



LICEO SCIENTIFICO, CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE Opz. Economico-sociale
“Galileo Galilei”

Viale Pietro Nenni, 53 08015 Macomer (NU)

www.liceomacomer.net

Segreteria tel. 078520645 fax 078521168

C. Scuola NUPS010009

E-mail nups010009@istruzione.it

C. Fiscale 83000890919

**CONTRATTO
INTEGRATIVO
D'ISTITUTO**

ANNO SCOLASTICO 2015/2016

Ministero G. Galilei

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI E

TITOLO II - REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

TITOLO III - NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI

TITOLO IV - NORMATIVA SULLA SICUREZZA

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

TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE

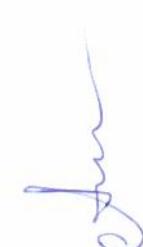
TITOLO

VII

-

DISPOSIZIONI

FINALI




Nikola G. Gli

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2015/16
PER IL PERSONALE SCOLASTICO
IN SERVIZIO PRESSO IL LICEO "G. GALILEI" DI MACOMER**

Il giorno 25/8/2016 del mese di luglio 2016 alle ore 12.00 presso la sede del Liceo di Stato "G. Galilei" di Macomer, si riuniscono le parti, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2006/09, per la firma Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto per l' anno scolastico 2015-16 relativo al personale docente ed A.T.A.

Sono presenti:

Per la parte pubblica il dirigente scolastico Gavina Cappai

Per la parte sindacale i componenti della R.S.U.: prof. Milia Domenico (Gilda) e Sig. ra Fadda Antonietta (CGIL).

Per i sindacati territoriali:

- _____

VISTO il D.L.vo n.29/93 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.L.vo n.80/98 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il CCNL 4.08.95

VISTO il CCNL 26.5.99 per le parti non modificate e non integrate e quindi vigenti;

VISTO il CCNL relativo al quadriennio normativo 1998-01 del personale del comparto scuola ed in particolare gli art. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 19 dal cui combinato disposto si rilevano le regole per la trattativa integrativa, in materia di "Criteri" di attuazione delle norme relative ai diritti e alle relazioni sindacali e allo sviluppo delle azioni sindacali a livello di singola istituzione scolastica

VISTO il CCNI 31.8.99

VISTO il CCNL 15.3.01

VISTO il CCDP 14.7.97

VISTO il CCNL 14.08. 03

VISTO l'art.3 del DPR n. 394/88

VISTA la Legge n.300/70

VISTO il D.Lvo. n°196 del 30-06-2003 (Privacy) (Provvedimento del 27 novembre 2008 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale N° 300 del 24/12/2008 e Comunicato stampa del garante della Privacy del 14/01/2009).

VISTO il CCNL 2006-09

VISTO il D.Lvo n.112, 25 giugno 2008

Viste le circolari n.7/2008 e n.8/2008 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione

Visto il D.Lvo n°81 /2008 e successive modifiche e integrazioni

Visto il D.Lvo n°106/2009

Visto il D.Lvo n.150 del 27 ottobre 2009 (titolo IV – Capo V)

Visto il D. Lvo n° 141 del 1 Agosto 2011

Visto il parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa del Liceo "G. Galilei" di Macomer (Nu) per l' a.s. 2015-16

galilei 6-09

PARTE GENERALE COMUNE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico e la delegazione di parte sindacale è composta dai componenti delle RSU e da rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL (regolarmente accreditati presso l'Amministrazione entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti RSU ai sensi dell'art. 10 comma 2 del CCNQ 7/8/1998).

Il dirigente scolastico non può essere sostituito da un insegnante o da altro personale privo di qualifica dirigenziale e potrà essere assistito da esperti e/o da personale del suo ufficio.

ART. 1 MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

ART. 2 DIVIETO DI DEROGA PEGGIORATIVA

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

ART. 3 AMBITO D'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA – sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso l'istituzione scolastica. Esso decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità sino alla sottoscrizione di un nuovo accordo, fermo restando che, quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato in parte o in toto da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali, gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

In tal caso, le parti si impegnano ad incontrarsi nel più breve tempo possibile per contrattare e formalizzare le modifiche che si rendessero necessarie. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e /o integrazioni se le parti lo riterranno opportuno o a seguito di innovazioni legislative e contrattuali.

ART. 4 PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente accordo, le parti contrattuali dovranno incontrarsi entro il termine massimo di 10 giorni. La richiesta di incontro deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
2. L'accordo successivo deve essere concluso entro trenta giorni dalla richiesta.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per un periodo di venti giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 1.
4. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II – REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

ART. 5 ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

- L'informazione preventiva e successiva sarà attuata attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- Partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
- Contrattazione integrativa d'istituto attraverso la sottoscrizione del contratto avente per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006/09 come previste dalla normativa vigente con le modifiche introdotte dal Dlgs. n° 150/2009 al Dlgs. n° 165/2001, relativamente all'art. 6, comma 2 del CCNL.
- Conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie, esame congiunto/concertazione.

ART. 6 PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

La contrattazione si svolge sulle materie già individuate nella prima parte del presente contratto.

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate, almeno 5 giorni prima della scadenza del contratto, che s'intende rinnovare o della data fissata per l'apertura del confronto.

La richiesta d'avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.

E' diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione, contemporaneando tale diritto con le scadenze della vita scolastica.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli alunni ed alle loro famiglie.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi d'accordo.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU.

Di ogni seduta deve essere redatto e sottoscritto apposito verbale, da leggere per l'approvazione e, qualora richiesta copia dalle parti, sarà fornita ad ogni partecipante alla trattativa.

Sono ogni volta stabiliti consensualmente data, ora, ordine del giorno degli incontri.

milde 6.09

ART. 7 VALIDITA' DELLE DECISIONI

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora siano sottoscritte dal Dirigente scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU eletta.

ART. 8 CALENDARIO DEGLI INCONTRI

In avvio di concertazione, nel mese di Settembre, tra il dirigente scolastico e le RSU verrà concordato il calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione secondo la normativa vigente.

ART. 9 DIRITTO D'INFORMAZIONE

L'informazione è un atto dovuto da parte del Dirigente Scolastico ed è da ritenersi, pertanto, automatica e non soggetta ad alcuna richiesta da parte della RSU; di conseguenza, ai rappresentanti sindacali dovrà essere consegnata copia di tutti gli atti della scuola (disposizioni, circolari ministeriali, etc.).

ART. 10 ALBO SINDACALE

Le RSU e le Organizzazioni Sindacali rappresentative hanno diritto ad avere un apposito albo nella sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola.

Alla cura dell'albo provvederanno le RSU e le Organizzazioni Sindacali, assumendosene la responsabilità, senza alcuna autorizzazione preventiva da parte del Dirigente.

I singoli componenti della RSU hanno anche diritto ad affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie d'interesse sindacale.

Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni Sindacali rappresentative, tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.

Il Dirigente s'impegna a trasmettere tempestivamente alle RSU tutto il materiale d'interesse sindacale pervenuto alla scuola per posta e/o via fax.

ART. 11 ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi dell'art.19 comma 3 del D. Lgs 196/2003 (Codice privacy) la comunicazione da parte di un soggetto pubblico (nel nostro caso l'Istituzione Scolastica) a privati o a enti pubblici economici e la diffusione da parte di un soggetto pubblico sono ammesse unicamente quando sono previste da una norma di legge o di regolamento. (Garante protezione dati personali, n. 47426 del 16/5/2006)

ART. 12 AGIBILITA' SINDACALE

I componenti della RSU hanno diritto all'uso del locale Auditorium per le riunioni, di un armadio e di quanto sia necessario all'espletamento del loro mandato, senza aggravio di costi per la scuola.

TITOLO III - NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI

ART. 13 DIRITTO DI SCIOPERO

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

*nicola G. cap
ch*

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

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

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

ART. 14 SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.

Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale attraverso una turnazione equa.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

ART. 15 ASSEMBLEE SINDACALI

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

Le assemblee possono essere indette:

- Dai componenti della RSU;
- Dalle strutture provinciali delle Organizzazioni Sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo di istituto o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 5 giorni prima, al capo di istituto. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà, ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono all'assemblea e, in caso di adesione totale, attraverso una turnazione equa.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

TITOLO IV - NORMATIVA SULLA SICUREZZA

ART. 16 SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (SPP)

Il servizio di protezione e prevenzione è formato da:

Il Dirigente scolastico: Dr.ssa Gavina Cappai e il prof. ing. Cuccuru Vincenzo nominato, con regolare contratto, responsabile della sicurezza.. I suoi obblighi sono disciplinati dal D.L. N° 81/08.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione collabora con il Dirigente Scolastico nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Prof.ssa Ruiu Manola designato nell'ambito della RSU.

Gli Addetti al Primo Soccorso

Sono nominati dal Dirigente scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del RLS.

Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza. Per l'assunzione di responsabilità connessa allo svolgimento di uno degli incarichi suddetti, viene corrisposta un'indennità forfetaria.

ART. 17 FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA

Per tutti gli interventi relativi alla sicurezza, esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile, l'Istituto scolastico farà riferimento al finanziamento concesso per l'anno 2015/16 .

ART. 18 RIMOZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO

Il Dirigente scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'ente locale proprietario dell'immobile. Può altrimenti stipulare un'apposita convenzione con l'Ente locale per la delega all'Istituzione scolastica degli interventi da effettuare, che devono essere indicati con le priorità nella convenzione stessa, insieme alle risorse che l'Ente mette a disposizione ed ai tempi del loro trasferimento.

ART. 19 FORMAZIONE

L'attività di formazione verrà effettuata attraverso l'organizzazione di un corso da svolgersi in orario pomeridiano.

L'attività di formazione è integrata dall' opuscolo informativo sulle principali norme di sicurezza, già in possesso di tutti i dipendenti, con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria di personale. E' compito del Dirigente scolastico curare la distribuzione di tale opuscolo a tutti i lavoratori in servizio nonché a tutti quelli che prenderanno servizio in data successiva, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

ART. 26 COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Al collaboratore vicario presente a scuola per l'intera settimana e con potere di firma verrà attribuito il compenso forfetario di € 3100,00 lordo dipendente.

Al secondo collaboratore, presente a scuola per l'intera settimana, un compenso forfetario di € 2000,00 lordo dipendente.

ART. 27 ATTIVITA' DI SPORTELLO DIDATTICO

Le attività di sportello didattico per favorire il recupero delle carenze in ingresso o dei debiti formativi avranno una retribuzione pari a **€ 35,00 lordo ad ora**

ART. 28 LIMITE MASSIMO INCARICHI PER LE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Fatto salvo il principio di possibilità di impiego di tutti i docenti al fine di assicurare la completa realizzazione del PTOF d' Istituto, in caso di indisponibilità di molti , potranno essere conferiti più incarichi al medesimo docente .

ART. 29 PERSONALE ATA

Fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie, anche per il personale ATA in servizio presso l'istituzione si farà accesso all' eventuale fondo di riserva, già previsto per il personale docente sull'importo totale del fondo di ogni esercizio. Tale quota sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dal Dirigente Scolastico nel rispetto di tale contratto.

ART. 30 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (LAVORO STRAORDINARIO ED INTENSIFICAZIONE) E COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE ATA

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA. 2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri: a. specifica professionalità b. disponibilità espressa dal personale 3. Il Dirigente può 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. 4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico. 5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

ART. 20 ASSEMBLEE

Le RSU, individuano al loro interno il RLS e, nel limite di 6 ore annue, possono convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione d'argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro. Il RLS esercita le attribuzioni previste dal D. Lgs., n° 81/08.

ART. 21 STRUMENTI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI RLS

Il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala, con almeno 3 giorni d'anticipo, le visite che intende effettuare; può essere accompagnato dal Dirigente scolastico, o da un suo incaricato ed avrà accesso al Documento per la Valutazione dei Rischi.

ART. 22 VIDEOTERMINALI ED IMPIANTI ELETTRICI

Va data immediata applicazione, qualora non si sia già provveduto, al controllo riguardante:

- l'uso di videoterminali.
- la manipolazione/esposizione a sostanze potenzialmente pericolose (rischio chimico e/o biologico)
- la sicurezza degli impianti

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

ART. 22 bis FORMAZIONE

Al fine di assicurare la partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento, sarà consentito a N° 2 docenti per volta di partecipare alla stessa attività di formazione. Solo in casi eccezionali, a discrezione del Dirigente Scolastico, sarà concesso a N° 3 docenti

ART. 23 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale docente ed il personale ATA, si conviene che le somme a destinazione comune, siano ripartite nella misura del 77,69% ai docenti e 22,31 % al personale ATA.

ART. 24 ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA (art. 87 del C.C.N.L. vigente).

Le attività di educazione fisica, ferme restando le spese complessive sostenute nel decorso anno scolastico, saranno disciplinate secondo le Linee guida diramate dal MIUR e secondo le delibere degli OO.CC. dell'Istituto.

ART. 25 FONDO D'ACCANTONAMENTO O FONDO DI RISERVA

Data la limitatezza del fondo, non si procede ad accantonamento.

ART. 31 RACCORDO PARTE NORMATIVA CON PARTE ECONOMICA

Per quanto non espressamente dichiarato negli articoli precedenti del Capitolo IV – Modalità e criteri di gestione del Fondo dell'Istituzione Scolastica a definizione degli importi per ogni singola attività prevista fra le attività di collaborazione e di organizzazione affidate ai docenti, le attività aggiuntive dei docenti per la realizzazione dei progetti inseriti nel POF della scuola per l'anno scolastico 2015/2016, gli incarichi specifici e le attività aggiuntive nei servizi amministrativi, nei servizi tecnici e nei servizi ausiliari, si rimanda alle tavole economiche poste a conclusione del presente contratto.

ART. 32 TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I compensi a carico del fondo saranno liquidati nel cedolino unico I compensi saranno liquidati entro il 31 agosto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie della scuola, e al dipendente sarà comunicato il dettaglio degli importi erogati.. Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato dovrà presentare richiesta scritta entro il mese di Giugno di ogni A.S.; tale richiesta conterrà l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività.

ART. 33 INFORMAZIONE MONITORAGGIO E VERIFICA

Il D.S. fornirà alle RSU:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica entro il mese di novembre, in concomitanza con la definizione dei piani delle attività del personale docente e ATA. .

TITOLO VI -ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE

ART. 34 SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Nella procedura di sostituzione dei docenti assenti si procederà nel modo seguente:

- si utilizzeranno i docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore;
- saranno utilizzati, prioritariamente i docenti della classe, poi quelli delle stesse discipline dei docenti assenti; infine si adotterà il criterio della rotazione
- i docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore a pagamento , compatibilmente con la disponibilità finanziaria
- si procederà ad un adattamento dell'orario.

ART. 35 ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE VIGILANZA DEGLI STUDENTI

I docenti della terza ora , come previsto dal CCNL sono tenuti alla vigilanza degli alunni, durante lo spazio ricreativo. Il personale ATA, collaborerà con i docenti per un regolare svolgimento della ricreazione.

ART. 36 ORARIO FLESSIBILE PERSONALE ATA

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

ART.37 ORARIO STRAORDINARIO PERSONALE ATA

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività.

Al fine di assicurare le attività pomeridiane, per i collaboratori scolastici si prevede la flessibilità oraria per una unità al giorno (turno ore 11,00-17,00), il riconoscimento dello straordinario per l'orario eccedente la flessibilità o in caso di impegno comunque oltre l'orario di servizio.

Le ore saranno recuperate,compatibilmente con le esigenze di servizio, o retribuite secondo la disponibilità del fondo d'istituto.

L'impegno per il supporto alla realizzazione delle attività previste nel POF dovrà essere monetizzato su base oraria all'interno di ciascun progetto.

Il personale potrà essere impegnato, a rotazione, in lavoro straordinario finalizzato alla concessione dei locali della scuola ad utenti esterni dal lunedì al venerdì , solo durante i periodi di attività didattica.

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è possibile adottare anche per il personale amministrativo l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

ART. 38 ORARIO PLURISETTIMANALE PERSONALE ATA

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 52, comma 3 del CCNI citato nelle premesse. Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

ART. 39 ORARIO INDIVIDUALE SU CINQUE GIORNI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO PERONALE ATA

Tenuto conto dello svolgimento dell'attività scolastica, da settembre a giugno l'orario settimanale di lavoro del personale amministrativo, salvo recupero, può essere distribuito su cinque giorni. Tale articolazione deve essere adottata a seguito di richiesta. Lo stesso giorno libero non potrà essere fruito da più unità.

I recuperi pomeridiani sono di norma programmati per tre ore consecutive, salvo particolari esigenze di servizio

ART. 40 SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA

1. Adesione totale dei docenti: gli studenti vengono fatti uscire/entrare anticipatamente/posticipatamente dalla scuola, mediante avviso alle famiglie il giorno precedente.
2. Adesione totale dei collaboratori scolastici: verrà garantito il servizio minimo di una unità di personale per la vigilanza all' ingresso e al centralino. La scelta del nominativo da parte del D.S. avverrà secondo i seguenti criteri di priorità: rotazione in ordine alfabetico.

ART. 41 SCIOPERO

1. Il D.S. informa il personale dell' istituto, con circolare interna , della indizione dello sciopero da parte delle OO.SS.;
2. entro il terzo giorno antecedente lo sciopero i dipendenti possono comunicare, volontariamente, la propria adesione allo sciopero al fine di consentire un' informativa alle famiglie sulle modalità di erogazione del servizio.

ART. 42 SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

1. Scrutini e valutazioni finali
 - a) n° 1 assistente amministrativo;
 - b) n° 1 collaboratore scolastico
2. Esami di Stato
 - a) n° 1 assistente amministrativo;
 - b) n° 1 collaboratore scolastico
3. Liquidazione stipendi (supplenze brevi e saltuarie)
 - a) DSGA
 - b) n° 1 assistente amministrativo;
 - c) n° 1 collaboratore scolastico

Nel caso di adesione totale degli ATA allo sciopero, per garantire i suddetti servizi minimi essenziali verrà comandato il personale di cui sopra, secondo i seguenti criteri di priorità: 1) rinuncia volontaria da parte del lavoratore; 2) rotazione in ordine alfabetico.

ART. 43 PERMESSI PERSONALE ATA

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico e devono essere recuperati.

L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno due giorni.

ART. 44 RITARDI PESONALE ATA

Eventuali ritardi rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta, di norma, l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo.
Non saranno ammessi ritardi ricorrenti.

ART. 45 FERIE PERSONALE ATA

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie, da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine, entro il 31 MAGGIO il direttore dei servizi generali e amministrativi comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si attuerà il principio della turnazione. Deve essere assicurato comunque al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 46 RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI

In riferimento all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e per la disciplina dell'efficienza e della trasparenza delle pubbliche Amministrazioni, si farà riferimento al D. Lvo. N° 150 del 27/10/2009 Capo IV

ART. 47 VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione la verifica del suo stato di attuazione.

E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste da uno qualsiasi dei componenti della RSU eletta o dal Dirigente scolastico o dalla delegazione trattante. La richiesta di integrazione da luogo a nuova trattativa.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

ART. 48 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata per le attività previste, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

3. **Nel caso in cui l'accertamento dell' incapienza del FIS intervenga quando le attività previste siano state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.**
4. Nell'eventualità si verifichi l'esigenza di realizzare attività non previste nel presente contratto, accertata la disponibilità del fondo di riserva, si procederà alla liquidazione delle stesse.

ART. 49 Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere esplicativi preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà 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 70% di quanto previsto inizialmente.

ART. 50 DURATA DEL CONTRATTO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro- Comparto Scuola vigente.

Il presente Contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo. Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti. Il contratto entra in vigore immediatamente.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico

(Prof.ssa Gavina Salvatorangela Cappai)

Gav

La RSU:

Prof. Milia Domenico

Milia

Collaboratore Scolastico Sig.ra Fadda Antonietta

Ana

OO.SS. _____

Macomer, 25/8/2016



LICEO SCIENTIFICO, CLASSICO E DELLE SCIENZE SOCIALI "Galileo Galilei"
Viale Pietro Nenni, 53 08015 Macomer (NU)

Codice Meccanografico **NUPS010009** Codice Fiscale **83000890919**

FIS Personale ATA

Anno Scolastico 2015/2016

n.	Descrizione attività svolta	n. ore	tot. ore	Spesa
Incarichi specifici				
Assistenti Amministrativi				
1	Sostituzione DSGA	1 x 25	25	€ 362,50
	Contributo realizzazione POF	1 x 15	15	€ 217,50
Collaboratori Scolastici				
	Attività aggiuntive per comunicazione interna	1 x 50	50	636,05
			Totale	1216,05
Prestazioni aggiuntive del personale ATA				
Assistenti Amministrativi				
2	Lavoro Straordinario	2 x 10	20	€ 290,00
Collaboratori Scolastici				
	Lavoro Straordinario	6 x 20	120	€ 1.500,00
			Totale	€ 1.790,00
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF				
Assistenti Amministrativi				
	Supporto Amministrativo didattico progetti extra curriculari	1 x 20	20	€ 290,00
	Sostituzione colleghi assenti	2 x 6	12	€ 174,00
			Totale Parziale	€ 464,00
Assistenti Tecnici				
	Assistenza uffici Emergenza	1 x 30	30	435,00
	Supporto tecnico auditorium e progetti extra curriculari	1 x 15	15	€ 217,50
	Collaborazione acquisti	2 x 4	8	€ 116,00
3	assistenza sala professori mensile	1 x 12	12	€ 174,00
	Sicurezza	1 x 3	3	€ 43,50
	Collaborazione con la dirigenza settembre -dicembre	2 x 15	30	€ 435,00
			Totale Parziale	€ 1.421,00
Collaboratori Scolastici				
	Assistenza alunni H	3 x 10	30	€ 375,00
	Attività aggiuntive per controllo impianti, segnalazione guati, controllo uscite di sicurezza ed estintori	1 x 40	40	€ 500,00
	Sostituzione colleghi assenti	6 x 10	60	€ 750,00
	Sicurezza	3 x 3	9	€ 112,50
			Totale Parziale	€ 1.737,50
			Totale	€ 6.628,55

Totale Contrattazione ATA

Non soggetto a contrattazione

Indennità di direzione DSGA	€ 2.180,00
Indennità di direzione sostituto DSGA	€ 550,00
	Totale

1

TOTALE COMPLESSIVO ATA € 9.358,55

FIS Personale Docente

Anno Scolastico 2015/2016

Descrizione attività svolta	n. ore	tot. ore	Spesa		
1 Collaboratori Vicario	1 x 177	177	€ 3.100,00		
2 Collaboratore	1 x 114	114	€ 2.000,00		
Totale Parziale			€ 5.100,00		

Orario lezioni	1 x 20	20	€ 350,00		
Esecuzione scrutinio elettronico	10 x 4	40	€ 700,00		
Coordinatori Classi quinte H	2 x 10	20	€ 350,00		
Coordinatori Classi quinte	3 x 8	24	€ 420,00		
Coordinatori di classe con H e DSA	3 x 10	30	€ 525,00		
Coordinatore di classe	8 x 8	64	€ 1.120,00		
Coordinatori di classe con H o DSA	8 x 5	40	€ 700,00		
Coordinatori dei dipartimenti	11 x 4	44	€ 770,00		
Coordinamento scrutinio elettronico	1 x 18	18	€ 315,00		
Responsabile Laboratori	2 x 3	6	€ 105,00		
Responsabile palestre	1 x 3	3	€ 52,50		
Unità di autovalutazione SNV	3 x 5	15	€ 262,50		
Commissione elettorale	2 x 8	16	€ 280,00		
Assistenti seggio elettorale	4 x 2	8	€ 140,00		
Attività prove INVALSI	10 x 3	30	€ 525,00		
Totale Parziale			€ 6.615,00		

Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF

Responsabile Special Olympics	1 x 10	10	€ 175,00		
Referente rapporti con ITS	1 x 10	10	€ 175,00		
Referente Olimpiadi Matematica	1 x 5	5	€ 87,50		
Referente Olimpiadi Fisica	1 x 5	5	€ 87,50		
Referente Progetto UNISCO	1 x 5	5	€ 87,50		
Totale Parziale			€ 612,50		

TOTALE CONTRATTAZIONE DOCENTI **€ 12.327,50**

Descrizione attività svolta	Spesa	
Funzioni strumentali al POF	€ 2.335,20	
Compensi per attività complementari di ed. fisica	€ 5.013,62	
	0	

Descrizione attività svolta	n. ore	tot. ore	Spesa	
IDEI	10 x 17	200	€ 10.020,57	

Non contrattate	Spesa
ore supplenza docenti	€ 2.958,12
TOTALE DOCENTI	€ 32.655,01



