



ISTITUTO COMPRENSIVO "S. SATTA" - PERFUGAS
Via Lamarmora, s.n.c. - 07034 PERFUGAS (SS)
Tel. 079.564.042 - Fax 079.563.082 .
SSIC800001@istruzione.it - SSIC800001@pec.istruzione.it -

CONTRATTO INTEGRATIVO

D'ISTITUTO

A.S. 2014-2015

SOMMARIO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI	1
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata	1
Art. 2 - Interpretazione autentica	1
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI	
Art. 3 - Obiettivi e strumenti	1
Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente	2
CAPO II - DIRITTI SINDACALI	
Art. 5 - Diritti delle R.S.U.	2
Art. 6 - Assemblee sindacali e servizi minimi essenziali	3
Art. 7 - Referendum	4
Art. 8 - Scioperi e prestazioni essenziali	4
TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	
Premessa	5
Art. 9 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	5
Art. 10 Doveri dei lavoratori	5
Art. 11 Organizzazione del Sistema Sicurezza	6
TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	
Art. 12 - Ore eccedenti personale docente	7
Art. 13 - Collaborazione plurime del personale docente	7
Art. 14 - Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA	7
TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	
CAPO I - NORME GENERALI	
Art. 15 Criteri generali per l'impiego delle risorse - Natura premiale della retribuzione accessoria	8
Art. 16 - Risorse dell'Istituzione Scolastica soggette a contrattazione	9
Art. 17 Attività da retribuire con il Fondo d'Istituto e/o con i fondi derivanti da finanziamenti esterni	9
Art. 18 Funzioni Strumentali al POF	10
Art. 19 Misure dei compensi per attività aggiuntive	10
Art. 20 Risorse disponibili	11
Art. 21 Risorse Docenti	11
Art. 22 Risorse Personale ATA	13
Art. 23 - Interruzione delle attività	15
TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI	15
Art. 24 - Clausola di salvaguardia finanziaria	15
Art. 25 - Eventuali economie	15

CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2014-2015

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno **diciannove gennaio** dell'anno **duemilaquindici** alle ore **14:00** nel locale dell'ufficio di Presidenza della Scuola Primaria di Perfugas viene sottoscritta la presente **Ipotesi di accordo**, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'**ISTITUTO COMPRENSIVO "S. SATTA" PERFUGAS**.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore

**Prof.ssa MARIA GIOVANNA TEDDE
Tedde...**

...F.to Maria Giovanna

PARTE SINDACALE

RSU

ENRICO LOCHE ...F.TO ENRICO LOCHE.....

MARIO EGIDIO SANNA ...F.to MARIO EGIDIO SANNA

SALVATORE STANGONI ...F.to. SALVATORE STANGONI

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGILASSENTE.....

CISL/SCUOLAASSENTE.....

UIL/SCUOLAASSENTE.....

SNALS/CONFSALASSENTE.....

GILDA/UNAMSASSENTE.....

CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2014-2015

VERBALE DI STIPULA

Il giorno dell'anno **duemilaquindici** alle ore **8:30** nel locale dell'ufficio di Presidenza della Scuola Primaria di Perfugas

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data dell'anno **duemilaquindici**

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con **prot. n. del**

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica **ISTITUTO COMPRENSIVO "S. SATTA" PERFUGAS.**

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore

Prof.ssa **MARIA GIOVANNA TEDDE Tedde...**

...F.to Maria Giovanna

PARTE SINDACALE

RSU ENRICO LOCHE ...F.TO ENRICO LOCHE.....

MARIO EGIDIO SANNA ...F.to MARIO EGIDIO SANNA

SALVATORE STANGONI ...F.to. SALVATORE STANGONI

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGILASSENTE.....

CISL/SCUOLAASSENTE.....

UIL/SCUOLAASSENTE.....

SNALS/CONFSALASSENTE.....

GILDA/UNAMSASSENTE.....

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto:

1. si compone di N° 1 pagina di copertina + N° 1 pagina di sommario 15 pagine e 25 articoli; sono presenti inoltre 2 pagine di verbali (sottoscrizione e stipula). Si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;
2. una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2014/15; sul piano normativo dalla data odierna, sul piano economico dal 1 settembre 2014;
3. si intende tacitamente rinnovato per l'a.s. 2015/16 fino alla stipula del nuovo C.I., fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali (CCNL);
4. qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre 2015, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico, a meno delle tabelle di attribuzione del FIS, da ridefinire sulla base delle risorse accertate;
5. può essere modificato e/o integrato solo se entrambe le parti concordano, fatto salvo quanto previsto dal precedente punto 3;

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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 in cui 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 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti 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 alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
4. Contrattazione integrativa
5. Informazione preventiva

6. Informazione successiva
7. Interpretazione autentica, come da art. 2.
8. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU, almeno 5 giorni prima.
9. Al termine degli incontri di informazione o di trattativa dovrà essere redatto da un rappresentante RSU apposito verbale, sottoscritto dalle parti
10. Le convocazioni delle R.S.U. saranno effettuate di massima nei seguenti periodi:

settembre/ ottobre: preventiva	Informazione
ottobre/novembre:	Contrattazione
entro il 20 settembre dell'a.s. successivo: successiva	Informazione
11. nel corso dell'informazione successiva il Dirigente consegna alla RSU il prospetto delle ore retribuite in relazione alle varie attività e progetti, specularmente a quello di previsione contenuto negli articoli 21 e 22 del presente contratto, e l'elenco nominativo del personale che ne ha fruito;

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno o fa eleggere, all'interno del restante personale in servizio, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della trattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro 10 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitarne l'oggetto.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 5 - Diritti delle R.S.U.

1. Il Dirigente scolastico assicura la predisposizione di due bacheche, una sindacale ed una della RSU, presso la sede centrale dell'istituto, riservate all'esposizione di materiale sindacale; nei plessi associati verranno garantiti degli spazi per la comunicazione.
2. Le RSU hanno diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e di lavoro, in conformità alla legge sulla stampa, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico, con data e firma leggibile di chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.
4. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima; nell'a.s. 2014/15 spettano **31h 1'**.
5. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
6. Ai componenti della RSU, per motivi di carattere sindacale e previa richiesta informale al D.S., che indicherà con quali modalità operative dandone opportuna disposizione agli addetti, è consentito l'uso gratuito di telefono, fax, fotocopiatrice;
7. Essi, inoltre, hanno diritto di accesso a Internet per collegarsi con i siti sindacali, o per accedere al proprio browser per lo scambio di posta elettronica, sempre per motivi legati alla propria funzione, previa comunicazione informale al D.S. o al suo fiduciario, che indicherà da quale postazione effettuare la connessione;
8. Alla RSU viene assegnato, di volta in volta, un locale idoneo per riunioni ed incontri.
9. I diritti di cui al presente articolo spettano alla RSU nel suo insieme che decide come usarli. In caso di contrasto decide a maggioranza.

Art. 6 - Assemblee sindacali e servizi minimi essenziali

1. La RSU può indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante e fuori l'orario di lavoro della durata massima di due ore.
2. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il D.S. o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 giorni prima al D.S.; la comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo Sindacale o della RSU a cura della RSU medesima;
3. Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, indette dalla RSU d'istituto o dalle OO.SS. territoriali, senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il D.S. conterà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente, i tempi tecnici di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, oltre al tempo necessario per la partecipazione stessa.
4. Per ogni assemblea sindacale il D.S. provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea; tale dichiarazione è irrevocabile, qualora il dipendente non esprima la propria intenzione, questa si intenderà come negativa.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione 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.

6. Le assemblee in orario di servizio, indette dalla RSU per il personale interno, si svolgeranno, preferibilmente, all'inizio delle attività didattiche giornaliere, al fine di consentire la massima partecipazione possibile, considerato che il termine delle attività didattiche varia da plesso a plesso;
7. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento di scrutini o esami;
8. Un collaboratore impossibilitato a partecipare all'assemblea poiché è il solo in servizio nel suo plesso, può chiedere ed ottenere di essere sostituito con un collega che abbia offerto la propria disponibilità, senza alcuna responsabilità né oneri per la scuola.
9. Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso di ogni struttura con l'impiego di un collaboratore scolastico per plesso e per piano (10 in totale) e il funzionamento del centralino telefonico con 1 assistente amministrativo. Il D.S. sceglierà il nominativo seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione con un collega disponibile.

Poiché, però, questa Istituzione Scolastica presenta una situazione particolare, con 14 collaboratori su 9 plessi, la maggior parte dei quali con 1 o al massimo 2 CC.SS. su due turni, risulta praticamente impossibile indire un'assemblea cui possano partecipare tutti o, almeno, la gran parte di essi, se non durante i periodi di interruzione delle attività didattiche; pertanto, il personale ATA può chiedere di svolgere l'assemblea fuori dall'orario di servizio, entro i limiti di cui al precedente comma 6: in tal caso, tali ore saranno recuperate secondo le modalità previste dalla presente contrattazione; tale possibilità è offerta anche ai docenti, per i quali saranno considerate ore funzionali;

10. Per le assemblee indette dalle OO.SS. nella sede dell'istituto il personale potrà partecipare solo se all'inizio o alla fine dell'orario delle lezioni delle classi/sezioni in cui dovrebbe prestare servizio.

Art. 7 - Referendum

10. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
11. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 8 - Scioperi e prestazioni essenziali

1. Il D.S., al fine di assicurare le prestazioni in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
 - a. Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: **1** assistente Amministrativo e **1** Collaboratore Scolastico.
 - b. Per garantire lo svolgimento degli esami finali: **1** A.A. e **3** CC.SS.

- c. Per garantire il pagamento degli stipendi ai supplenti: il DSGA, **1 A.A., 1 C.S.**.
2. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.
3. Durante lo sciopero del personale docente diventa prioritaria la vigilanza sugli alunni; pertanto, il D.S. dovrà effettuare una attenta verifica della situazione e nel caso disporre che i docenti in servizio assicurino la sorveglianza sui minori presenti in istituto, anche con le necessarie variazioni d'orario;
4. Il dirigente scolastico in caso di sciopero si attiene alle seguenti procedure:
- a) Chiede a docenti e ATA con una circolare chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria, per cui nessuno è obbligato a rispondere.
 - b) Può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti.
 - c) Comunica alle famiglie 3 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsto per il giorno di sciopero, se ha elementi di conoscenza che gli permettano di farlo; in caso contrario avverte le famiglie che il servizio scolastico potrebbe non essere garantito e li invita a presentarsi di persona il giorno dello sciopero per avere le necessarie informazioni.
 - d) Può disporre l'anticipo di orario per tutto o una parte del personale docente, tenendo invariata la durata complessiva della prestazione.
 - e) Il giorno dello sciopero organizza il servizio con il personale docente che non sciopera e, con il contingente di personale ATA, i servizi indispensabili, senza far effettuare ore eccedenti.
 - f) Se sciopera lo comunica al dirigente regionale e dà indicazioni su chi e come svolge le funzioni essenziali di direzione il giorno di sciopero.
5. Il lavoratore:
- a. se dichiara di scioperare/non scioperare non può cambiare idea;
 - b. se ha il giorno libero e non dichiara la propria adesione è considerato in servizio, ma non può essere chiamato a sostituire; se chiede di essere considerato in sciopero, firmando l'adesione, o **comunicandolo alla scuola entro le ore 8:00**, si comunica il suo nome fra gli aderenti allo sciopero affinché gli venga trattenuta la retribuzione;
 - c. **se è in orario dopo le ore 8:30 deve comunicare, entro le ore 8:00, la non adesione allo sciopero; in caso contrario si considera scioperante.**

TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Premessa

La Prevenzione e la protezione dai rischi riguarda tutto il personale scolastico, compresi gli alunni. Ognuno, nell'ambito delle sue competenze, ha il dovere di porre in atto tutte le misure di prevenzione e protezione di cui è a conoscenza, di informarsi e di informare chi di dovere su eventuali rischi o pericoli e di formarsi secondo le disposizioni vigenti.

La formazione e l'informazione costituiscono un diritto-dovere: ciascun lavoratore ha il diritto di ricevere formazione adeguata e non può rifiutarla.

Art. 9 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o fatto eleggere tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda 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 e il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 10 Doveri dei lavoratori

Preso atto di ciò che è detto in premessa:

1. I lavoratori sono tenuti all'espletamento delle mansioni previste dal loro profilo professionale nel pieno rispetto delle norme di sicurezza: il mancato rispetto di tali norme ricade sotto la responsabilità individuale di chi le infrange;
2. Il Documento di Valutazione dei Rischi, unitamente alle misure preventive e compensative che i lavoratori devono utilizzare per eliminare o ridurre il rischio, è a disposizione dei lavoratori, che potranno consultarlo nel sito web della scuola;
3. E' fatto assoluto divieto di utilizzare attrezzature non a norma e/o per fini diversi da quelli della loro normale destinazione d'uso (es. l'uso di una sedia, di un banco, di un tavolo ecc. in luogo di una scala)
4. E' fatto assoluto divieto di introdurre nella scuola strumentazione e attrezzature di alcun genere, ancorché nell'interesse dell'istituzione scolastica.
5. Tutte le attrezzature, i materiali per la pulizia, i detersivi e quant'altro possa costituire un potenziale rischio per l'incolumità, devono essere adoperate previa attenta lettura delle istruzioni e conformemente alle medesime; al termine di ogni attività lavorativa devono altresì essere riposte in luogo sicuro e inaccessibile ai non addetti ai lavori.
6. L'uso delle attrezzature in dotazione alla scuola, ancorché a norma, è consentito previo accertamento del persistere delle condizioni di sicurezza, di stabilità e di efficienza delle medesime.
7. Ogni anomalia deve essere immediatamente segnalata al D.S. tramite il coordinatore di plesso o il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il quale dovrà, in ogni caso, essere informato di tali anomalie.
8. E' fatto assoluto divieto di adoperare scale, ancorché sicure, se non in presenza di un secondo lavoratore che ne possa ulteriormente rafforzare la stabilità.

9. E' fatto obbligo di indossare indumenti protettivi quali guanti da lavoro, scarpe antiscivolo, occhiali, scarponcini, mascherine, ogni qualvolta la situazione lo richieda.
10. E' fatto assoluto divieto di manomettere, smontare, ispezionare attrezzature di qualsiasi genere e in particolare materiale elettrico o contenente gas o sostanze potenzialmente nocive.
11. E' fatto assoluto divieto di salire sui davanzali, di sporgersi dalle balaustre per provvedere alla pulizia dei locali scolastici.
12. Tutti i lavoratori hanno l'obbligo di segnalare ogni situazione relativa al proprio stato di salute che possa essere compromissoria, nell'espletamento dell'attività lavorativa, della propria e dell'altrui incolumità.
13. Il D.S.G.A., alle cui dirette dipendenze sono i collaboratori scolastici (o, in sua assenza, l'assistente amministrativa a ciò incaricata), al pari del D.S., nell'affidare i compiti ai lavoratori, dovrà tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla sicurezza.
14. Nei casi di avvicendamento di personale supplente all'interno dei locali scolastici, il Direttore dei S.G.A. provvederà, personalmente o tramite un assistente amministrativo dal medesimo delegato, a consegnare al momento dell'assunzione in servizio a ogni nuovo collaboratore, copia del presente dispositivo, di cui terrà un esemplare debitamente firmato.

Art. 11 Organizzazione del Sistema Sicurezza

1. La Scuola si avvale, quale responsabile dei servizi di prevenzione e protezione **(RSPP)** di un esperto esterno, che ha il compito di redigere i documenti di valutazione dei rischi, i piani di evacuazione, di pianificare ed effettuare, per la parte di sua competenza, la formazione degli addetti e di tutto il personale, le prove di evacuazione e tutte le misure idonee a ridurre il rischio in tutti i plessi;
2. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure sensibili:
 - a. addetto al primo soccorso
 - b. addetto all'antincendio ed all'evacuazione

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie; quelle non ancora formate lo saranno attraverso specifico corso.

3. La formazione costituisce preciso obbligo, per il dirigente di fornirla, per il personale di usufruirne;
4. Il RLS, eletto in seno alla RSU della scuola, verifica personalmente e raccoglie le segnalazioni dei lavoratori in merito alla sicurezza; egli, in conformità all'art. 73 comma 2 lett. g del CCNL, utilizza a tal fine appositi permessi retribuiti fino a 40 ore annue; la richiesta di permesso va presentata al DS almeno 3 giorni prima in forma scritta.

Il DS, sentito il DSGA se trattasi di personale ATA, concede il permesso compatibilmente con le esigenze di servizio. Nel caso in cui non possa adempiere alla propria funzione durante l'orario di servizio può farlo al di fuori di tale orario, previa comunicazione, da farsi volta per volta, al D.S. o al D.S.G.A., se trattasi di personale ATA. Le ore così effettuate saranno recuperate secondo le modalità stabilite nella presente contrattazione.

5. I coordinatori di plesso, che rappresentano il dirigente, sono anche preposti alla sicurezza nel plesso di loro competenza, con il compito di:

- a. Coadiuvare l'RSPP;
 - b. Effettuare periodicamente, all'incirca mensilmente e, comunque, ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, una perlustrazione nel plesso allo scopo di valutare lo stato dei mezzi di prevenzione attivi e passivi e di rilevare tempestivamente l'eventuale insorgenza di nuove situazioni di rischio o pericolo, e riferire di ciò al dirigente, riportandone gli esiti nell'apposito registro; nello svolgimento di tale compito si avvarrà dell'ausilio di uno dei CC.SS cui saranno attribuiti tali compiti, nell'ambito delle piccole manutenzioni;
 - c. Verificare la situazione, riguardo alla presenza ad ogni turno di almeno due addetti di cui al precedente punto 2 e raccogliere le segnalazioni;
6. Il DSGA è preposto nei confronti del restante personale ATA e i docenti nei confronti degli alunni;
 7. E' assicurato il divieto di fumo, la diffusione della conoscenza delle relative norme da parte di tutta la popolazione scolastica e il regime sanzionatorio nelle forme previste dalla legge;
 8. Ad ogni lavoratore, all'atto dell'assunzione in servizio, sono assegnati i DPI necessari per espletare in sicurezza i propri compiti; egli ne è responsabile ed è tenuto ad usarli ogniqualvolta sia necessario;
 9. In ogni plesso sono presenti i materiali di informazione e cartellonistica idonea alla segnalazione di rischi specifici.

TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 - Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si rende disponibile, su base volontaria e con possibilità di revoca, per almeno due ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per sostituire i colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 13 - Collaborazione plurime del personale docente

- i) Qualora non si riscontri nella scuola la presenza di docenti con i requisiti professionali richiesti e che manifesti disponibilità, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 14 - Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può concordare l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta

- b. disponibilità espressa
- c. sede/comune della prestazione aggiuntiva (priorità a chi presta servizio nella stessa sede/comune)
- d. criterio della rotazione

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

3. Le prestazioni aggiuntive di cui ai punti 1. e 3. devono essere oggetto di formale incarico (ordine di servizio del D.S.G.A.);
4. In caso di assenza di una unità di personale, ove normalmente presenti in due, il lavoratore in servizio effettua, in aggiunta al proprio, anche parte del lavoro del collega assente, come prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, secondo le priorità stabilite dal piano dei servizi generali e amministrativi e/o da ordini di servizio appositi;
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 15 Criteri generali per l'impiego delle risorse - Natura premiale della retribuzione accessoria

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, nonché quelle derivanti da finanziamenti esterni sono impiegate per la piena adesione alle indicazioni organizzative contenute nel POF, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 133/08 e al D.Lgs. 150/09.

Il Consiglio dell'istituzione Scolastica ha ritenuto di dover ripartire il suddetto FIS in proporzione al numero degli addetti, per cui sono attribuite il 25% delle risorse al personale ATA e il 75% al personale docente, in ragione di 19 unità di personale ATA e 63 di personale docente; inoltre ha stabilito che, al bisogno, ci possa essere compensazione fra le due categorie di personale .

Le norme richiamate prevedono che il compenso accessorio debba essere sempre corrisposto a fronte di una prestazione aggiuntiva reale, rispetto a quanto previsto come lavoro ordinario; tale prestazione deve essere quantificabile e quantificata in termini di impegno e di risultato; a tal fine, i progetti e le attività per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica. Pertanto:

1. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, in relazione a:
 - ◇ impegno

◇ qualità e/o efficacia della prestazione

come di seguito specificato:

- a. L'impegno sarà di norma documentato da atti o, per i docenti, in mancanza di atti (perché le attività sono state svolte in maniera informale) da autocertificazioni, che attestino la durata dell'impegno e le attività svolte;
 - b. La qualità e/o l'efficacia della prestazione dovrà essere valutata in relazione a obiettivi misurabili che sono tipici della prestazione o, per le attività didattiche o funzionali ad essa, che sono stati preliminarmente definiti in sede di progettazione dell'attività, unitamente agli strumenti di misura (serie indicatori - descrittori);
2. Per l'individuazione del personale a cui attribuire gli incarichi il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. disponibilità espressa
 - c. criterio della rotazione.
 3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Art. 16 - Risorse dell'Istituzione Scolastica soggette a contrattazione

Sono costituite da:

1. **Fondo Istituzione Scolastica** comprensivo delle economie degli anni precedenti: le parti prendono atto che, sulla base della relazione tecnico-finanziaria del DSGA, le risorse complessivamente disponibili in conto FIS per la Contrattazione Integrativa ammontano a per l'anno scolastico 2014/15 al netto dell'indennità di direzione del DSGA e del sostituto (= € 2940,00) e al lordo degli oneri a carico del dipendente a: **€ 39.824,65**
2. **Funzioni Strumentali al POF: € 3.164,66;**
3. **Incarichi Specifici: 1.858,73;**
4. **Ore eccedenti: € 1.574,51**
5. **Per eventuali altre risorse**, al momento non note e quindi non quantificabili, si stabiliscono i seguenti criteri generali:
 - 📄 Le RSU verranno informate mediante comunicazione scritta sull'entità e sulle modalità di utilizzo del finanziamento stabilite dall'ente erogatore dello stesso (es. RAS, FSER, etc);
 - 📄 Le risorse saranno utilizzate secondo gli obiettivi propri del progetto;
 - 📄 Per ciò che i nuovi finanziamenti comportano in termini di lavoro aggiuntivo e/o ripartizione delle risorse si rimanda agli artt. 18, 21 e 22;

Art. 17 - Attività da retribuire con il Fondo d'Istituto e/o con i fondi derivanti da finanziamenti esterni

1. Per i docenti

- a. *Attività di collaborazione ordinaria e straordinaria con il Dirigente Scolastico*
- b. *Attività di coordinamento e di verbalizzazione*
- c. *Particolare impegno "in aula" connesso a innovazione e ricerca didattica: si investirà sulla formazione e sull'innovazione che essa riuscirà a produrre;*
- d. *Attività aggiuntive d'insegnamento e funzionali all'insegnamento,*
 - i. *Attività delle commissioni di lavoro e di studio*
 - ii. *Impegno nelle equipe di supporto alle funzioni strumentali al POF*
- e. *Flessibilità organizzativa e didattica, finalizzata non solo ad implementare l'efficacia dell'azione didattica, ma anche alla sostituzione dei colleghi assenti.*
- f. *Incarichi nell'ambito della Sicurezza*
- g. *Altre attività e progetti previsti dal POF.*

2. Per il personale ATA


- a. *Flessibilità organizzativa.*
- b. *Ore aggiuntive di intensificazione*
- c. *Ore aggiuntive di lavoro straordinario;*
- d. *Incarichi nell'ambito della Sicurezza*

Le ore sono assegnate con nomina del Dirigente scolastico, o con ordine di servizio del DSGA per il personale ATA, secondo quanto stabilito dalla presente contrattazione, in relazione all'effettivo lavoro che si presume di svolgere e comunque, all'incirca, in numero corrispondente a quello previsto e segnato a fianco di ciascun incarico nella tabella di ripartizione del FIS di cui agli artt. 20 e 21; tali tabelle costituiscono una previsione di massima, vincolanti riguardo al totale delle risorse, ma non alle singole voci, fra le quali potranno esserci, al bisogno, compensazioni.


Art. 18 Funzioni Strumentali al POF e Incarichi Specifici

1. Le funzioni strumentali al POF sono state individuate e deliberate dal Collegio dei Docenti in numero di 4, una per ciascun docente/coppia di docenti incaricato/i. Ciascuna funzione è affiancata da un equipe di supporto, che coadiuva il titolare nell'assolvimento dei compiti assegnati. Il compenso per il titolare di F.S. è composto da due parti:
 - a. una parte fissa, pari a € 400,00, da riconoscere in proporzione alla durata del servizio prestato (in decimi) e alla percentuale di obiettivi raggiunti e/o dei compiti eseguiti, con riferimento alle funzioni ed ai compiti attribuiti in sede di nomina;
 - b. una parte variabile, proporzionale alle ore effettivamente prestate; nel presente contratto si prevede di utilizzare, per i titolari di funzioni strumentali, l'intero ammontare delle risorse assegnate (art. 16 co. c del presente contratto). Se dal calcolo risultassero, invece sufficienti risorse inferiori, la parte eccedente sarà utilizzata per il compenso delle figure di supporto; se

risultassero insufficienti si attingerebbe dal FIS per la differenza, fermo restando l'importo complessivo destinato alle funzioni strumentali + l'equipe di supporto, pari a € **3.164,66** + € **5.250,00** (tabella art. 21 presente contratto) = € **8.414,66**. Se l'importo da retribuire in base alle ore effettivamente svolte dovesse essere complessivamente superiore, si retribuiranno prima tutte le ore effettivamente prestate dai componenti delle figure di supporto, e poi, fino ad esaurimento del suddetto limite, i titolari delle FF.SS., proporzionalmente alle ore effettivamente prestate.

 . L'incaricato di Funzione strumentale dovrà presentare, al termine dell'anno scolastico:

- a. relazione sugli obiettivi conseguiti in relazione ai compiti affidatigli, da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti;
- b. rendiconto dell'impegno orario e dell'efficacia del lavoro proprio e di quello di ciascuna delle figure di supporto, firmato da tutta l'equipe, da presentare al dirigente per la determinazione dei compensi.

 **Per gli incarichi Specifici** considerato che tutti gli AA.AA. e quasi tutti i CC.SS. di questa scuola, tranne uno, sono titolari di posizione economica di cui all'art. 50 CCNL, si attribuirà N° 1 incarico per € 600,00; per la parte residua si attendono criteri per l'impiego dagli uffici superiori.

Art. 19 Misure dei compensi per attività aggiuntive

Per le attività aggiuntive sono riconosciuti i seguenti **compensi orari**:

CATEGORIA	ATTIVITA'	LORDO Dipendente
Personale Docente	- Attività aggiuntive di insegnamento	€ 35,00
	- Attività aggiuntive di non insegnamento	€ 17,50
Direttore SGA	Attività aggiuntive	€ 18,50
Ass. Amm.	Attività aggiuntive	€ 14,50
Coll. Scol.:	Attività aggiuntive	€ 12,50

Art. 20 Risorse Disponibili

FIS 2014/15 Lordo Dipendente		
TOTALE	DOCENTI (75%)	ATA (25 %)
39824,65	29868,49	9956,16

Tali risorse verranno attribuite secondo i criteri stabiliti nei successivi articoli 21 e 22.

Art. 21 Risorse Docenti

Verranno riconosciute le attività aggiuntive di cui al precedente art. 15 secondo le seguenti modalità:

1. Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico

- a. a ciascuno dei due collaboratori: 50 ore funzionali, da calcolare in 12^{mi}, sulla base dell'effettiva presenza e dell'assolvimento dei compiti affidati loro nella nomina, da certificare con la dichiarazione di assolvimento della funzione, validata dal dirigente, + le ore effettivamente prestate nell'esercizio della funzione, da documentare con registro di presenze e/o con autocertificazione;
- b. N° 80 ore funzionali per collaborazioni straordinarie, da attribuire in base al lavoro da svolgere, al tempo e all'impegno richiesto, che potranno essere prestate da qualsiasi docente disponibile.

2. Attività di coordinamento e di verbalizzazione

- a. Il coordinamento sarà retribuito sulla base dell'effettiva presenza (in decimi) e dell'assolvimento dei compiti affidati nella nomina, da certificare con la dichiarazione di adempimento della funzione, validata dal dirigente; la verbalizzazione sulla base del numero dei verbali;
- b. Coordinatore di interplesso: 20 ore funzionali, da calcolare in 10^{mi}, sulla base dell'effettiva presenza e dell'assolvimento dei compiti affidati nella nomina, da certificare con la dichiarazione di assolvimento della funzione, validata dal dirigente, + le ore effettivamente prestate nell'esercizio della funzione, da documentare con registro di presenze e/o con autocertificazione;
- c. Coordinatori di Plesso: 1/2 ora per numero di alunni presenti + 8 ore come preposti per la sicurezza,
- d. Coordinatori - segretari dei Consigli di Classe, Interclasse e intersezione, Articolazioni del Collegio dei Docenti per Aree Disciplinari: fino a 5 ore per l'attività di coordinamento in relazione al lavoro svolto e al materiale documentale prodotto, certificate mediante apposita relazione che specifichi la natura degli impegni e della "produzione", e il tempo impiegato per ciascuno di essi + 1/2 ora a verbale;
- e. Segretario del Collegio dei Docenti: 4 ore a verbale;

3. Partecipazione a progetti/attività, previste nel Piano dell'Offerta Formativa, che comportino

formazione specifica assistita e/o autoformazione: 1 ora aggiuntiva non di insegnamento per ogni ora di formazione eccedente le 10, in relazione al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- a) Obiettivi specifici della formazione, certificati dal formatore;
- b) Efficacia dell'azione didattica conseguente al percorso, certificata attraverso una relazione sui risultati raggiunti "in aula";

4. Attività aggiuntive d'insegnamento e funzionali all'insegnamento, volte ad innalzare il successo scolastico (recupero, consolidamento, potenziamento) e ad ampliare l'offerta formativa.

- a. Partecipazione a Commissioni (valutazione, elettorale, progetti...): ore effettivamente prestate;
- b. Figure di supporto alle Funzioni Strumentali: fino a 30 ore, in ragione del lavoro effettivamente svolto nell'ambito della funzione, documentato dai verbali di partecipazione agli incontri, dai "prodotti" realizzati, dai settori di cui ci si è occupati e dalla Relazione Finale dell'incaricato di Funzione

Strumentale, sottoscritta dall'equipe; mediamente si valuta un impegno di 10 ore per ciascuna delle 30 persone coinvolte;

5. **Flessibilità organizzativa e didattica.**

I docenti di scuola primaria effettueranno un orario flessibile, ovvero il loro impegno orario settimanale sarà modulato sulla base delle esigenze contingenti; tale flessibilità oraria sarà retribuita con un compenso fino a 30 ore annue in relazione alle effettive variazioni settimanali secondo la seguente formula:

$$N^{\circ} \text{ ore /settimana} = (O_f - O_d) \times 1/2 \text{ per le settimane in cui si è fatto un orario superiore al dovuto}$$

dove: O_f : ore fatte (settimanalmente) O_d : ore dovute (settimanalmente)

6. **Incarichi nell'ambito della Sicurezza**

- a. Figure sensibili ai sensi del D. Lgs.n. 81/07: 2 ore, in base alla presenza ed allo svolgimento del compito, certificato da apposita dichiarazione, validata dal dirigente; tale compenso copre anche quello dell'apposita formazione.

7. **Attività e progetti previsti dal POF**

- a. Sulla base delle ore effettuate, di insegnamento e non di insegnamento, documentate da firme di presenza, verbali, autocertificazioni e dei risultati conseguiti, documentati attraverso sistemi di valutazione predefiniti.

Tali compensi rappresentano la misura massima e saranno attribuiti in proporzione ai compiti effettivamente svolti, con riferimento a quelli attribuiti nell'atto di nomina, e alla presenza in servizio, in 10^{mi}.

Ore docenza € 35,00, ore funzionali € 17,50 Totale risorse € 29868,49		N° int.	ore	Totale ore	Importo €
1	Collaboratori del D.S. (N° 2 addetti)	2	150	300	5250,00
2	Collaborazioni straordinarie col Dirigente	1	80	80	1400,00
3	Responsabili di plesso, esclusi i collaboratori del D.S. 1/2 ora x unità di alunni presente + 8 ore come <u>preposti</u> per la sicurezza			257	4497,50
4	Coordinatori e segretari Collegio Docenti, Consigli di Classe, Interclasse	19	10	190	3325,00
5	Flessibilità	10	3	30	525,00
6	Ore di formazione	3	6	18	315,00
7	Part. a commissioni (Valutazione docenti, Commissione elettorale)	9	5	45	787,50
8	Figure sensibili ex legge 626/94	43	2	86	1505,00
9	Figure di supporto alle funzioni strumentali	30	10	300	5250,00
	TOTALE ATTIVITA' NON DI INSEGNAMENTO			1562	22855
10	PROGETTI POF Ore Docenza			140	4900
11	PROGETTI POF Ore Funzionali			120	2100,00
	TOTALE ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO				7000
<i>Totale collaborazioni e attività previste Pers. Docente</i>					29855,00
					29868,49

22 Risorse Personale ATA

Verranno riconosciute le attività aggiuntive di cui al precedente art. 15 secondo le seguenti modalità:

1. Assistenti amministrativi

- a. **Per la flessibilità nella gestione dell'orario di servizio**, con particolare riguardo all'apertura anticipata dell'ufficio, si riconoscerà un compenso pari a 1 ora settimanale, calcolato sulle settimane di effettiva apertura anticipata, di norma 30;
- b. **Per le assenze** dovute a qualsiasi motivo ad eccezione di ferie e recuperi, che, di norma, saranno concessi solo quando i limitati carichi di lavoro lo consentono, si riconosceranno per ogni giornata di assenza 1 ora di intensificazione da dividere tra il personale che sostituisce i colleghi assenti;
- c. **Per l'apertura pomeridiana degli uffici** si prevede un rientro alla settimana. Le unità disponibili effettuerebbero un rientro di n. 3 ore ogni settimana, a rotazione. Saranno retribuite sulla base delle ore effettivamente prestate;
- d. **Attività aggiuntive di lavoro straordinario**, per svolgere i maggiori carichi di lavoro ordinario o straordinario che non sia possibile effettuare durante il normale orario di servizio entro i termini stabiliti;
- e. **Servizi misti per attività spettanti agli Enti Locali** (cedole librerie, mensa etc.): 1 ora settimanale a titolo di straordinario/intensificazione per chi le svolge (normalmente settore alunni e protocollo), calcolato sulle settimane di effettivo svolgimento del compito, di norma 30;
- f. **Incarichi nell'ambito della Sicurezza** : Figure sensibili ai sensi del D. Lgs.n. 81/07: 2 ore, in base alla presenza ed allo svolgimento del compito, certificato da apposita dichiarazione, validata dal dirigente; tale compenso copre anche quello dell'apposita formazione.
- g. **Le attività di formazione**, se svolte oltre l'orario di servizio, saranno retribuite o recuperate.

Le attività di formazione nell'ambito della sicurezza rientrano nel compenso degli addetti alle emergenze.

Ore A.A. € 14,50, ore C.S. € 12,50 Totale Risorse ATA € 9.956,16		N° int.	ore	Importo €	
Assistenti Amministrativi	A. Flessibilità Organizzativa	1. Articolazione flessibile dell'orario settimanale	1	30	435
	B. Attività aggiuntive	1. Sostituzione colleghi assenti	3	80	1160
		2. Servizi misti	1	30	435
		3. Attività aggiuntive di lavoro straordinario	2	60 quelle eccedenti a recupero	870
		6. Figure sensibili ex legge 626/94	2	4	58
	TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				2958

2. Collaboratori Scolastici

Verrà compensata la **flessibilità funzionale** alle esigenze dell'amministrazione, in relazione a:

a. Particolari regimi orari necessari per far fronte ordinariamente al fabbisogno dei singoli plessi, previsti nella presente contrattazione e quindi nel Piano Annuale dei Servizi Generali. Nell'ambito di questa voce saranno attribuite per :

- i. l'anticipo funzionale all'apertura degli uffici alle 7:30: 1 ora/settimana
- ii. orario settimanale con carichi di lavoro diversi nei diversi giorni, fino ad un massimo di 9 ore giornaliere continuative, con pausa mensa, a compensazione nell'arco della settimana, un numero di ore settimanali pari a:

numero di giorni/settimana di orario gravoso x 1/3

- iii. assegnazione su un plesso principale con completamento del servizio settimanale in altro/i plesso/i in giorni fissi e stabiliti nel P.A., un numero di ore settimanali pari a:

numero di giorni/settimana di orario in altro plesso x 1/4

b. sostituzione di un collega assente in un plesso diverso da quello di assegnazione:

- i. 1/2 ora per volta se il plesso è nello stesso comune di assegnazione;
- ii. 1 e 1/2 ore per volta se il plesso è in altro comune, entro i 10 Km da quello di assegnazione;
- iii. 2 ore per volta se il plesso è in altro comune, oltre i 10 Km da quello di assegnazione

Naturalmente, se la sostituzione in altro plesso comporta lo svolgimento del lavoro che ordinariamente richiede 2 unità di personale, si avrà diritto anche all'intensificazione (v. punto c); parimenti, il personale della sede da cui viene spostata l'unità per la sostituzione in altro plesso, se svolge, oltre al proprio lavoro, anche quello dell'assente, avrà diritto all'intensificazione (v. punto c).

La flessibilità verrà compensata sulla base delle presenze effettive e delle settimane in cui si è fatto orario variato; la settimana si considera sempre di 6 giorni; si considera per intero se di 4 o più giorni (3 o più per chi ha l'orario articolato su 5 giorni), niente in caso contrario.

Verranno compensate inoltre:

c. **Attività aggiuntive** di lavoro straordinario e/o intensificazione, per qualunque motivo (sostituzione personale assente, particolari attività o progetti extracurricolari, ristrutturazioni, manutenzione straordinaria degli edifici scolastici, trasferimento di arredi da un edificio a un altro, lavori particolarmente gravosi etc.); saranno retribuite in base alle ore prestate, documentate dalle firme nel registro delle presenze; in particolare, verranno riconosciute:

- i. in sostituzione di un collega assente in orario di servizio: 1 ora di intensificazione;
- ii. Sorveglianza alunni prima dell'entrata o dopo l'uscita delle classi: ½ ora a settimana;
- iii. Per l'effettuazione di particolari attività o progetti, che comportino una maggiore presenza di allievi (alunni della scuola o di altre scuole o adulti), in concomitanza con altre attività programmate nell'istituto, per le quali il C.S. è già presente ordinariamente in servizio, gli verranno attribuite un numero di ore complessive di intensificazione pari a 1/6 di quelle effettive delle varie attività (= per ogni singola attività progettuale, per cui: 1 attività=1/6, 2 attività

concomitanti = 2/6, e così via), in ragione dei maggiori oneri di vigilanza e di pulizia dei locali che ne derivano;

iv. accoglienza degli anticipatari nella scuola dell'Infanzia: 1 ora/plesso/mese/bambino anticipatorio di intensificazione;

v. Figure sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 81/07: 2 ore, in base alla presenza ed allo svolgimento del compito, certificato da apposita relazione, validata dal dirigente; tale compenso copre anche quello della formazione.

vi. La formazione, sarà ordinariamente svolta in orario di servizio; diversamente andrà a recupero (E' esclusa quella per la sicurezza, che rientra nella funzione di addetti alle emergenze).

d. **Attività aggiuntive per piccole manutenzioni:** sulla base del tempo impiegato, eccedente il normale orario di lavoro, per svolgere l'incarico affidatogli, attraverso appositi ordini di servizio;

e. Incarichi nell'ambito della Sicurezza

i. Figure sensibili ai sensi del D. Lgs.n. 81/07: 2 ore, in base alla presenza ed allo svolgimento del compito, certificato da apposita dichiarazione, validata dal dirigente; tale compenso copre anche quello dell'apposita formazione.

f. **lavori particolarmente gravosi** fatti, per esempio, in occasioni di ristrutturazioni, manutenzione straordinaria degli edifici scolastici, trasferimento di arredi da un edificio all'altro, daranno diritto ad 1 ora di incentivazione per ogni ora di lavoro fatto.

Ore A.A. € 14,50, ore C.S. € 12,50 Totale Risorse ATA € 9.956,16		N° int.	ore	Importo €
A. Flessibilità	Articolazione flessibile dell'orario settimanale	7	210	2625,00
	Servizio in un altro plesso per sostituzione	14	120	1500,00
B. Straordinari o/ Intensificazi one	Sostituzione dei colleghi assenti o per sopperire a esigenze di servizio non previste e non prevedibili	14	89	1112,5
	Piccole manutenzioni/lavori gravosi	14	20	250
	Accoglienza Anticipatari	4	80	1000,00
C.	Figure sensibili ai sensi del D.Lgs. N. 81/08	20	40	500
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI				6987,5
TOTALE ATA				9945,5
TOTALE ATA DISPONIBILE				9956,16

Art. 23 - Interruzione delle attività

1. In caso di interruzione delle attività, degli incarichi e/o dei progetti, per qualunque causa determinata, il personale sarà retribuito per i giorni effettivamente lavorati, compresi tra l'inizio e il termine delle attività, dividendo la somma spettante, anche se espressa in forma forfetaria per tali giornate.
2. In caso di rinuncia non si ha diritto ad alcuna ricompensa.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 24 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza delle risorse intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, nell'ordine:
 - a. il compenso delle ore di lavoro straordinario mediante attribuzione di riposi compensativi al personale ATA;
 - b. la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 25 - Eventuali economie

Eventuali economie accertate successivamente saranno destinate previa contrattazione con la RSU. Parimenti, eventuali residui e/o aggiustamenti potranno essere concordati a richiesta delle parti nel rispetto dei tetti di spesa previsto dai conferimenti specifici del MIUR.