosse possibile, trovare un supplente fin dal primo giorno e utilizzare alcun docente, gli alunni saranno distribuiti in altre classi della scuola tenendo conto dell'età degli studenti, si decideranno in anticipo i gruppi per un migliore funzionamento.

Art. 26 bis - Supplenze brevi: scuola dell'infanzia

Per la sostituzione dei docenti assenti verranno utilizzate:

le ore di recupero degli eventuali permessi brevi;

docenti con ore a disposizione;

le ore dei docenti che si siano dichiarati disponibili ad effettuare ore eccedenti in base agli specifici finanziamenti;

le ore di contemporaneità, anche se dedicate alla realizzazione di progetti specifici in caso di emergenza. All'inizio dell'anno scolastico, sarà predisposto un piano di utilizzo delle ore eccedenti sulla base delle indicazioni fornite dai docenti disponibili.

Qualora fosse necessario utilizzare i docenti di cui al punto c), la loro utilizzazione avverrà tenuto conto dei seguenti criteri (qui indicati in ordine di priorità):

docente della stessa sezione;

docente della stessa area:

docente di altra sezione e/o di altra area,

Le ore previste in eccedenza saranno retribuite secondo i parametri attualmente in vigore.

In caso di assenza dell'insegnante titolare, il docente di sostegno, se in orario, effettuerà la propria attività di insegnamento con l'intera classe alla quale e' assegnato.

In caso di emergenza, se non fosse possibile, trovare un supplente fin dal primo giorno e utilizzare alcun docente, gli alunni saranno distribuiti in altre sezioni della scuola tenendo conto dell'età, si decideranno in anticipo i gruppi per un migliore funzionamento.

ALEMA

Art. 27 - Gestione delle ore di programmazione: scuola primaria

Le ore di programmazione potranno essere articolate, nell'arco dell'anno scolastico, anche su base plurisettimanale per rispondere, in modo flessibile, a specifiche esigenze organizzative ed educative. Ogni team, all'inizio dell'anno scolastico, presenterà al Capo d'Istituto l'articolazione delle proprie ore di programmazione (con l'indicazione delle date e degli orari) e avrà cura di comunicare tempestivamente, in forma scritta, eventuali variazioni di calendario o forme di gestioni plurisettimanali.

Art. 28 - Vigilanza alunni

In ottemperanza all'art. 29 comma 5 del CCNL del 29/11/2007. Durante l'intervallo, l'insegnante in servizio alla seconda ora alla scuola primaria, secondo il calendario predisposto dalla Referente di plesso, effettuerà il servizio di vigilanza.

Allo stesso modo il docente della scuola secondaria di primo grado secondo il calendario organizzato dalla Referente di plesso, effettuerà il servizio di vigilanza.

Art. 29 - Utilizzo dei docenti dopo il termine delle lezioni

Su proposta del Dirigente scolastico sulla base di effettive e accertate esigenze di servizio, il collegio dei docenti approverà l'eventuale piano di utilizzo dei docenti dopo il termine delle lezioni.

CAPO V: PERSONALE ATA

Art. 30 Premessa

L'utilizzo del personale ATA deve essere predisposto tenendo conto:

Delle attività didattiche curricolari, extracurricolari, integrative previste nel POF e di tutti i progetti formativi;

Delle esigenze **complessive** del servizio e, in particolare, delle nuove responsabilità derivanti dal riconoscimento dell'autonomia alle istituzioni scolastiche;

L'organizzazione del servizio spetta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, su direttiva del Dirigente Scolastico che sentita l'Assemblea del Personale ATA redige il Piano delle Attività in cui saranno definite le modalità e i criteri di utilizzo del Personale ATA. Tale documento, predisposto di norma all'inizio dell'anno scolastico, può essere integrato subito dopo l'approvazione dei progetti del POF. L'individuazione delle attività che comportano intensificazione della gestione o l'effettuazione di ore eccedenti il normale orario di lavoro è competenza del Capo d'Istituto e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Per prestazioni intensive si intendono quelle prestazioni effettuate all'interno dell'orario di servizio che comportano un maggior carico di lavoro e/o maggiore impegno professionale.

Per prestazioni aggiuntive si intendono tutte quelle prestazioni che comportano un impegno eccedente l'orario di lavoro.

Le attività considerate "intensificazione delle prestazioni" danno diritto alla retribuzione; le attività eccedenti l'orario di servizio verranno retribuite, in base alla disponibilità finanziaria, o recuperate mediante riposi compensativi secondo un quadro di pianificazione annuale in base alle esigenze di servizio individuate dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Le prestazioni intensive vengono ridotte in caso di assenza.

Art. 31 - Organizzazione del servizio

, be BY 10

Il servizio sarà organizzato sulla base dei criteri dell'efficienza, dell'efficacia, e della funzionalità. L'autonomia operativa del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi nell'organizzazione è relativa alle funzioni di coordinamento, promozione e verifica, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti dal capo di istituto Il DSGA assicurerà l'unitarietà , la coerenza, la funzionalità della gestione rispetto a quanto previsto nel P.O.F.

Il personale collaboratore scolastico viene assegnato durante la riunione annuale, di inizio anno scolastico (da effettuarsi entro fine ottobre), su valutazione del DSGA ai settori e ai reparti preventivamente individuati, sulla base dei seguenti criteri:

Esperienza maturata nel settore di appartenenza (ufficio alunni, personale, ragioneria affari generali, ecc.)

Funzionalità del servizio anche in rapporto alle esigenze personali e/o alle capacità dei singoli . la cui yalutazione sarà demandata al DS e al DSGA.

Valorizzazione delle peculiarità positive dei singoli.

Continuità nel reparto.

Al fine di garantire funzionalità e continuità al servizio, il personale collaboratore scolastico conserverà il proprio reparto per l'intera durata dell'anno scolastico, al termine del quale verranno esaminate le eventuali richieste di cambiamento e/o di rotazione (salvo esigenze particolari).

Gli orari di servizio ed i compiti del personale verranno definiti nel Piano delle Attività, redatto dal DSGA, e promulgato dal DS. Il Piano delle attività rimane in vigore per l'intero anno scolastico.

L'orario di accesso agli uffici verrà comunicato all'inizio dell'anno scolastico, tramite esposizione all'albo e pubblicato sul sito dell'istituto.

Art. 32 - Attività aggiuntive

Il personale amministrativo e collaboratore scolastico sarà assegnato alle attività aggiuntive individuate dal DSGA (sia quelle considerate di intensificazione delle prestazioni, sia quelle eccedenti l'orario di servizio) sulla base dei seguenti criteri:

competenza;

esperienza:

disponibilità

Il Piano delle Attività predisposto di norma all'inizio dell'anno scolastico, ed eventualmente integrato dopo l'approvazione dei progetti del POF definisce:

le attività aggiuntive che comportano l'intensificazione dei compiti di lavoro,

le attività aggiuntive che comportano l'effettuazione di lavoro straordinario

gli incarichi specifici

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il DS, sentito il DSGA, potrà disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale il DS dovrà tenere conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri: specifica professionalità

sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva

disponibilità espressa dal personale.

Il DS potrà disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 33 - Orario di lavoro

L'orario di servizio deve essere funzionale POF e all'orario di apertura dell'istituzione scolastica. Esso potrà essere articolato tenendo conto prioritariamente delle esigenze generali e specifiche di servizio in relazione a ciascun profilo tenendo conto dell'art. 51 del CCNL del 29/11/2007.

L'orario ordinario potrà essere articolato, previa disponibilità del personale, anche su base plurisettimanale e/o flessibile (Rif.to art. 53 CCNL 29/11/2007).

La presenza di numerose attività e la necessità di tenere aperti gli edifici in orario pomeridiano, impongono che il servizio sia articolato in turni antimeridiani e pomeridiani.

L'organizzazione dell'orario, definita nel Piano delle Attività, dovrà prevedere:

l'orario del servizio giornaliero

il monte ore settimanale dei singoli

la turnazione settimanale e/o plurisettimanale con cui il servizio viene espletato.

L'organizzazione dei turni di servizio sarà effettuata avendo cura di distribuire equamente fra tutto il personale gli impegni e il carico di lavoro e i turni pomeridiani .

L'orario di lavoro giornaliero non potrà superare le nove ore. Per il personale che presta servizio per più di 7,12 ore è obbligatoria una pausa di mezz'ora almeno (Rif.to art. 51 del CCNL del 29.11.2007).

Eventuali ritardi vanno recuperati in base alle esigenze del servizio, previo accordo con il DSGA.

Ogni dipendente, nell'arco dell'anno scolastico, avrà un "conto ore" personale costituito dalla differenza fra le ore aggiuntive prestate oltre i normali obblighi di servizio e le ore di lavoro non prestate (permessi, ecc,). A consuntivo il "conto ore" personale dovrà chiudere in pareggio.

Il personale osserverà un orario di trentacinque ore se vi saranno le condizioni previste dalla normativa e dal CCNL.

A Lell 6

Per garantire le esigenze di servizio, vista anche la complessità delle attività scolastiche, il personale in questione potrà anche osservare, durante lo svolgimento dell'attività didattica, un orario di trentasei ore settimanali e recupererà nel periodo estivo, o in altri periodi di sospensione delle lezioni, le ore rese in eccedenza rispetto alle trentacinque dovute.

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica la scuola, di norma, effettuerà un orario di apertura dalle ore 7.30 alle 13.30 dal lunedì al sabato, per complessive 36 ore.

Art. 34 - Sostituzione assenti

In caso di assenze del personale per brevi periodi o, comunque, periodi durante i quali non sarà possibile fare ricorso a un supplente , il personale in servizio sarà impiegato nelle sostituzioni secondo i seguenti criteri:

Disponibilità;

Rotazione fra tutto il personale in servizio;

La sostituzione sarà, nei limiti del possibile, concordata con gli interessati secondo un piano di disponibilità.

Sarà fatto il possibile per dare un tempestivo preavviso al personale interessato.

Il tempo impiegato nella sostituzione dei colleghi assenti, se effettuato oltre i normali obblighi di servizio, concorrerà al conto personale di ore aggiuntive e, per la parte non coperta da disponibilità finanziaria, dovrà essere recuperato nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Art. 35 - Permessi brevi

Il personale potrà usufruire di permessi orari per un numero di ore non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e, in un anno scolastico, non superiore all'orario di lavoro settimanale.

Art. 36 - Ferie

Il personale ATA, di ruolo o supplente, ha diritto alle ferie ed ai giorni di festività soppresse come da CCNL del 29/11/2007.

Le festività soppresse devono essere usufruite entro il trentuno agosto dell'anno in cui si riferiscono. Le ferie, di norma, potranno essere usufruite, in tutto o in parte, durante il periodo di sospensione dell'attività didattica.

Durante i mesi estivi dovrà essere garantita la fruizione, a richiesta del personale, di un periodo continuativo di ferie di almeno quindici giorni.

Durante il periodo estivo dovranno essere presenti in servizio non meno di un collaboratore scolastico e di uno reperibile, non meno di un assistente amministrativo o del DSGA e di uno reperibile.

La domanda di ferie e/o festività degli interessati dovrà essere presentata entro il quindici maggio, Il piano ferie, dovrà essere predisposto, a cura del DSGA, entro il 30 maggio di ogni anno. Esso potrà subire modifiche solo in presenza di situazioni straordinarie e/o imprevedibili.

Le ferie potranno essere differite ad altro periodo qualora ciò sia reso necessario da comprovate esigenze di servizio e/o in presenza di motivi personali documentati e/o di salute.

La scelta del periodo, qualora ci sia concorrenza tra più soggetti, sarà effettuata a rotazione.

Almeno dieci giorni dell'inizio dell'attività didattica tutto il personale dovrà essere in servizio per effettuare un'accurata pulizia degli ambienti e per il riordino degli stessi.

Art. 37 - Chiusura prefestiva

ASCHOR

In caso il DS decida la chiusura prefestiva della scuola per alcuni giorni, il personale tenuto al servizio, a recupero delle ore non lavorate, potrà usufruire di un giorno di ferie, oppure potrà stornare le ore non lavorate dal "conto ore" di lavoro straordinario accumulate.

TITOLO TERZO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO VI - NORME GENERALI

Art. 38 - Risorse

1) Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) Stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa.
- b) Stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA.
- c) Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR.
- d) Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
- e) Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
- f) Eventuali contributi dei genitori per la realizzazione di progetti specifici.
- 2) Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad €. 95.414,42 (lordo Stato)

Art. 38 – Attività finalizzate

1) I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO VII – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 39 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 40 – Individuazione risorse disponibili.

Le risorse del FIS e di tutte le voci contrattuali di cui alla Intesa OO.SS – MIUR del 7/8/2014 ammontano a

	Fondo di Istituto			AND THE RESERVE
Fonte normativa	Param. Finanz. Lordo Dipendente	Punti Erog.	N. Add.	Compenso L.D.
Art. 88 CCNL 29/11/2007 Intesa OO.SS – MIUR del 7/8/2014.	€. 1.880,40 per punto di erogazione del servizio	4		€. 7.521,60
Art. 88 CCNL 29/11/2007 Intesa OO.SS – MIUR del 7/8/2014.	€. 267,37 per ciascun addetto in organico di diritto personale docente ed ata		83	€. 22.191,71
Totale				€. 29.713,31
CHOICE CONTRACTOR OF THE CONTR	Funzioni Strumentali			
Fonte normativa	Param. Finanz. Lordo Dipendente	Quote	N. Add	Compenso L.D.
Art. 33 CCNL 29/11/2007 Intesa OO.SS – MIUR del 7/8/2014.	€. 1002,71 quota base	1		€. 1.002,71
Art. 88 CCNL 29/11/2007 Intesa OO.SS – MIUR del 7/8/2014.	€. 484,60 quota complessità	1		€. 484,60
Art. 88 CCNL 29/11/2007 Intesa OO.SS – MIUR del 7/8/2014.	€. 30,50 quota per ogni docente in organico diritto		67	€. 2.043,50
Totale				€. 3.530,81
Andreas on Anna Mais sheet edition and	Incarichi Specifici	Altr Gran	manni s	TO FEMA MONEYOU
Fonte normativa	Param. Finanz. Lordo Dipendente	Quote	N. Add	Compenso L.D.
Art. 47 CCNL 29/11/2007 Intesa OO.SS – MIUR del 7/8/2014.	€. 109,34 quota per ogni unità di Personale ATA in organico di diritto		15	€. 1.640,10
Totale				€. 1.640,10

Ore Eccedenti				
Fonte normativa	Param. Finanz. Lordo Dipendente	Quote	N. Add	Compenso L.D.
Art. 30 CCNL 29/11/2007 Intesa OO.SS – MIUR del 7/8/2014.	€. 21,71 quota per ogni docente della Scuola infanzia e primaria in organico di diritto		48	€. 1.042,18
Art. 88 CCNL 29/11/2007 Intesa OO.SS – MIUR del 7/8/2014.	€. 45,49 quota per ogni docente della Scuola infanzia e primaria in organico di diritto		19	€. 864,31
Totale				€. 1.906.49

A Stell a

Attività con	mplementari di Educazione Fisica gruppo sp	ort		The State of the S
Fonte normativa	Param. Finanz.	Quote	N. Add	Compenso L.D.
Art. 87 CCNL 29/11/2007 Intesa OO.SS – MIUR del 7/8/2014.	€. 56,95 quota per ogni classe Sc. Sec. di 1° grado	9		€. 512,55
Totale				€. 512,55
Economie da fondo di istituto anno scol. co 201	3/14		300th (€. 3.222,51
Totale Sezione	Middle of the other than because that Addition	dell'aren	inge ti	€. 40.525,77

Alle somme di cui al precedente paragrafo si sono individuate ulteriori disponibilità date dalle economie anno precedente riassegnate dal MIUR e i contributi di enti, associazioni e/o privati destinati alla realizzazione di specifici progetti ed attività:

Risorse certificate senza la caratteristica di certezza per gli anni scol.ci successiv	i
Descrizione delle risorse finanziarie	Compensi L.D.
Finanziamento del Comune di Parma per laboratori pomeridiani di approfondimento	€. 3.016,00
Finanziamento del Comune Parma per la collaborazione del personale nei servizi all'utenza	€. 290,00
Finanziamento U.S.R. Emilia Romagna per integrazione alunni stranieri a. scol.co 2014/15 - art. 9 CCNL	€. 2.359,00
Finanziamento MIUR per compensi personale ATA titolare di posizioni economiche	€. 682,00
Totale Sezione	€. 6.347,00

€. 46.872.77

Art. 41 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse complessive disponibili di €. 46.872,77, sono riassegnate per il FIS con esclusione di:

Descrizione dei compensi	Compensi L.D.
Compensi assegnati al personale docente per funzioni strumentali	€. 3.530,63
Compensi personale ATA per incarichi specifici	€. 1.640,05
Indennità di direzione al DSGA.	€. 3.180,00
Contributo Comune di Parma per laboratori pomeridiani di approfondimento	€. 3.016,00
Compenso ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€. 1.906,49
Contributo Comune Parma per la collaborazione del personale nei servizi all'utenza	€. 290,00
Compensi attività complementari di educazione fisica	€. 512,55
Compensi per integrazione alunni stranieri anno scol.co 2014/15	€. 2.359,00
Compensi al personale ATA titolare di posizioni economiche	€. 682,00
Totale Sezione	€. 17.116,72

sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano Annuale delle attività del personale docente, dal Piano Annuale di attività del personale ATA.

A tal fine sono assegnati per le attività:

TIPO DI PERSONALE	Percentuale	Compenso L.D.
DOCENTI	78,00%	€. 23.209,71
PERSONALE ATA	22,00%	€. 6.546,33

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 42 - Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Destinazioni assegnate al Personale docente

Compensi a carico fondo di istituto (art. 88 comma 2 Lett. a CCNL 29/11/2007)	Compensi L.D.
Compensi a carico fondo di istituto (art. 88 comma 2 Lett. a CCNL 29/11/2007)	€. 0,00
Totale	€. 0,00
Compensi a carico fondo di istituto (art. 88 comma 2 Lett. b CCNL 29/11/2007)	Secretary and the second
Progetto recupero Scuola Media	€. 3.500,00
Compenso ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti – (1) somma da non considerare nel calcolo	€. 1.906,49
Progetto continuità in musica Scuola Elementare	€. 1.120,00
Totale	€. 6.526,49

A de Mu

Compensi a carico fondo di istituto (art. 88 comma 2 Lett. d CCNL 29/11/2007)	The second second second
Commissione orario Scuola Media	€. 612.50
Commissione disagio	€. 315,00
Commissione formazione classi Scuola Media	€. 525,00
Commissione informatica	€. 140,00
Commissione POF	€. 560,00
Commissione stranieri	€. 280,00
Commissione continuità	€. 420,00
Commissione autovalutazione / valutazione di istituto	€. 1.207,50
Progetto ERASMUS	€. 70,00
Progetto ERASMUS PLUS	€. 105,00
Progetti teatro	€. 192,50
Progetti musica	€. 262,50
Progetto rifiuti - risorse	€. 87,50
Progetto infanzia – corresponsabilità genitori	€. 175,00
Progetto concittadini	€. 87,50
Progetto latino	€. 35,00
Totale	€. 5.075,00
Compensi a carico fondo di istituto (art. 88 comma 2 Lett. f CCNL 29/11/2007)	2. 3.073,00
Collaboratori del dirigente 1	€. 2.625,00
Collaboratori del dirigente 2	€. 2.625,00
Totale	€. 5.250,00
Compensi a carico fondo di istituto (art. 88 comma 2 Lett. k CCNL 29/11/2007)	C. 2.230,00
Fiduciari di plesso Sc. Primaria Martiri di Cefalonia	€. 1.487.50
Fiduciari di plesso Sc. Infanzia Zanguidi	€. 787,50
Tutor anni di prova	€. 420,00
Referente creatività	€. 175,00
Progetti disagio	€. 332,50
Progetti sport	€. 787.50
Referente salute	€. 70,00
Referenti BES	€.525,00
Referenti biblioteca S.E. Martiri di Cefalonia e S.E. G. Rodari	€. 525,00
Referenti DSA scuola elementare e media	€.350,00
Referente informatica	€. 787,50
Referente orientamento e continuità	€. 700,00
Formazione indicazioni nazionali per il curricolo	€. 525,00
Totale	€. 7.472,50
Compensi a carico fondo di istituto (art. 88 comma 2 Lett. l CCNL 29/11/2007)	
Coordinatori di classe Scuola Media	€. 787,50
	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
Totale	€. 787,50
Totale fondo istituto personale Docente	€. 25.111,49
Somma da scorporare sul calcolo della disponibilità per i docenti (vedi nota 1)	€. 1.906,49
Totale fondo istituto personale Docente	€. 23.205,00

Destinazioni assegnate al Personale ATA

Compensi a carico fondo di istituto (art. 88 comma 2 Lett. k CCNL 29/11/2007)	Compensi L.D.
Compenso Assistenti Amm.vi per intensificazione data da maggiori impegni per la sostituzione dei colleghi assenti	€. 870,00
Compenso Assistenti Amm.vi per intensificazione data da impegni per redigere pratiche specifiche diverse da quelle dei normali compiti.	€.1.160,00
Compenso Assistenti Amm.vi per intensificazione data dalla disponibilità nell'attuazione di turni di lavoro atti ad una maggiore apertura al pubblico e quando necessario lavorare oltre i normali obblighi di servizio per completare pratiche urgenti	€. 870,00
Compenso Collaboratori Scol.ci per intensificazione data dalla disponibilità a sostituire i colleghi assenti anche in plessi diversi	€. 1.437,50
Compenso Collaboratori scolastici per Intensificazione data dall'attività di raccolta adesioni al pasto mensa	€. 475,00
Compenso Collaboratori Scol.ci S.P. Martiri di Cefalonia per intensificazione per turni pulizia Biblioteca La baia del re e del teatro in occasione di eventi non direttamente ascrivibili all'attività didattica	€. 437.50

A Leap to

€. 250,00
€. 375,00
-
€. 325,00
0.020,00
€. 275,00
€. 6.475,00

Le differenze rimaste da assegnare sono di €. 4,71 per il personale docente e di €. 71,33 per il perdonale ATA.

Art. 43 - Conferimento degli incarichi

- 1) Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- 2) Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, i compiti e gli obiettivi assegnati; il compenso spettante è determinato come indicato nelle tabella di cui all'art. 42.
- 3) La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 44 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

- 1) Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
- 2) Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, devono essere remunerate con recuperi compensativi.
- 4) I compensi assegnati con modalità forfetaria verranno retribuiti sulla base dell'effettivo servizio prestato. Le risorse risparmiate verranno ripartite in misura proporzionale alla effettiva presenza in servizio e le eventuali economie verranno riassegnate in misura proporzionale ai colleghi con un numero di assenze inferiore a 15 giorni.

TITOLO QUARTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI **LUOGHI DI LAVORO**

Art. 45 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 1) Il RLS è eletto tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- 2) Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- 3) Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 4) Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- 5) Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 46 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

- 1) Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
- 2) All'RSPP, compete un compenso attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR.

Art. 47 - Le figure sensibili

- Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - preposto alla sicurezza ambienti di lavoro;
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto al primo intervento sulla fiamma.
- Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
- Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. ARM.



TITOLO QUINTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 48 – Clausola di salvaguardia finanziaria

- 1) Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, 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 convoca la parte sindacale per il ripristino della compatibilità finanziaria.
- 3) Nel caso di ulteriore disponibilità finanziaria, il Dirigente convoca la parte sindacale per ridefinire i compensi al personale.

Art. 48 – Natura premiale della retribuzione accessoria

- 1) I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
- 2) La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- 3) In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 80 % di quanto previsto inizialmente.

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

viene sottoscritta la j dell'Istituto Compre corredata della Relaz	alle ore <u>M</u> del mese di <u>MARZO</u> dell'anno duemila <u>qui moli e</u> presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo nsivo Statale "Salvo D'Acquisto. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, zione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. viene sottoscritta tra:
	PARTE PUBBLICA
Dirigente Scolastico	- Dott.ssa Nadia Malcisi
, -	PARTE SINDACALE
RSU	Prof.ssa Gabriela Pederzani Sig. Angelo Cattaneo Sig. Roberto Rattotti Alle Roberto Rattotti
SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI	FLC/CGIL CISL/SCUOLA UIL/SCUOLA UIL/SCUOLA SNALS/CONFSAL GILDA/UNAMS



<u>Istituto Comprensivo Statale "Salvo D'Acquisto"</u> Via Pelicelli, 8/A - 43100 PARMA -Tel. 0521/964432- 257199 Fax 0521/256246

'ia Pelicelli, 8/A - 43100 PARMA -Tel. 0521/964432- 257199 Fax 0521/25624 Codice Fiscale 80013670346 Codice Meccanografico PRIC82900G E.mail PRIC82900G@istruzione.it – Sito Web www.scuolasalvodacquisto.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI STIPULA

Il giorno	alle ore	del mese di	dell'anno duemila
VISTA l'Ipotesi di a	accordo sottoscritta in o	data	
ACQUISITO il pare del	re positivo dei Revisor	ri dei conti, agli atti del	lla scuola con prot. n
		VIENE STIPULAT	O
il presente Co	ntratto collettivo integi	rativo dell'Istituto Con	nprensivo "Salvo D'Acquisto" di Parma
		PARTE PUBBLIC	
Dirigente Scolastico Dott.ssa Nadia Malcisi			
		PARTE SINDACAI	
	Prof.ssa Gabriela Ped	lerzani Colore	6 Pedem
RSU	Sig. Angelo Cattaneo	, Oupel	oldue
	Sig. Roberto Rattotti	Releat La	elkolls:
SINDACATI SCUOLA FERRITORIALI	FLC/CGIL	7.1	(
	CISL/SCUOLA.		
	UIL/SCUOLA lieve Quale		
	SNALS/CONFSAL		
	GILDA/UNAMS		