

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARIA GRAZIA CUTULI"

**Via Boccioni, 1
88900 C R O T O N E**

Contratto Integrativo

d'Istituto

Anno scolastico 2015– 2016

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARIA GRAZIA CUTULI"
Via Boccioni,1
88900 CROTONE

Protocollo d'intesa

tra il Dirigente scolastico D.ssa Annamaria Maltese, in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "Maria Grazia Cutuli", ed i componenti della RSU:

SNALS Falcone Mirella
UIL Imbrogno Roberto – Murano Rosa
E i rappresentanti provinciali:

CISL: Guida Vincenzo
CGIL: Domenico Brizzi
UIL: Salvatore Drammis
SNALS: Carmine Ciacco

L'anno 2016, il mese di gennaio il giorno 19 alle ore 15,00 in Crotone, presso l'Istituto Comprensivo "Maria Grazia Cutuli", in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente Protocollo d'intesa, i componenti della RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce al presente Protocollo d'intesa,

VIENE CONCORDATO

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

- Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente Protocollo d'Intesa è sottoscritto fra l'Istituto Comprensivo "Maria Grazia Cutuli", di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola 2006/2009
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3) Il presente Protocollo d'Intesa conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia.
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 5) Il presente Protocollo d'Intesa viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2006/2009, dal CCNI 3.8.1999, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.29/93, dal D.Lgs.396/97, dal D.Lgs.80/98, dalla L.300/70, D.Lvo 150/9.
- 6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente e da quelle emanate successivamente.
- 7) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo nelle Bacheche sindacali della scuola.

Articolo 2

- Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

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

Articolo 3

- Contrattazione integrativa a livello di scuola

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
- 2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 2006/2009 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, temperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti.

Articolo 4

- Assemblee di scuola

- 1) Secondo quanto previsto dall'articolo 8 comma 2 del CCNL Scuola 2006/2009, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore. Al fine di conteggiare il numero totale delle ore annue previste per la partecipazione alle assemblee sindacali (10 ore), il personale interessato è obbligato a dare l'adesione apponendo il SI sul foglio firme.
- 2) Fermo restando il contenuto dell'art.8 comma 3 del CCNL Scuola 2006/2009, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola e possono riguardare anche un singolo plesso dell'istituzione.
- 3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure categorie di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- 4) Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
- 5) Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.

6) Secondo quanto previsto dall'art.13 comma 9 lettera B del CCNL Scuola 04/08/95, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

7) In mancanza di un'Intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio al di n°1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n°1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso.

N.B. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico individuerà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della Rotazione nel corso dell'anno scolastico.

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

Articolo 5

- Permessi sindacali

1) Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permesse.

2) La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

3) Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.

4) Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, entro 60 giorni dalla stipula del presente contratto, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali e delle R.S.A. che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola.

5) Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione Regionale e agli Uffici Scolastici Territoriali, salve diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MPI.

6) Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.).

7) Per il periodo 01/09/2015 - 31/08/2016, in base alle unità di personale a T.I in servizio presso questa Scuola, l'ammontare dei permessi attribuiti alle RSU è così determinato:

Personale in servizio n. **109**

Ore totali n. **46** di permesso spettanti da suddividere in uguale misura tra i componenti .

Articolo 6

- Patrocinio ed accesso agli atti

- 1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 2006/2009 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva, e di contrattazione di cui al CCNL Scuola 2006/2009.
- 2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
- 3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
- 4) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
- 5) Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 7

- Programmazione degli incontri

- 1) Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la R.S.U., di cui in calce al presente protocollo concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 2006/2009.
- 2) Per l'a.s. 2015/2016, il calendario degli incontri verrà concordato secondo nuove indicazioni normative.
- 3) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1) e 2) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta

Articolo 8

- Agibilità sindacale all'interno della scuola

- 1) Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali, tramite pubblicazione su Albo sindacale del proprio sito.
- 2) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
- 3) Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.
- 4) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 5) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.

6) Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

Articolo 9

- Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero

1) Ai sensi dell'art.6 del CCNL Scuola 2006/2009 i contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2) Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 2006/2009 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate e il personale verrà scelto secondo i seguenti criteri:

a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;

b) La vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente Scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n°1 Collaboratore Scolastico; (in base a disponibilità volontaria o sorteggio)

c) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;

d) Per le restanti situazioni si rimanda alla normativa vigente.

4) Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 2006/2009.

5) Nel caso di eventuali scioperi, il Dirigente Scolastico o Assistente Amm.vo incaricato consegna alla R.S.U., di cui in calce al presente protocollo ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

6) I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 3, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

7) Entro 5 giorni dallo sciopero, la Direzione Scolastica Regionale invia al Ministero della Pubblica Istruzione, alle Segreterie Regionali e Provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 2006/2009 ed alla R.S.U. una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione

Articolo 10

- Documentazione – Trasparenza amministrativa

1) Ai sensi dell'art.10 del CCNL 2006/2009, il Dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi

2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 2006/2009 e della R.S.U. della scuola.

3) Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.

Articolo 11 – Comunicazioni

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

PARTE TERZA: PERSONALE DOCENTE

FINALITÀ

Le disposizioni di seguito riportate sono finalizzate al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondato sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali. Esse si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 12

Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi e sezioni

1 - Il personale docente viene assegnato a succursali, sezioni staccate, plessi, corsi, classi e sezioni innanzitutto in base alle richieste dei singoli dipendenti, con priorità per la richiesta di conferma nella sede di servizio e nel corso assegnati nel precedente anno scolastico.

I docenti, pertanto, verranno assegnati ai plessi seguendo i sotto elencati criteri in ordine di priorità:

- a) precedenza previste dall'art.9 del CCNI modalità (sistema delle precedenza comuni) con lo stesso ordine;
- b) continuità didattica;
- c) assegnazione dei docenti a non più di due plessi scolastici;
- d) competenze dei docenti in relazione al P.O.F.

Gli insegnanti assunti con contratto a tempo determinato almeno fino al termine delle attività didattiche saranno assegnati alle classi e ai plessi seguendo i sottoelencati criteri:

- a) eventuale continuità didattica rispetto al servizio prestato nell'anno precedente;
- b) posizione della graduatoria provinciale permanente.
- c) specifiche competenze dei docenti;

2 - Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto al precedente comma 1 per concorrenza di più richieste, l'assegnazione avverrà in base ad una graduatoria da redigere secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al CCNI sulla mobilità in vigore.

Art. 13

Orario di lavoro

1- L'orario del personale docente è attualmente di 5 ore giornaliere, per Scuola Sec. I° G./Primaria/Infanzia , organizzati secondo Regolamento D'Istituto.

2 - La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza e, per la parte eccedente le 5 ore deve essere appositamente richiesto o accettato dal docente.

3 - La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. " buchi"), è fissata in ore 8 giornaliere.

4 - La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

Art. 14

Orario delle riunioni

1 - Le riunioni previste nel piano delle attività non verranno effettuate nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami e per casi di reale necessità.

2 - Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 15.00 e termine non oltre le ore 20.00; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3.

3 - Il dirigente scolastico definirà – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario di massima delle riunioni .

4 - Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale s'intende variare la data d'effettuazione ; analogamente dovrà essere comunicato con 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salve ovviamente motivi eccezionali.

Art. 15

Orario delle lezioni

1 – Nella redazione dell'orario delle lezioni, si terrà conto prioritariamente le esigenze educative didattiche

2 – Fermo restando che il giorno libero non è un diritto ma competenza del DS, l'orario delle lezioni prevede che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale, ciò sarà possibile solo se, nel corso dell'anno scolastico, non emergeranno particolari esigenze di servizio.

3 - I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni sono quelli deliberati dal C.d. I. sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti.

4- Le attività curriculari quotidiane delle classi iniziano alle ore 08.20 e terminano per la scuola primaria e secondaria di primo grado alle ore 13.20 (Mod.30 ore sett.li), alle ore 8,00 fino alle ore 16.00 per la scuola dell'infanzia (turno normale), alle ore 8,30 fino alle ore 13,30 (turno antimeridiano).

5 –L'insegnamento dello strumento musicale si effettuerà con rientri pomeridiani e prospetto orario di servizio (agli atti della scuola): da lunedì a venerdì dalle ore 13,20 alle ore 18,30;

l'orario potrà essere prolungato fino alle ore 19,30 per svolgimento corsi propedeutica musicale.

6/ – La scuola rimarrà aperta oltre al normale orario per soddisfare tutte le esigenze legate allo svolgimento delle attività previste dal POF.

Art. 16

Vigilanza

1 - La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo sarà effettuata dai docenti che hanno la terza ora di lezione.

2 – Il dirigente scolastico, in caso di genitori che abitualmente entrino e/o ritirino i propri figli prima dell'inizio e/o con ritardo al termine delle lezioni, istituirà, compatibilmente con la disponibilità economica e dei docenti , il servizio di accoglienza, che si svolgerà oltre il proprio orario di servizio. In mancanza di fondi il D.S. baderà a richiamare i genitori al rispetto dell'orario e – in caso di persistenza – adotterà i provvedimenti conseguenti.

Art. 17

Incontri con le famiglie

1 - Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà, previo appuntamento, nell'ora indicata da ciascun docente, per la scuola media di 1° grado e di martedì pomeriggio per la scuola primaria (durante le due ore di programmazione settimanale).

Art. 18

Flessibilità oraria individuale

1 – Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali, legate a particolari esigenze personali e didattiche solo se sono concordate ed autorizzate preventivamente dal Dirigente Scolastico:

a) cambio di ore

- b) cambio giorno libero (docente curriculare), per un massimo tre giorni ad un anno e con docenti preferibilmente della stessa disciplina o dello stesso corso.
- c) cambio di giorno libero (docente di sostegno) per motivi documentati e/o auto certificati con recupero delle stesse discipline programmate per il giorno di cambio.
- d) le ore prestate in eccedenza al proprio orario di servizio, per la partecipazione a corsi di aggiornamento obbligatorio, sono recuperate nella misura di tre ore al giorno in assenza di particolari esigenze organizzative, solo se sufficientemente motivate e concordate con il D.S. o responsabile del plesso.

2 – Ogni anno il C.D.I. delibera l'adattamento del Calendario Scolastico Regionale.

Calendario Scolastico delle attività didattiche a.s. 2015/2016 REGIONE CALABRIA

Inizio Lezioni: 14 settembre 2015

Termine Lezioni: 8 giugno 2016

Festività Natalizie: dal 23 dicembre 2015 al 6 gennaio 2016

Festività Pasquali: dal 24 Marzo 2016 al 29 Marzo 2016

Altre Festività: 2 novembre 2015 (giorno di commemorazione defunti); 7 dicembre (ponte dell'Immacolata)

Note: La scuola dell'infanzia termina le attività educative il 30 giugno 2016

Da aggiungere la festa del **Santo Patrono** e le seguenti **Feste Nazionali**:

- tutte le domeniche;
- il 9 Ottobre, la festa del **Santo Patrono: San Dionigi**
- il primo novembre, festa di tutti i Santi;
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
- il 25 dicembre Natale;
- il 26 dicembre;
- il primo gennaio, Capodanno;
- il 6 gennaio, Epifania;
- il lunedì dopo Pasqua (Pasquetta);
- il 25 aprile, anniversario della liberazione;
- il primo maggio, festa del Lavoro;
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica

Adattamento Calendario Scolastico delle attività didattiche, secondo delibera Consiglio d'Istituto del 04/08/2015 n.8

Per l'anno scolastico 2015/16 sono state concesse le seguenti giornate sabato 10 ottobre 2015 cadente dopo la festa del Santo Patrono, sabato prima la festa della Madonna di Capo Colonna e lunedì successivo la festa. I succitati giorni di chiusura saranno recuperati con : 05 Febbraio 2016 " giornata scuola Aperta" il 29/04/16 giornata della legalità e il 27 maggio 2016 festa di fine anno per l'intero Quartiere

Nei suddetti giorni i docenti effettueranno ore di servizio nel pomeriggio. In caso di assenza giustificata con le tipologie di congedo , a partire dall'orario antimeridiano, le ore non effettuate saranno recuperate secondo esigenze organizzative della scuola e concordate con i collaboratori del DS: Prof.ssa Parini (Scuola Sec.I° Grado); Ins. Balsimelli (Scuola Primaria); Ins. Manfredi (Scuola Infanzia).

Art. 19

1) Ai docenti che partecipano ai viaggi/visite non è consentito il recupero del giorno libero.

- 2) Ai docenti , impegnati nei viaggi d'istruzione/visite guidate è concesso previo accordo con il D.S., il recupero delle ore eccedenti così determinato:
- a) Per visita guidata di un giorno si recupereranno ore 3
 - b) Per viaggi d'istruzione di due giorni si recupereranno ore 6
 - c) Per viaggi d'istruzione di tre giorni si recupereranno ore 6
 - d) Per viaggi d'istruzione di quattro giorni si recupereranno ore 9
 - e) Per viaggi d'istruzione di cinque giorni si recupereranno ore 10
- 3) Il recupero di cui al comma 2, frazionato o cumulato in un unico giorno, sarà concesso nelle seguenti condizioni:
- a) assenza di particolari esigenze organizzative dell'intero istituto.
 - b) accordo preventivo con il D.S. o responsabile de plesso.

Art. 20

Sostituzione dei docenti assenti

1 - Le sostituzioni dovranno essere effettuate nel plesso/succursale/sezione staccata di servizio.

2 - La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) utilizzo dei docenti a disposizione che completano il proprio orario di servizio;
- b) utilizzo dei docenti di sostegno, in assenza dell'alunno loro assegnato;
- c) utilizzo dei docenti in servizio, momentaneamente sprovvisti della classe (per uscite didattiche, viaggi d'istruzione, etc.);
- d) utilizzo dei docenti che non svolgono attività frontali e sono di supporto alla classe secondo i seguenti criteri:
 - docente di classe;
 - docente della stessa disciplina;
 - rotazione.

3 - La sostituzione dei docenti assenti, potrà essere effettuata anche da docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti il proprio orario di servizio.

Al docente, per lo svolgimento di dette ore eccedenti , è corrisposto l'importo orario previsto dalla normativa vigente. E' data facoltà al docente di recuperare l'ora data, in alternativa al pagamento, previo accordo con l'ufficio di presidenza e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nel caso in cui più docenti abbiano dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti nella stessa ora, la sostituzione è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a) docente di classe;
- b) docente della stessa disciplina;
- c) rotazione;
- d) docente di altra disciplina di altra classe; (scuola secondaria I grado).
- e) Allorquando, per motivi oggettivi, non è possibile sostituire un Docente assente, gli altri docenti avranno cura di assumere la vigilanza degli alunni divisi in parti uguali nelle classi prioritariamente nelle classi parallele e successivamente nelle altre classi.

Art. 21

Casi particolari d'utilizzazione

1 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in conformità a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati anche per attività compatibili con la funzione docente.

2 - Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in conformità a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che saranno prima programmate.

3 - I docenti con ore a disposizione possono essere utilizzati per insegnare attività alternativa all'insegnamento della Religione Cattolica.

4 – In assenza di docenti con ore a disposizione o utilizzati secondo il comma 3, si chiederà la disponibilità ai docenti ad effettuare ore eccedenti all'orario di servizio (C. Mef del 7/3/2011 n. 26482).

Art. 22

Riduzione ora di lezione e flessibilità

1 - Se il POF prevede unità orarie inferiori a 60', le frazioni ad orario ridotto si devono recuperare in attività curriculari obbligatorie.

2 - Il collegio decide in quali attività e per quali alunni (della stessa classe o della scuola) recuperare.

3 - Nella sezione quinta del presente protocollo è individuato quali attività intensificano la prestazione e danno diritto alla retribuzione aggiuntiva e quali siano le condizioni alle quali scatta la flessibilità e le misure del compenso corrispondente.

4 - Se la riduzione dell'ora di lezione è decisa per cause di forza maggiore, estranee alla didattica, non è previsto il recupero delle frazioni di ora.

ASSENZE

Art. 23

1 - Permessi orari

Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, escluso le riunioni di collegio.

2 - Permessi brevi (si rimanda alla normativa vigente)

a) Il docente, per particolari esigenze personali, può fruire dei permessi brevi fino ad un massimo di due ore che non debbono essere documentate nella richiesta al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico può, tuttavia, non concedere il permesso qualora sussistano motivate esigenze di servizio.

b) le ore di permesso breve dovranno essere recuperate, seconde esigenze organizzative, entro due mesi successivi. L'amministrazione può operare la trattenuta sullo stipendio solo se il recupero non è stato possibile per motivi imputabile al dipendente.

c) Il docente di sostegno dovrà recuperare le ore di permesso breve, prioritariamente con il proprio alunno (se presente nelle ore di permesso) o in attività di supplenza (in caso di assenza dell'alunno, nelle ore di permesso richiesto o nelle ore di recupero).

d) I suddetti permessi sono regolamentati dall'art. 22 del CCNL 1995, e dall'art. 16 del CCNL 29/11/07

e) tranne casi eccezionali, i permessi brevi dovranno essere comunicati preventivamente al responsabile di plesso

Art. 24

Permessi per motivi familiari o personali (si rimanda alla normativa vigente)

1 A domanda del dipendente, inoltre, sono attribuiti nell'anno scolastico tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione.

Art. 25

Godimento delle ferie

Si rimanda alle norme stabilite dall'art. 19 CCNL 1995 e successive modifiche dell'art. 49 CCNL 1999, nonché all'art. 13 CCNL 2006-2009 e si rimanda alla normativa vigente.

Al Personale Docente è consentita la fruizione delle ferie durante la sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno al personale docente si può concedere un periodo non superiore a 6 giornate lavorative, per gli stessi motivi e con le stesse modalità di cui all'art. 24

Art.26

Funzione dei permessi per Formazione/Aggiornamento

Il diritto alla formazione e aggiornamento del personale docente e le condizioni di partecipazione sono regolamentati dall'art.12 del CCNI 31/8/1999; art.12 del C.C.N.L. 26/5/1999, art. 12 del C.C.N.L. 15/3/2001 e art. 61 del CCNL 2003 e art. 64 C.C.N.L. 2006-2009.

In caso di numero elevato di richieste sarà favorita:

- a) la rotazione dei docenti;
- b) l'età anagrafica più giovane;
- c) la continuità di servizio nell'Istituto Comprensivo.

Art. 27

Certificazioni mediche (Circolare INPS n. 117 del 9 settembre 2011)

Ai sensi dell'ultimo D.L.vo n. 165 del 30/03/2001, introdotto dall'art. 69 del D.L.vo n. 150 del 27 ottobre 2009. La procedura per l'invio online dei certificati di malattia riguarda tutti i lavoratori dipendenti:

- 1) L'invio online effettuato dal medico soddisfa l'obbligo del lavoratore di recapitare o inviare l'attenzione di malattia al proprio datore di lavoro. Rimane l'obbligo per il lavoratore di informare il proprio datore di lavoro dell'assenza e dell'indirizzo presso il quale sarà reperibile per eventuali controlli medico-fiscali.
- 2) L'obbligo per il lavoratore di presentare e/o di inviare in forma cartacea l'attestazione al datore di lavoro resta in vigore solo nei casi il cui medico rilasci la certificazione in forma cartacea e non proceda all'invio online del certificato a causa di particolari problemi tecnici (da dichiarare all'Amministrazione scolastica)

Art. 28

Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF

1 - Per tutte le attività previste dal POF, la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

2 - In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il dirigente scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 32 CCNL 2006 /2009) con docenti d'altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, come previsto anche dal decreto 44/2001. Esse, non sono, però retribuibili con il fondo d'Istituto.

3 - La scuola può concedere l'autorizzazione alla realizzazione di progetti di Ampliamento Offerta Formativa, presentati a titolo gratuito da docenti che, successivamente, non potranno avanzare la richiesta di pagamento delle ore extrascolastiche svolte, perché nella contrattazione d'istituto non è stata prevista la loro copertura finanziaria;

4-Nel caso in cui il numero dei docenti, che dichiarano la loro disponibilità ad attuare i progetti non finanziati con il fondo d'Istituto, sia superiore a quello previsto dal progetto stesso, si adottano i seguenti criteri per l'individuazione del personale da utilizzare:

- a) disponibilità;
- b) rotazione delle competenze richieste;
- c) continuità di servizio nella scuola.

5 - Il personale docente, assunto nella fase C, viene utilizzato nelle ore pomeridiane per Ampliamento O.F., mediante l'organizzazione di laboratori e nelle ore antimeridiane per supplenze, secondo esigenze scolastiche

6- La Scuola può utilizzare, fermo restando l'accordo di rete con altre scuole: CPIA e la preventiva disponibilità del docente individuato, personale assegnato nella fase C ad altri istituti per ottimizzazione delle risorse (L.107/2015)

Art.29

Criteria per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

1 – Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto, l'individuazione e l'assegnazione del personale docente sono effettuate dal dirigente scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse oppure tali attività rientrino tra quelle disciplinate dal precedente art.23.

2 – La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste. Tali competenze devono essere rese comprensibile nell'atto di nomina e devono essere rese pubbliche per dare la possibilità al docente designato di accettare o meno la nomina.

3 – L'atto di nomina deve contenere sia tutte le specifiche mansioni da svolgere, sia gli obiettivi da raggiungere e i modi di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

4 – Nel caso in cui le ore previste dai Progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa siano superiori a quelli che effettivamente possono essere retribuite con il Fondo d'Istituto si dovrà ricorrere alla riduzione delle ore ai docenti che partecipano a più progetti o compensazione

Art. 30

Attribuzione delle Funzioni Strumentali art. 33 C.C.N.L. 29/11/07

Acquisite le delibere da parte del Collegio dei Docenti, per la identificazione delle aree per le funzioni strumentali, il Dirigente Scolastico provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali funzioni.

Ove il numero delle funzioni sia superiore rispetto alle disponibilità manifestate dai docenti, la scelta viene effettuata tenuto conto dei criteri indicati dal Collegio docenti.

La somma comunicata dal MIUR è di € 4.686,19 (lordo dipendente)

Per l'anno scolastico 2015/2016 sono state attribuite dal Collegio dei Docenti le seguenti funzioni strumentali:

| FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2015/2016 | attività | Cognome e nome | importo |
|--|--------------------------|-----------------------|-------------------|
| AREA I - Predisposizione P.T.O.F. (Rav/PdM/POF/Regolamento) e Rapporti con Enti locali e diverse realtà istituzionali secondo L.107/15 | Prot.n.5140 del 20/10/15 | Barbutto Pasquale | € 513,65 |
| | Prot.n.5146 del 20/10/15 | Zannino Ivana | € 513,65 |
| AREA II Supporto docenti curricolari: "Sportello di Counseling"/BESE/DSA/aggiornamento PAI | Prot.n.5144 del 20/10/15 | Piscitelli Liberata | € 513,65 |
| | Prot.n.5145 del 20/10/15 | Romeo Francesca | € 513,65 |
| AREA III Intervento a sostegno alunni: Continuità ed orientamento | Prot.n.5143 del 20/10/15 | Pariano Caterina | € 513,65 |
| | Prot.n.5142 del 20/10/15 | Crugliano Ersilia | € 513,65 |
| AREA IV - Viaggi d'istruzione/visite guidate/uscite didattiche | Prot.n.5141 del 20/10/15 | Cerviani Maria Teresa | 1027,28 |
| TOTALE | | | € 4.109,18 |

Il compenso calcolato in ottemperanza nota ministeriale prot.n.13439 del 11/9/15

Art. 31

Attività da retribuire con risorse di di fonti non contrattuale: come disciplinato da Regolamento d'Istituto.

- Centro Sportivo Scolastico (C.S.S.);
- Centro Propedeutica Musicale (C.P.M)

ART. 32

Attività da retribuire con il fondo dell'Istruzione Scolastica

(art.30 CCNI e art.86 CCNL 24/7/2003)

1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, prevedendo eventualmente compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il POF, su delibera del C.d.I. il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del collegio docenti.

Con il fondo vengono retribuite:

- a) la flessibilità organizzativa e didattica;
- b) prestazioni aggiuntive del personale ATA che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario di obbligo. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella tabella 6;
- c) i compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali;
- d) Il compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolga le funzioni ai sensi dell'art. 55 comma 1, del presente contratto CCNL, detratto l'importo del CIA già in godimento;
- e) La quota variabile dell'indennità ai amministrazione di cui all'art. 55 del presente CCNL spettante al DSGA con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la tabella 9;
- f) Compenso per il personale docente ed ATA ogni altra attività deliberata dal C.d.I. dell'ambito del POF.

PARTE QUARTA: PERSONALE ATA

Art. 33

Criteri d'assegnazione del personale ATA ai diversi plessi.

1 - Le scuole articolate in più sedi organizzano autonomamente i servizi in base alle esigenze degli alunni, dei plessi e delle sezioni staccate.

2 - Il personale ATA è assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti.

3 - Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2, il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi applicando, secondo i seguenti principi:

A) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'A.S. precedente;

B) maggiore anzianità di servizio, sulla base della graduatoria e degli altri criteri indicati nel contratto per l'utilizzazione;

C) disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici da attivarsi nelle varie sedi.

4 - Quanto previsto dal precedente comma 5 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili, con il consenso unanime della RSU.

5 - Il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti di cui all'art. 50 del CCNI del 31 agosto 1999, comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale succursale, sezione staccata e/o plesso della scuola è necessario l'espletamento degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL 2006/2009.

Art 34

Orario di lavoro

1 - L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane.

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

3- Presso questa Scuola l'orario adottato dagli assistenti amm.vi è così articolato:

a - n. 6 unità 36 ore sett.li antimeridiane di cui n. 1 con sabato libero ogni 15 giorni con cumulo ore in un rientro di ore 3x per 2 settimane.

b - n. 15 unità di collaboratore scolastici 36 ore sett.li antimeridiane

Scuola infanzia: n.3 giorni ore 6 antimeridiane + 2 pomeridiane; n.2 giorno ore 6 antimeridiane; sabato libero. Si alterneranno le due unità in servizio.

c - nella scuola secondaria di 1 grado n.4 unità effettueranno l'orario flessibile dalle ore 12 alle 18 per l'insegnamento di strumento musicale.

4 - In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro, è possibile una programmazione dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42, per non più di tre settimane continuative.

5 - Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

6 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.) e per recuperare le chiusure prefestive di cui all'art. 40.

7 - Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto retribuita di 30 minuti.

8 - Qualora, con il recupero delle giornate di chiusura prefestiva, non si riesca a compensare le ore prestate in eccedenza, l'avanzo dovrà essere pagato tramite il Fondo d'istituto come prestazioni aggiuntive.

9 - L'orario di ricevimento, degli Uffici di Segreteria, al pubblico è fissato dalle ore 10,30 alle ore 12,30 tutti i giorni tranne il sabato.

Art. 35

Flessibilità

1 - La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

2 - L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine d'uscita o di avvalersi d'entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.

3 - Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

4 - Il numero di personale da ammettere al godimento dell'orario flessibile non può essere superiore a n. 1 unità per gli assistenti amministrativi e 2 unità per i collaboratori scolastici.

Art. 36

Sostituzione colleghi assenti

1 - In caso d'assenza per malattia di un collega **fino a 7 giorni**, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, mediante ore eccedenti per coloro che hanno dichiarato la loro disponibilità sia del plesso, sia di altri plessi, da retribuire con il Fondo d'Istituto

2 - In caso di mancanza di disponibilità da parte di tutto il personale la pulizia sarà affidata, con ordine di servizio ai colleghi del piano con intensificazione del lavoro. La quantificazione sarà effettuata al termine dell'A.S.

2- La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi d'ore aggiuntive non faranno maturare alcun compenso aggiuntivo.

Art.37

a) Chiusura prefestiva uffici

1 - Nei periodi d'interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche, programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive, interfestive come da delibera C.I. n.3 del 19/11. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola.

2 - Le ore di servizio non prestate, come da delibera C.I. n.3 del 19/11 devono essere recuperate, con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- recuperi pomeridiani durante i periodi d'attività didattica.

3 - Per l'anno in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:

- Mercoledì 24 dicembre 2015

- giovedì 31 dicembre 2015

- sabato 02 gennaio 2015

- Giovedì 23 aprile 2016

- Sabato 14 maggio 2016

- Lunedì 16 maggio 2016

- venerdì 14 agosto 2016

- Tutti i sabati nel periodo luglio/agosto 2016;

A tale prospetto sono da aggiungere gli eventuali altri giorni prefestivi (mese di settembre/ottobre/novembre) effettuate tramite consenso del personale alla chiusura con conseguente recupero/ferie.

Art. 38

Permessi brevi

1 - I permessi d'uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA.

2 - I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s.

3 - La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi secondo l'ordine d'arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

5 - I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario sarà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

6 - Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio d'Istituto, ecc.) dovranno in ogni modo essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi.

Art.39

Permessi per motivi familiari o personali

1- A domanda del dipendente, inoltre, sono attribuiti nell'anno scolastico tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedono di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dell'assistente amministrativo ricevente

Art. 40

Ritardi

1 - S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

2 - Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

Art. 41

Norme per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2006/2009 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto d'ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 7 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

3 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere fatta almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi);

4 - Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1.7 al 31.8. La richiesta dovrà essere fatta entro il 31 maggio d'ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1.7 al 31.8 sarà di n. 3 collaboratori scolastici e di n.2 assistenti amministrativi. Nel mese di luglio sarà necessario la presenza di un assistente amm.vo per settore. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici, il servizio minimo sarà di 2 unità, per gli assistenti amministrativi sarà di n.2 unità;

5 - Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro snaturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto;

6 - L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabili. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento della domanda.

7 - Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggior carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto contenuto nella Sezione Ripartizione Fondo d'Istituto per attività aggiuntive – quota personale ATA.

Art. 42

Mansioni e compiti

1 - Tutto il personale sarà utilizzato per compiti previsti dal profilo ed in particolare con riferimento all'art. 47 del CCNL 2006/2009.

Art. 43

Attività prestate oltre l'orario d'obbligo – recuperi compensativi.

1 - Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensiva) e tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo d'Istituto.

2 - Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale di servizio con il criterio della rotazione, con eventuale esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92.

3 - Questi ultimi potranno, in ogni modo, comunicare di volta in volta la loro disponibilità di prestazioni di cui al comma precedente.

4 - Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, nei periodi di sospensione delle attività didattiche o in occasione delle chiusure prefestive.

5 – Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del Fondo d'Istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziari o per il recupero con riposi compensativi.

6 – Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.

7 – L'effettuazione di tali attività oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal dirigente scolastico, o, su apposita delega, dal DSGA

Art. 44

Piano delle attività

1 - All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula il piano dell'attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità d'ore eccedenti.

2 – Il dirigente scolastico, verificatene la congruenza rispetto al POF, adotta il piano delle attività.

3 – La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA.

4 – Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel seguente contratto e dispone l'organizzazione con un piano di lavoro protocollato, contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

5 – All'albo della scuola sarà esposta copia del piano di lavoro con l'indizione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale.

Art. 45

Attività aggiuntive

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2 - Tali attività consistono in:

a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;

b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola-lavoro);

c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;

d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);

e) sostituzione del personale assente.

3 - Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso d'insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

4 - La comunicazione di servizio concernente la prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore d'attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

Art. 46

Criteri e modi d'individuazione personale da utilizzare per incarichi specifici.

1 – I compiti del personale ATA, come previsto dall'art. 47 del CCNL 2006/2009, sono costituiti:

a) Dall'attività e mansioni espressamente previste dall'area d'appartenenza;

b) Da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

2 – Nel corrente a.s. le predette attività sono calcolate in base alla somma comunicata dal M.I.U.R. con nota n. 13439 del 11/9/15

Esse saranno finalizzate per il raggiungimento degli obiettivi dell'offerta formativa definiti dal dirigente scolastico e riguarderanno le seguenti aree:

Collaboratori scolastici

| INCARICHI ATA | Cognome e nome | attività | importo |
|----------------------|-----------------------|------------------------------------|----------------|
| SCUOLA INFANZIA | Crugliano Carmela | supporto alunni minori | € 386,93 |
| | Pisano Luigi | | € 386,93 |
| SCUOLA PRIMARIA | Genovese Francesca | supporto alunni DISAGIO | € 386,93 |
| SCUOLA SECONDARIA | Romagnino | supporto alunni disabili | € 386,93 |
| | Lorenti | supporto alunni disabili | € 386,93 |
| Coll. Scolastico | DI Marino | manutenzione / supporto tecnologie | € 386,90 |
| | | | € 2.321,55 |

PARTE QUINTA: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (D.L. 626/94 – D.L.vo 81/08)

Art. 47

1 – La RSU designa come rappresentante dei lavoratori per la sicurezza *l'assistente amm.vo Murano Rosa*

2 – Il rappresentante per la sicurezza:

- a) fruisci di 40 ore annue di permesso retribuito per lo svolgimento delle attività di sua competenza;
- b) fruisci dei diritti stabiliti dall'art. 58 del CCNL 2006 /2009;
- c) è consultato dal dirigente e formula proposte nei casi previsti dalle norme in vigore.

3 – Nel corso del corrente a.s. saranno attuate attività di formazione sulla sicurezza alle quali parteciperà tutto il personale.

4 – Nel corrente a.s. saranno effettuate tutte le esercitazioni previste nel piano per la sicurezza.

PARTE SESTA: IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

Art. 48

Limiti e durata dell'accordo

1 - Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

- Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2015-2016

Art. 49

Calcolo delle risorse

1 – Le risorse per l'esercizio finanziario 2015/2016 sono calcolate in base a quanto comunicato ed erogato dal MIUR con nota n.13439 del 11/9/15:

RIEPILOGO CONTRATTAZIONE

| VOCE | IMPORTO DA CONTRATTARE | | ECONOMIA | TOTALE COMPLESSIVO |
|--|------------------------|-----------|-----------|--------------------|
| | 4/12 | 8/12 | | |
| FONDO ISTITUTO | 11.525,17 | 23.050,34 | 3.480,23 | 33.652,04 |
| IND. DIR. DSGA | | | - 4403,70 | |
| FUNZIONI STRUMENTALI | 1.369,72 | 2.739,46 | | 4.109,18 |
| INCARICHI ATA | 773,85 | 1.547,70 | | 2.321,55 |
| ATTIV. SPORTIVA | Non si calcola (*) | | | |
| LA COMUNICAZIONE DEL MIUR SARA' SUCCESSIVA | | | | |

Art.50

Criteria generali per l'impiego delle risorse.

1 - Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente portate a termine saranno utilizzate con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, ivi comprese le attività di formazione in servizio, e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dagli artt. 28, 30, 31, 41, 47, 49 del CCNL 2006/2009; per attività aggiuntive non d'insegnamento si intendono tutte quelle attività prestate dal personale docente per lo svolgimento della normale attività didattica, per la partecipazione agli OO.CC, per l'attività di programmazione e di verifica con esclusione di quelle connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;
- c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale.

2 - I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 1 del presente articolo.

3 - Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'istituto.

4 - Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per attività EdA, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del collegio dei docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale esperti esterni all'istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;

d) i compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali

e) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni all'istituto sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

f) il compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art.55 del CCNL 2006/09, comma 1 detratto l'importo del CIA già in godimento.

g) compensi per il personale docente ed ATA per ogni altra attività deliberata dal C.I nell'ambito del POF.

5 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti :

a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione ; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività ;

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Art. 51

Compensi al personale che collabora continuativamente con il Dirigente Scolastico

I compensi per il personale designato dal Dirigente Scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.

Per il corrente anno scolastico 2015/ 2016 vengono stabiliti seguenti compensi:

➔ **2 Collaboratori monte ore 230, per un totale di € 4.025,00 (lordo dipendente)**

Art. 52

Attività complementari di educazione fisica

Il compenso sarà comunicato successivamente dal MIUR

Art. 53

Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

1 - Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'istituto, le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo stesso e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con la RSU

Art. 54

Informazione preventiva

1 - L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita completa dei progetti alle RSU dell'istituto.

Art. 55

Variazioni della situazione

1 - Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

2 - Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie

attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, utilizzando in modo inverso le priorità di cui al comma 1 dell'art. 2.

Art. 56

Informazione successiva e verifica

1 - L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita, ai sensi dell'art. 16 del protocollo di intesa regionale del 18.09.2000, mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

Art. 57

Modalità assegnazione

1 - L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa e/o cumulativa agli interessati indicando – ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.

2 - Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU ed ai delegati delle OO.SS.

Art. 58

Legge 241/90 e tutela della privacy, disposizioni finali.

1 - L'affissione all'Albo ufficiale dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo d'istituto comprensivi di nominativi, attività, impegni orari e relativi compensi, non costituisce violazione della normativa vigente sulla privacy in quanto debitamente applicativa di precise disposizioni normative e contrattuali.

2 - Copia dei prospetti di cui al comma precedente viene consegnata tempestivamente anche alle RSU.

Assegnazione incarichi retribuibili con il Fondo Istituzione scolastica

Personale docente

- **N.2 Docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico**
Compenso lordo di € 2.450,00- (ore 140)
Compenso lordo di € 1.575,00- (ore 90)
- **N.1 Docente responsabile di plesso Scuola dell'Infanzia**
Compenso lordo di €. 525,00 – (ore 30)
- **N.1 Docente corresponsabile di plesso Scuola dell'Infanzia**
Compenso lordo di €.175,00 – (ore 10)
- **N.1 Docente corresponsabile di plesso Scuola Primaria**
Compenso lordo di €. 175,00 – (ore 10)
- **N.2 Docenti Referenti Libri in comodato**
Compenso lordo di € 525,00 (30 pro-capite)
- **N.2 Docenti INVALSI – 1 referente + 1 Doc. collaboratore**
Compenso totale lordo di € 700,00 – (ore 20 + 20)
- **N.21 Docenti Coordinatori Scuola primaria**
Compenso totale lordo € 4.410,00 (12 ore pro-capite)
- **N.2 Docenti Referente Sicurezza Generale**
Compenso lordo € 3150,00 – (ore 180)
- **N.18 Docenti Coordinatori scuola secondaria di primo grado**
Compenso totale lordo €. 3780,00 (ore 12 pro-capite)
- **N.1 Docente segretari scuola dell'infanzia**
Compenso totale lordo €. 52,50 (ore3 pro-capite)

- **N. 1 Docente coordinatori scuola dell'infanzia**
Compenso lordo € 105,00 (ore 6)
- **Flessibilità e accoglienza**
Compenso forfettario totale lordo € 744,25 scuola Primaria/ scuola Media
- **N.1 docente Commissione gara**
Compenso totale lordo €. 87,50 (ore 5)
- **N.1 Referente sport secondaria**
Compenso lordo € 175,00 – (ore 10)
- **N.2 Referenti sport primaria/infanzia**
Compenso lordo € 700,00 – (ore 40)
- **N.1 Referente Trinity**
Compenso lordo € 175,00 – (ore 10)
- **N.1 Referente Legalità**
Compenso lordo € 175,00 – (ore 10)
- **N.1 Referente Salute e ambiente**
Compenso lordo € 175,00 – (ore 10)
- **N.2 Referenti Organo di Garanzia**
Compenso lordo € 105,00 – (ore 3)
- **N.1 Referente dislessia**
Compenso lordo € 350,00 – (ore 20)
- **N.1 Referente laboratorio artistico**
Compenso lordo € 175,00 – (ore 10)
- **N.2 Referenti biblioteca**
Compenso lordo € 350,00 – (ore 10 procapite)
- **N.1 Referente laboratorio musicale**
Compenso lordo € 175,00 – (ore 10)
- **N.1 Referente laboratorio informatica**
Compenso lordo € 175,00 – (ore 10)
- **N.11 tutors immessi in ruolo**
Compenso lordo € 770,00 – (ore 4 procapite)
- **N.1 Referente Webmaster**
Compenso lordo € 175,00 – (ore 10)
- **N.1 Referente Autovalutazione**
Compenso lordo € 175,00 – (ore 10)
- **N.1 Referente GLI**
Compenso totale lordo €. 87,50 (ore 5)
- **N.2 Responsabili cassette pronto soccorso**
Compenso lordo € 350,00 – (ore 10 procapite)

PROGETTI

- **N. 5 DOCENTI CONC. MUSICALE**
Compenso lordo € 1.312,50 - (totale ore 75)
- **N.2 Docenti Progetto Sport primaria**
Compenso lordo € 1050,00– (totale 60 ore)
- **N.1 Docente Legalità**
Compenso lordo € 350,00 – (20 ore)
- **N.1 Docente Majorette**
Compenso lordo € 262,50 – (15 ore)

TOTALE € 25.716,75 (lordo dipendente)

Personale ATA

Assistenti Amministrativi

- **N.2 supporto progetti**

Compenso totale lordo di € 870 (ore 60)

- **N. 01 mensa scolastica**

Compenso totale lordo € 145 (ore 10)

- **N. 01 Carta docenti**

Compenso totale lordo € 435 (ore 30)

- **N.01 Commissione gara**

Compenso totale lordo € 72,50 (ore 5)

- **N.1 supporto registri online**

Compenso totale lordo € 290,00 (ore 20)

Collaboratori Scolastici

- **N.1 addetto alla posta**

Compenso lordo € 625,00 (ore 50)

- **N. 1 Addetto mensa scolastica**

Compenso totale lordo € 125,00 (10 ore)

- **N. 8 ore eccedenti Sostituzione colleghi assenti (collaboratori)**

Compenso totale lordo € 1000,00 (ore 80)

N.1 Alunni diversamenti abili Rizza (posizione economica)

Compenso totale lordo € 250,00 (20 ore)

- **N.1 Piccola manutenzione primaria/infanzia**

Compenso totale lordo € 250,00 (20 ore)

- **N.1 Laboratorio H**

Compenso totale lordo € 125,00 (10 ore)

- **N.3 Supporto Progetti**

- Compenso totale lordo € 750,00 (60 ore)

- **N.1 responsabile cassette pronto soccorso**

Compenso totale lordo € 125,00 (10 ore)

- **N.1 Laboratorio informatica**

Compenso totale lordo € 125,00 (10 ore)

- **N.4 Vigilanza**

Compenso totale lordo € 500,00 (10 ore procapite)

Assistenti Amministrativi e collaboratori scolastici

- **ORE EXTRA** e/o comunque ogni altra attività

Compenso totale lordo € 2.247,79

TOTALE € 7.935,29 (Lordo dipendente)

Per i collaboratori e gli assistenti è indicato il complessivo per extra e eventuale ogni altra attività che si dovesse verificare nel corso dell'anno in quanto: non è possibile quantificare a priori le ore che si effettueranno. Inoltre in caso una delle suddette categorie dovesse effettuare un maggior numero di ore rispetto a quelle previste e l'altra un numero minore si procederà alla compensazione tra le diverse categorie compresi docenti.

TOTALE GENERALE (Docenti+ A.T.A.)

€ 33652,04 (Lordo Dipendente)

Il presente contratto integrativo d'istituto si compone di n. 25 pagine

LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
(D.ssa Annamaria Maltese)

I componenti delle R.S.U.

Per lo ^{SNALS} CISL Falcone Mirella *Falcone Mirella*
Per la UIL Imbrogno Roberto – Murano Rosa *Imbrogno Roberto*

I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali:

Per la UIL Drammis Salvatore *Drammis Salvatore*
Per la CGIL Brizzi Domenico *Brizzi Domenico*
Per la CISL Guida Vincenzo *Guida Vincenzo*
Per lo SNALS ~~Fiacco Carmine~~ *MUSCO ANNAMARIA*

Crotone, 14.08.2016