



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"PAOLO BORSELLINO E GIOVANNI FALCONE"
 Via Colle dei Frati, 5 – 00039 ZAGAROLO (Rm)
 Tel./Fax 06/121128225 - Cod. Fisc. 93015960581 - Cod Min. RMIS077005
 Sez. Associata Liceo Scientifico Via Colle dei Frati, 5 - 00039 Zagarolo (Rm) Cod. Min. RMPS07701G
 Sez. Associata I.P.S.I.A. Via Valle Epiconia snc - 00039 Zagarolo (Rm) Cod. Min. RMRI07701R

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2016/2017
VERBALE DI STIPULAZIONE

Il giorno 06/03/2017 alle ore 10.00, nell'ufficio di Presidenza dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Paolo Borsellino e Giovanni Falcone" di Zagarolo, si riuniscono le parti ai sensi dell'art.6 del CCNL del 29/11/2007, per la stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 06/02/2017;
 VISTA la certificazione di compatibilità finanziaria rilasciata dai revisori dei conti in data 22/02/2017;

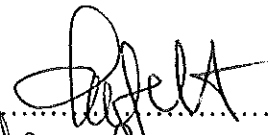
VIENE STIPULATO

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'istituzione scolastica I.I.S. "Paolo Borsellino e Giovanni Falcone" di Zagarolo.

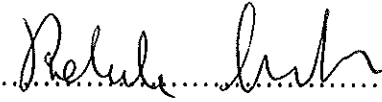
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico dott.ssa Manuela CENCIARINI 


PARTE SINDACALE

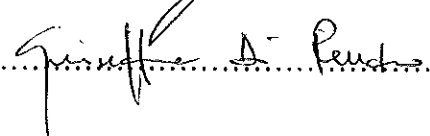
RSU Prof. Roberto PERFETTI..... 

A.T. Noemi BRECCI..... 

SINDACATI FLC-CGIL..... 

SCUOLA TERRITORIALI CISL-SCUOLA.....

UIL-SCUOLA..... 

SNALS-CONFSAL..... 

GILDA.....

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dal CCNL del comparto scuola e dalla normativa vigente.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
3. Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2016/2017 per la parte economica e in ogni modo sino alla sottoscrizione del successivo contratto integrativo di istituto per la parte giuridica; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Si prevedono incontri periodici con la RSU e le OO.SS. per monitorare l'applicazione del Contratto, in particolare nei mesi di febbraio/marzo.
6. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

ART. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - Relazioni Sindacali

ART. 3 – Rispetto delle competenze

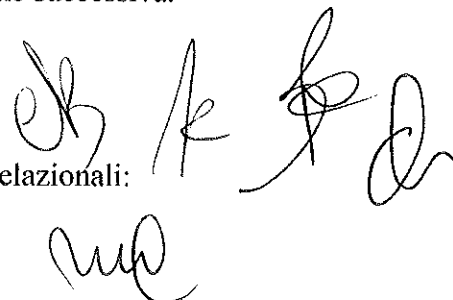
1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle Parti

ART. 4 – Trasparenza

1. La comunicazione di tutti i prospetti analitici per il personale docente ed Ata relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del POF, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e relativi importi ed eventuali residui distinti per Ata e Docenti, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione della riservatezza.
3. Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU, che ne mette a conoscenza i lavoratori che ne fanno richiesta, e alle OO.SS. nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

ART. 5 - Obiettivi e strumenti

4. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva



c. Informazione successiva

d. Interpretazione autentica, come da art.2.

ART.6 - Relazioni sindacali

1. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione di RSU e OO.SS. da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la eventuale richiesta di convocazione da parte della RSU va soddisfatta entro sette giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
2. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie, fornendo all'atto della convocazione la documentazione necessaria.

ART.7 - Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dal CCNL del 29/11/2007 che troveranno applicazione negli articoli successivi di questo contratto integrativo.
2. Durante lo svolgimento della contrattazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali.
3. Le clausole discordanti con il CCNL non sono valide.

ART.8 - Informazione preventiva e successiva

L'informazione preventiva e l'informazione successiva si svolgono secondo quanto disposto dal CCNL 2007, art.6

CAPO II - Diritti Sindacali

ART. 9 - Attività sindacali

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, in ogni sede dell'istituzione scolastica, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie per la propria attività si riuniranno in locali scolastici da concordare di volta in volta con il Dirigente Scolastico, non avendo a disposizione locali da destinare a tale scopo.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU l'informativa circa i permessi retribuiti spettanti per la propria attività sindacale. Per l'anno scolastico 2016/2017 tali permessi ammontano complessivamente a h 39 e minuti 57.
5. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96 e successive modifiche e integrazioni di cui al DLgs 196/2003.

ART. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa immediatamente i lavoratori tramite circolare.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di sospensione delle lezioni.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo alla sospensione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovranno essere in ogni caso assicurati la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento del centralino telefonico ed i servizi essenziali di segreteria, per cui n. 1 assistente amministrativo e n. 1 unità di personale di collaboratori scolastici per ogni plesso non potranno partecipare all'assemblea. In tal caso il D.S. individuerà i nominativi seguendo i seguenti criteri:
 - a. volontarietà;
 - b. ordine alfabetico;
 - c. rotazione.

Art. 11 – Determinazione del contingente del personale ATA in caso di sciopero

In caso di sciopero si fa riferimento a quanto previsto dalla Legge 146/90, modificata e integrata dalla Legge 83/2000 e dall'art. 6 del CCNL 2002/2005.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I – Organizzazione del lavoro

ART. 12 – Criteri generali

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

- assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- assicurare la qualità del servizio scolastico ;
- assicurare, ove possibile, la continuità;
- assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- assicurare opportunità di crescita professionale;
- garantire i diritti contrattuali del personale.

ART. 13 - Criteri per l'utilizzazione dei docenti nelle attività del PTOF

1. L'assegnazione alle attività aggiuntive è effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - disponibilità personale;
 - professionalità specifica documentata, necessaria alla tipologia di attività;
 - nel caso di più persone aventi diritto, rotazione.
2. Gli incarichi di lavoro sono assegnati con lettera di incarico del Dirigente Scolastico che deve esplicitare le attività, le ore e il compenso.

ART. 14 Accesso alle attività non retribuite dal F.I.S.

1. L'attribuzione di ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti avviene secondo i seguenti criteri:
 - a. disponibilità dichiarata
 - b. docente della stessa classe
 - c. docente della stessa classe di concorso
 - d. altri docenti
 - e. rotazione.
2. L'attribuzione per le attività di Alternanza Scuola-Lavoro avviene secondo i seguenti criteri:
 - a. disponibilità dichiarata
 - b. docenti della classe coinvolta nel progetto
 - c. esperienza pregressa

ART. 15 Attività complementari di Educazione Fisica

1. La retribuzione delle attività inerenti la pratica sportiva sarà attribuita in modo proporzionale alla disponibilità finanziaria, secondo quanto previsto dallo specifico progetto. Per l'anno scolastico 2016/17 la quota forfetaria attribuita al docente coordinatore è pari a € 175 lordo dipendente.

CAPO II – Orario di lavoro

ART.16 – Orario di insegnamento e aggiornamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno cinque giorni.
2. L'orario di servizio deve essere distribuito in maniera equilibrata nell'arco della settimana.
3. La partecipazione del personale docente ai corsi di aggiornamento in orario di servizio è consentita per un massimo contemporaneamente di quattro unità per la sede del Liceo, una unità per la sede IPIA.

ART. 17 – Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico

La misura del compenso da corrispondere ai due collaboratori del Dirigente Scolastico nelle attività organizzative e gestionali è indicata nella **Tabella H uscite**.

ART. 18 - Funzioni strumentali

1. In riferimento al P.T.O.F. il Collegio dei docenti ha stabilito per l'anno scolastico corrente l'individuazione delle aree e delle attività indicate nella **Tabella B uscite**.
2. I compensi sono definiti nel medesimo allegato.

TITOLO IV –PERSONALE ATA

CAPO I – Organizzazione del lavoro

ART. 19 – Assegnazione alle sedi e settori

1. L'assegnazione alle diverse sedi, per ogni profilo, avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, e dura per tutto l'anno, salvo particolari esigenze relative al completamento dell'orario settimanale.
2. Il Dirigente scolastico assegna la sede sulla base del seguente ordine:
 - desiderata espressi per iscritto;
 - conferma del plesso occupato nell'anno scolastico precedente, se richiesto;
 - disponibilità ad accettare incarichi specifici;
 - graduatoria di Istituto formulata secondo i criteri del CCNI sulle utilizzazioni;
 - personale supplente annuale: sceglie la sede di servizio, tra quelle residue, secondo l'ordine della graduatoria da cui è stato nominato;
 - a parità di condizioni si procederà per sorteggio.
3. Il Dirigente Scolastico informa il personale della possibilità di mobilità all'interno dell'istituto, fissando il termine di presentazione delle domande.
4. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
5. L'assegnazione ai settori vale per l'intero anno scolastico, tenendo conto di:
 - desiderata espressi per iscritto;

professionalità richiesta dall'Amministrazione;

a parità di condizioni, si terrà conto della graduatoria di Istituto.

6. Qualora un settore sia assegnato ad un lavoratore con mansioni ridotte, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, le parti del settore non coperte dal titolare sono assegnate come attività intensive e/o estensive ad altre unità che abbiano dichiarato la propria disponibilità. In assenza dell'unità con mansioni ridotte, il supplente eventualmente nominato andrà a ricoprire l'intero settore assegnato, con conseguente sospensione dell'attività aggiuntiva prevista.
7. Il Dirigente scolastico cura la pubblicazione della graduatoria e assegna il personale al plesso e ai settori.

CAPO II – Orario di lavoro

ART. 20 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro viene stabilito per l'intero anno scolastico in sei ore giornaliere, come da piano delle attività predisposto dal DSGA e allegato al presente contratto.
2. L'orario di lavoro viene definito, sentito il personale, in funzione delle necessità di servizio; pertanto può essere effettuato un orario flessibile, compatibilmente con quanto previsto dall'articolo 53 comma 2 CCNL 2007, secondo le seguenti modalità:
 - a) deve essere richiesto dall'interessato al D.S. in forma scritta, e può essere concesso per un periodo variabile di tempo.
 - b) l'orario flessibile può essere concesso compatibilmente con le esigenze di servizio.
 - c) Per i collaboratori scolastici deve essere assicurata la presenza di una unità in sede centrale alle ore 7,00 e una unità nella sede distaccata alle ore 7.45 per l'apertura della scuola.
3. L'orario deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche curricolari e le riunioni degli OO.CC.
4. Per le attività aggiuntive previste nel P.T.O.F. nei giorni di apertura pomeridiana deliberati dal Consiglio di Istituto verrà corrisposto il compenso di ore estensive come da **Tabella L uscite**.
5. Durante la sospensione delle attività didattiche e nel periodo estivo, l'orario di lavoro sarà di sei ore giornaliere (8-14).
6. Il Direttore SGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro assicurando il rispetto delle scadenze amministrative.

ART. 21 – Attività aggiuntive intensive ed estensive. Criteri di assegnazione

1. Le attività aggiuntive sono mansioni che possono essere svolte dal personale ATA in aggiunta a quelle previste dal proprio carico di lavoro ordinario ed effettuate durante l'orario di servizio, come intensificazione del lavoro, e oltre l'orario di servizio come estensificazione su propria disponibilità.
2. Tali attività sono assegnate con atto individuale sottoscritto dal Dirigente Scolastico contenente attività, ore e compenso.
3. I criteri di assegnazione delle ore aggiuntive del personale ATA sono i seguenti, in ordine di priorità:
 - desiderata espressi per iscritto
 - professionalità e titoli certificati su competenze relative all'incarico da svolgere
 - graduatoria di istituto
4. Le ore prestate in intensificazione nel proprio orario di servizio verranno retribuite come da **Tabella L uscite** in modo forfetario.
5. Le ore prestate in estensificazione saranno retribuite come da **Tabella L uscite**, o recuperate a compensazione del servizio non prestato nelle giornate di chiusura prefestiva deliberate dal Consiglio di Istituto, o recuperate su esplicita richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica o di minor impegno lavorativo e comunque entro il termine dell'a.s per il personale a T. D. e fino al 30/11 per il personale a T. I.
6. Ogni prestazione intensiva e/o estensiva deve essere conferita tramite comunicazione scritta del Dirigente scolastico, su indicazione del DSGA.
7. I recuperi di cui al comma 5 saranno concessi dal D.S. sentito il parere del D.S.G.A., purché sia garantito il numero minimo del personale in servizio.



ART. 22 – Sostituzione personale A.T.A assente

1. Per il personale collaboratore scolastico che sostituisce il collega assente in orario di servizio, si stabilisce di attribuire un compenso forfetario proporzionale alle sostituzioni effettivamente svolte, come da **Tabella L uscite**.
Qualora la sostituzione preveda orario estensivo, si prevede la retribuzione del servizio effettivamente prestato, fino alla concorrenza della disponibilità di cui nella **Tabella L uscite**.
La sostituzione del collega assente viene effettuata dai collaboratori che hanno dato la propria disponibilità per iscritto, a rotazione.
2. Tutte le sostituzioni vanno effettuate previa autorizzazione con comunicazione formale da parte del Dirigente Scolastico, su indicazione del DSGA.

ART. 23– Incarichi specifici (1^ posizione economica, 2^ posizione economica, art.47) e criteri di assegnazione

1. Gli eventuali incarichi specifici non coperti dalla 2^ posizione e dalla 1^ posizione economica saranno assegnati come art. 47.
Per il corrente anno scolastico, si conferiscono incarichi specifici al personale ATA, in base alle esigenze dell'Istituto.

a) **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**
Prima posizione economica n. 2 titolari

b) **COLLABORATORI SCOLASTICI**
Prima posizione economica n.7 titolari

c) **ASSISTENTI TECNICI**
seconda posizione economica n. 1 titolare
prima posizione economica n. 2 titolari

I criteri di assegnazione degli incarichi sono i seguenti:

- a. Desiderata
- b. Posizione in graduatoria provinciale relativa alle posizioni economiche

Le mansioni assegnate ai titolari di prima e seconda posizione economica sono specificate nel piano annuale delle attività predisposto dal DSGA.

2. Incarichi ex art. 47

I criteri di assegnazione degli incarichi sono i seguenti:

- a. Disponibilità
- b. Competenze certificate relative all'incarico da ricoprire
- c. Posizione in graduatoria d'Istituto

La tipologia di incarico e i relativi compensi sono stabiliti nella **Tabella M uscite**.

ART. 24- Aggiornamento

1. Le parti si impegnano a favorire la partecipazione del personale ATA a corsi di aggiornamento in orario di servizio (o riconosciuti come servizio) come previsto dalla normativa vigente.
2. La quota di partecipazione è così fissata:
 - 1 unità di collaboratore scolastico;
 - 1 unità di assistente amministrativo;
 - 1 unità di assistente tecnico.

Handwritten signatures in black ink, including a large signature at the top right and two smaller ones at the bottom.

ART. 25 – Permessi e recuperi

1. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi i permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, per un massimo di n. 36 ore l'anno, vanno sempre richiesti in forma scritta con un giorno di anticipo ed autorizzati dal Dirigente scolastico previo parere favorevole del D.S.G.A.
2. I servizi non resi dovuti a permessi vanno recuperati, su indicazione dell'Amministrazione o a discrezione del dipendente, entro i due mesi successivi al loro verificarsi, anche utilizzando i tempi di apertura pomeridiana dell'Istituto. I servizi non recuperati nei tempi previsti per manifesta indisponibilità, saranno comunicati alla competente Direzione Provinciale del Tesoro per la trattenuta sulla retribuzione.
3. La fruizione di giornate libere per prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo va concordata con il DSGA che ne valuterà la compatibilità con le esigenze di servizio. Si utilizzeranno preferibilmente i periodi di interruzione dell'attività didattica, comunque entro il termine dell'a.s per il personale a T. D. e fino al 30/11 per il personale a T. I.

ART. 26 - Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
2. Il ritardo deve essere comunque sempre giustificato al Dirigente Scolastico e recuperato, o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.
3. I recuperi saranno concordati con il D.S.G.A sulla base delle esigenze di servizio.

ART. 27 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dall'art.13 CCNL 2006/2009 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi compatibilmente con le esigenze di servizio;
2. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 15.6 al 31.8.
3. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di 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 nei diversi periodi dovrà essere il seguente:
- 4.

Sospensione attività didattica	Assistenti Amministrativi: 2 unità Assistenti Tecnici: 1 unità Collaboratori Scolastici: 2 unità
Periodo Esami di Stato - Iscrizioni	Assistenti Amministrativi: 4 unità (di cui 2 del settore didattica) Assistenti Tecnici: 2 unità (1 unità IPIA e 1 unità Liceo) Collaboratori Scolastici: 6 unità
Periodo scrutini	Assistenti Amministrativi: 4 unità (di cui 2 del settore didattica) Assistenti Tecnici: 1 unità (Liceo) Collaboratori Scolastici: 4 unità (Liceo)

5. Nel periodo di sospensione dell'attività didattica il servizio dovrà essere prestato presso la sede centrale, salvo impreviste esigenze.
6. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
7. L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.



ART. 28 – Chiusura prefestivi

1. Qualora sia prevista la chiusura della scuola nelle giornate prefestive su delibera del Consiglio di Istituto, nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, il personale che voglia usufruirne può chiedere di conteggiare, a compensazione delle ore di servizio non prestate:

- a. ore di lavoro eccedente;
- b. giornate di ferie o festività soppresse

NORME COMUNI

ART. 29– Norme generali di rinvio

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

ART. 30 – Campo di applicazione e disposizioni transitorie

1. Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato.
2. Eventuali risorse aggiuntive saranno ricontrattate attraverso la convocazione ufficiale del tavolo contrattuale.

ART. 31- Controversie

In caso di controversie nell'interpretazione del presente contratto, le parti firmatarie si incontreranno anche su richiesta di una delle parti.

TITOLO V

Art. 32 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (Rls)

Il Rls è designato dalla Rsu al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possiede le necessarie competenze.

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

Al Rls viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Se esso è svolto oltre l'orario obbligatorio di servizio, il Rls ha diritto a

domanda, al recupero delle ore mediante la fruizione della corrispondente quota parte di permessi retribuiti di cui al comma 5.

Il Rls può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art.33 Il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

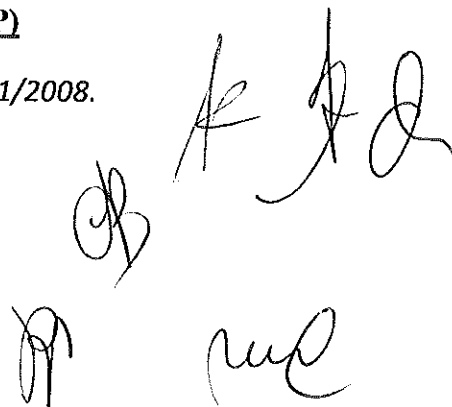
L'RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs 81/2008.

Art. 34 Le figure sensibili

Per la sede scolastica sono individuate le seguenti figure

- preposti
- coordinatori delle emergenze
- addetti al servizio di prevenzione incendi
- addetti al primo soccorso

1. le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e



saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

2. alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art.35 I soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli alunni e gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.

Gli alunni e gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di Emergenza.

Sono parimente tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa.

Art.36 Obblighi in materia di sicurezza del D.S.

1. Il D.S., in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. n.292/96, ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il D.S., in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione per tutte le sedi della scuola, designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati, docenti o ATA individuati garantendo il più ampio coinvolgimento e la rotazione degli incarichi, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico e debbono essere retribuiti per le prestazioni rese in eccedenza al loro orario di servizio e per l'eventuale intensificazione del lavoro.

Art.37 Attività di aggiornamento, formazione ed informazione in materia di sicurezza.

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, se necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione, in attesa di quanto previsto dall'art. 37 comma 2 del D.lgs. 81/2008 sono quelli individuati dal Dl lavoro/sanità del 16/01/1997 richiamati al comma 2 del precedente art. 25 e quelli stabiliti dal DPR 388 del luglio 2003.

La partecipazione all'attività di formazione ed aggiornamento per la sicurezza è considerata tempo di servizio: per gli ata dà luogo al recupero delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo; per i docenti, previa apposita delibera collegiale, è possibile prevederne l'inclusione nell'ambito del piano delle attività, relativamente alle 40 ore previste per il collegio docenti ed assimilati.

Art.38 Controversie in materia di sicurezza

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico regionale previsto dal vigente Dl sulla sicurezza e dall'art. 74 CCNL.



TITOLO VI

Art. 39 – Risorse professionali

L'organico del personale docente è stabilito in n.72 unità di diritto.

L'organico del personale ATA è di 23 unità.

Art. 40 – Risorse da utilizzare per le attività e criteri di ripartizione

La composizione del Fondo d'Istituto ammonta ad € 48.438,00 lordo dipendente come competenze per l'a.s. 2016/17.

La parte comune del Fondo d'Istituto, detratta la quota di € 3.600,00 lordo dipendente del Dsga e la quota del primo collaboratore del Ds (€ 2.397,50 lordo dipendente), sommate le economie è ripartita nella misura del 70% ai docenti (€ 33.174,20 lordo dipendente) e 30% agli ATA (€14.217,52 lordo dipendente).

Alla quota FIS ATA viene aggiunta l'economia di € 470,25 lordo dipendente; la disponibilità ATA ammonta pertanto ad € 14.687,77 lordo dipendente.

Per i compensi accessori forfettari è prevista, come da CCNL, la decurtazione del compenso stesso sulla base delle assenze effettuate.

Eventuali economie verranno redistribuite al personale con il criterio della proporzionalità in rapporto alla presenza in servizio.

Gli importi di tutte le risorse disponibili sono dettagliatamente indicati nella Tabella A.

Alle ore 10.30 del 06/03/2017 le parti sottoscrivono il presente contratto.

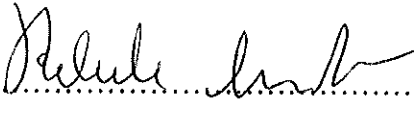
Allegati:

1. Determinazione del fondo (Tabella A)
2. Compensi al personale docente (Tabella I - H - B - C - D - E - F - G)
3. Compensi al personale ATA (Tabella L - M)

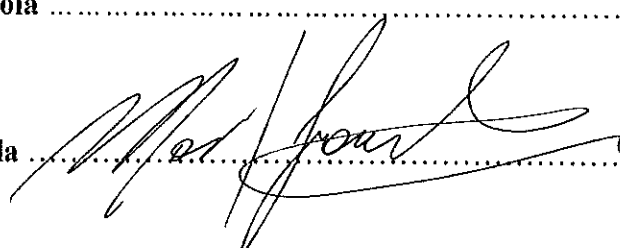
Il Dirigente Scolastico dott.ssa Manuela CENCIARINI.....

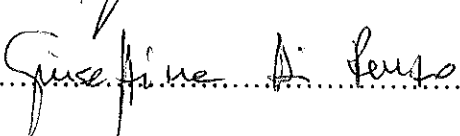
RSU Prof. Roberto PERFETTI.....

A.T. Noemi BRECCI.....

1) FLC-CGIL.....

2) CISL scuola.....

3) UIL scuola.....

4) SNALS CONFESAL.....

5) GILDA.....

Tabella A - entrate

Fondo d'istituto a.s. 2016/17 (INTERO) CIRCOLARE MINISTERIALE N. 14207 DEL 29/09/2016

Descrizione	parametri	base calcolo		Generale Lordo stato	Generale Lordo dip.te	L. dip. 70%	L. dip. 30%
		lordo stato	lordo stato				
punti erogazione	2			5.188,32	3.909,81		
organico di diritto tot.le pers.le (72 docenti più 23 ata)	95			32.266,75	24.315,56		
corsi di Recupero	72			26.822,16	20.212,63		
Totale fondo personale docente e ATA				64.277,23	48.438,00		
quota dsга	95	39,81		3.781,95	2.850,00		
indennità direzione variabile dsга		995,25		995,25	750,00		
totale dsга				4.777,20	3.600,00		
Totale FONDO parziale al netto della quota Dsга				59.500,03	44.838,00		
meno Quota primo collaboratore				3.181,48	2.397,50		
Totale al netto del Dsга e primo collaboratore				56.318,55	42.440,50		
Avanzi fis A.S. 15/16 (117,12+130,37+1.652,20 lordo d.) - (SID)				2.520,88	1.899,69		
Avanzi corsi di recupero a.s. 15/16 (cedolino unico - SID)				475,95	358,67		
Avanzi corsi di recupero a.s. 15/16 ex Legge Fioroni (BILANCIO)				1.030,19	776,33		
corsi di recupero A.F. 2016 (BILANCIO) (avanzi comunicati a dicembre 2016)				2.543,23	1.916,53		
Totale FONDO da contrattare a.s. 2015/16				62.888,80	47.391,72	33.174,20	14.217,52
Avanzi ATA provenienti dalla rinuncia ai compensi (sommati alla quota ATA)				624,02	470,25	470,25	
Totale FONDO complessivo avanzi ATA a.s. 2015/16				63.512,82	47.861,97	470,25	14.687,77

Funzioni strumentali:	72	3.316,32		2.499,11
quota fissa		1.689,49		1.273,17
complessità	1	790,36		595,60
Totale funzioni strumentali (SID)		5.796,17		4.367,88

Incarichi specifici:	22			
totale incarichi specifici (SID)		3.333,66		2.512,18

Ore eccedenti				
Avanzo ore eccedenti a.s. 15/16		5769,21		5.101,14
totale ore eccedenti a.s. 16/17	72	3.684,24		2.776,37
Totale ore eccedenti a disposizione (SID)		10.453,45		7.877,51

TOTALE MOF compresi avanzi		91.054,78		68.617,03
-----------------------------------	--	------------------	--	------------------

Giochi sportivi studenteschi	parametro base	classi		
	113,196	36	4.075,06	3.070,88
Totale GSS (SID)			4.075,06	3.070,88

Alternanza scuola lavoro L. 107/2015:				
Avanzo e nuovi finanziamenti		25.342,01		19.097,22
Totale Alternanza (Bilancio)		25.342,01		19.097,22

Avanzo Orientamento in uscita (Bilancio)		1.933,25		1.456,86
--	--	----------	--	----------

Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

TABELLA B USCITE
FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2016/17

	Area	Totale lordo dipendente	Importo lordo stato
Coordinamento e funzione del POF	Gestione del Piano dell'Offerta formativa	727,98	966,03
Orientamento entrata	Interventi e servizi in favore degli studenti	727,98	966,03
Orientamento uscita		727,98	966,03
Interventi per il recupero		727,98	966,03
Interventi per l'inclusione		727,98	966,03
Collaborazione con Enti Esterni	Attività in collaborazione con Enti Esterni	727,98	966,02
TOTALE Funzioni strumentali (SIDI)		4.367,88	5.796,17

[Handwritten signatures and initials]

TABELLA C USCITE
CORSI RECUPERO A.S. 2016/17

Periodo	ore frontali	costo orario	totale lordo dipendente	totale lordo stato
Sportelli Didattici - (circa 60 docenti)	255	35,00	8.925,00	11.843,48
giugno/luglio 2017	200	50,00	10.000,00	13.270,00
TOTALE GENERALE RECUPERO (bilancio e SIDI)	455		18.925,00	25.113,48

TABELLA D USCITE
Pratica sportiva A.S. 2016/17

Periodo	Docenti	totale lordo dipendente	totale lordo stato
Pratica sportiva A.S. 2016/17	3	3.070,88	4.075,06
TOTALE generale pratica sportiva (SIDI)		3.070,88	

TABELLA E USCITE
Orientamento A.S. 2016/17

Periodo	Docenti	totale lordo dipendente	totale lordo stato
Orientamento A.S. 2016/17	15	1.456,86	1.933,25
TOTALE generale orientamento (bilancio)		1.456,86	

TABELLA F USCITE
Alternanza scuola lavoro L. 107/2015 A.S. 2016/17

Periodo	Docenti/ATA	totale lordo dipendente	totale lordo stato
Alternanza scuola lavoro L. 107/2015 A.S. 2016/17	30	19.097,22	25.342,01
TOTALE Alternanza (bilancio)		19.097,22	

TABELLA G USCITE
Ore eccedenti A.S. 2016/17

Periodo		totale lordo dipendente	totale lordo stato
Ore eccedenti A.S. 2016/17		7.877,51	10.453,45
TOTALE Ore eccedenti (SIDI)		7.877,51	

TABELLA H USCITE
ATTIVITA' ORGANIZZATIVE A.S. 2016/17

Funzioni	ore	unità	Importo lordo dipendente	Importo lordo stato
secondo collaboratore Ds	forfait	1	826,70	1.097,03
responsabili plesso Ipia	58	1	1.015,00	1.346,90
coordinatore didattico Ipia	15	1	262,50	348,34
responsabili laboratori	30	5	525,00	696,67
referente CLIL	5	1	87,50	116,11
commissione acquisti	0	4	0,00	0,00
Animatore digitale	10	1	175,00	232,23
commissione PTOF e valutazione	16	2	280,00	371,56
sito d'istituto	40	1	700,00	928,90
referente attività sportive	10	1	175,00	232,23
tutor	5	1	87,50	116,11
commissione orientamento e accoglienza	70	14	1.225,00	1.625,58
responsabili dipartimenti disciplinari	36	4	630,00	836,01
coordinatore di classe: classi n. 36x6h = tot. 216 h	216	36	3.780,00	5.016,06
Totale generale attività organizzative	511		9.769,20	12.963,73

Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top, initials 'CB' and 'd' in the middle, and another signature 'me' and initials 'JA' at the bottom.

Funzioni	ore	unità	Tot. L. Dip.	Tot. L. stato
Primo collaboratore Ds (*)	137	1	2.397,50	3.181,48

(*) compenso tolto in testa alla ripartizione fra doc e Ata (Tabella A)

TABELLA I USCITE

progetti A.S. 2016/17

progetto	Docenti	Ore Frontali	ore Funzionali	Tot. L. Dip.	Totale Lordo Stato
Matematicando	2		38	665,00	882,45
Raccontare la Shoah	2		20	350,00	464,45
Sportello d'ascolto	1	25		875,00	1.161,13
CLIL	7	20	37	1.347,50	1.788,13
Neoralismo	2	12	12	630,00	836,01
Blog della poesia	2		10	175,00	232,23
Rumors - Teatro	2		25	437,50	580,56
Totale generale Progetti		57	142	4.480,00	5.944,96

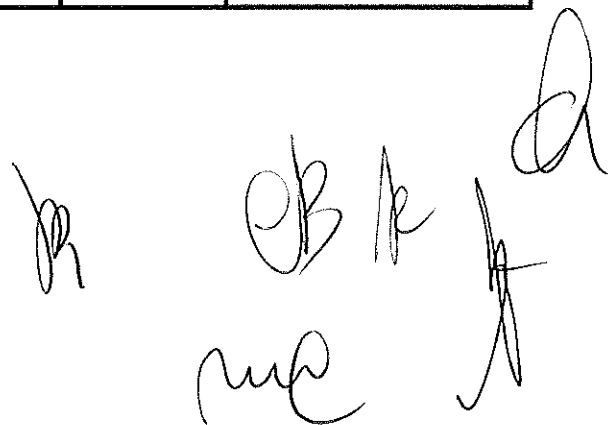


TABELLA "L" – USCITE personale ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - Attività aggiuntive			
Tipo attività	unità	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Intensificazione-Sostituzione collega assente <i>(intensive - attività a rendiconto in base alle assenze - forfait)</i>	6	600,00	796,20
Ore estensive <i>(estensive - ore a rendiconto dietro ordine di servizio)</i>	6	2.082,77	2.763,83
Valutazione ed inserimento graduatorie <i>(intensive- forfait)</i>	2	620,00	822,74
Supporto al Pof <i>(intensive forfait)</i>	4	800,00	1.061,60
Totale generale Fis AA <i>Eventuali economie saranno riversate sulla intensificazione sostituzione collega assente</i>		4.102,77	5.444,37
COLLABORATORI SCOLASTICI - Attività aggiuntive			
Tipo attività	unità	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Intensificazione-Sostituzione collega assente <i>(intensive - attività a rendiconto dietro ordine di servizio)</i>	11	2.000,00	2.654,00
Ore estensive settore esonerato	7	1.000,00	1.327,00
Intensificazione settore esonerato <i>(intensive)</i>	10	1.000,00	1.327,00
Ore estensive <i>(estensive - ore a rendiconto dietro ordine di servizio)</i>	13	2.000,00	2.654,00
Supporto alla segreteria- fotocopie <i>(intensive- forfait)</i>	2	350,00	464,45
Manutenzione	1	450,00	597,15
Manifestazioni - supporto al Ptof <i>(intensive- forfait- dietro ordine di servizio)</i>	10	900,00	1.194,30
Orientamento <i>(estensive - ore a rendiconto dietro ordine di servizio)</i>	8	300,00	398,10
Totale generale Fis CS <i>Eventuali economie saranno riversate sulla intensificazione sostituzione collega assente</i>		8.000,00	10.616,00
ASSISTENTI TECNICI - Attività aggiuntive			
Tipo attività	unità	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Supporto al Ds <i>(intensive - ore a rendiconto)</i>	1	500,00	663,50
Ore estensive <i>(estensive - ore a rendiconto dietro ordine di servizio)</i>	4	885,00	1.174,39
Supporto informatico <i>(intensive- forfait)</i>	1	400,00	530,80
Orientamento <i>(estensive - ore a rendiconto dietro ordine di servizio)</i>	4	200,00	265,40
Manifestazioni - supporto al Ptof <i>(intensive- forfait- dietro ordine di servizio)</i>	2	600,00	796,20
Totale generale Fis AT		2.585,00	3.430,29

Totale generale Fis ATA tabella L		14.687,77	19.490,66
--	--	------------------	------------------

Totale Fis DSGA titolare <i>(*) compenso tolto in testa (Tabella A)</i>		3.600,00	4.777,20
--	--	-----------------	-----------------

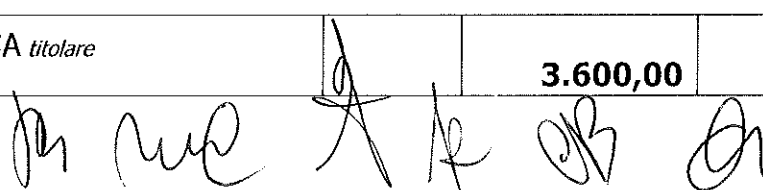


TABELLA "M" - USCITE

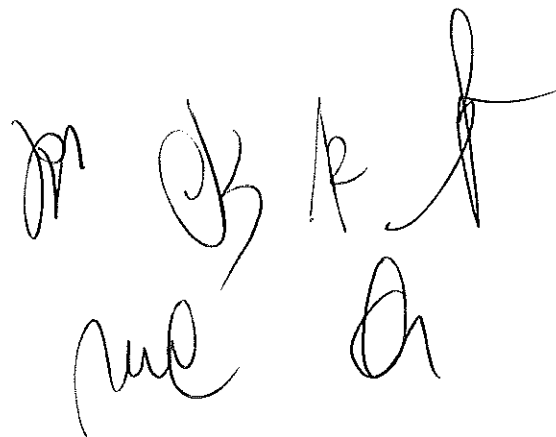
INCARICHI SPECIFICI A.S. 2016/2017

PERSONALE BENEFICIARIO DELLA 1^ POSIZIONE ECONOMICA

unità	qualifica	Incarico	
1	Ass.te Amm.va	Sostituzione Dsga	Pagato dalla DPT
1	Ass.te Amm.va	Collaborazione nella gestione dei progetti della scuola	Pagato dalla DPT
1	Assistente Tecnico	Collaborare con il DSGA nel controllo ed implementazione dei materiali relativi alla sezione meccanica, inventario laboratorio di competenza. Commissione collaudo di competenza	Pagato dalla DPT
1	Assistente Tecnico	Collaborare con la presidenza e segreteria nel controllo ed implementazione dei materiali relativi al laboratorio di chimica e fisica. Inventario laboratorio di competenza. Commissione collaudo di competenza	Pagato dalla DPT
2	Coll. scolastico	Compiti di collaborazione caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa nell'ambito di interventi di primo soccorso sugli alunni e compiti antincendio, assistenza alunni handicap (Ipia).	Pagato dalla DPT
5	Coll. scolastico	Compiti di collaborazione caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa nell'ambito di interventi di primo soccorso sugli alunni e compiti antincendio.	Pagato dalla DPT

PERSONALE BENEFICIARIO DELLA 2^ POSIZIONE ECONOMICA

unità	qualifica	Incarico	
1	Assistente Tecnico	Gestire i diversi server garantendone la piena funzionalità, utilizzando i principali software di sviluppo per la creazione di applicativi complementari a quelli di base già esistenti, inventario laboratorio di competenza. Commissione collaudo di competenza.	Pagato dalla DPT



Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right and several smaller initials below it.

INDIVIDUAZIONE INCARICHI SPECIFICI AI SENSI DELL'ART 47 DEL CCNL 29.11.2007

unità	qualifica	Incarico	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
1	Assistente amministrativa	Organizzazione Personale ATA	300,00	398,10
1	Assistente amministrativa	Rapporti Enti Locali	300,00	398,10
1	Assistente amministrativa	<i>Viaggi d'istruzione e visite guidate, spettacoli teatrali e cinematografici in collaborazione con la Commissione Viaggi e l'ufficio di contabilità</i>	300,00	398,10
1 + 1 incarico a tempo	Assistenti amministrative	<i>Alternanza scuola lavoro - Stage - Invalsi</i>	300,00	398,10
1	Collaboratore Scolastico	Compiti di collaborazione caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa nell'ambito di interventi di primo soccorso sugli alunni e compiti antincendio, assistenza alunni handicap (Ipia).	200,18	265,64
4	Collaboratore Scolastico	Compiti di collaborazione caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa nell'ambito di interventi di primo soccorso sugli alunni e compiti antincendio.	1.000,00	1.327,00
1	Assistente Tecnico	Gestire i diversi server garantendone la piena funzionalità, utilizzando i principali software di sviluppo per la creazione di applicativi complementari a quelli di base già esistenti, inventario laboratorio di competenza. Commissione collaudo di competenza.	112,00	148,62

Totale generale incarichi specifici tabella M	2.512,18	3.333,66
--	-----------------	-----------------