

SC. SEC. I GRADO "L. MURIALDO"
C.F. 80002860718 C.M. FGMM00700X
AOO_FG_MUR1 - AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA S
Prot. 0004100/U del 20/11/2017 10:20:37

**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

***IPOTESI
CONTRATTAZIONE
INTEGRATIVA
D'ISTITUTO***

A.S. 2017/2018



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

- VISTO l'articolo 40, comma 3-bis del D.L.vo n. 165/01, novellato dall'art. 54 del D.L.vo n. 150/09 in ordine alla doverosità della contrattazione integrativa e alla finalizzazione del conseguimento di adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici.
- VISTO l'articolo 40 bis, comma 4 e comma 5 del D.L.vo n. 165/01.
- VISTO l'art.45, comma 3 del D.L.vo n. 165/01, novellato dall'art. 57, comma 1, lett. b) del D.L.vo n. 150/09, che stabilisce che ogni trattamento economico accessorio deve derivare dalla remunerazione della performance individuale.
- VISTO il D.L.vo n. 150/09 e in particolare Titolo II, Capo II, rubricato "Ciclo di gestione della performance".
- VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 7 del 2010.
- VISTO il D.L.vo 141 del 01/08/2011.
- VISTO il CCNL comparto scuola del 29/11/2007, in particolare gli articoli 6, comma 2 e 88, comma 2.
- VISTO il CCNQ 09/08/1999, sulle prerogative sindacali.
- VISTI gli esiti dell'assemblea del personale ATA.
la proposta del DSGA relativa al piano di lavoro del personale ATA per l'a.s. 2017/18.
- VISTE il piano delle attività del personale docente per l'a.s. 2017/18.
la delibera del Collegio dei docenti del POF e variazione al PTOF a.s. 2017/18.
la delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del PTOF relativa agli aa.ss. 2016/18.
- VISTA la proposta contrattuale del Dirigente Scolastico formulata ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL Comparto scuola del 29/11/07.

In data 20/11/2017 presso la sede della Scuola Secondaria Statale di I Grado "L. MURIALDO" di Foggia, tra

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Ida LA SALANDRA

PARTE SINDACALE

RSU Prof.ssa Luigia CORCETTI (GILDA)
Prof.ssa Antonietta PANARESE (CISL)
Prof. Carmelo ROSANO (CISL)

RSA Prof.ssa Maria Brigida SIVO (CISL)

viene stipulato il presente contratto sulle seguenti materie:

IL Dirigente Scolastico
Ida La Salandra

I Rappresentanti delle OO.SS.
Maria Panarese

La R.S.U.
Maria Brigida Sivo
Antonietta Panarese



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2017/2018. Essi si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno 30 giorni prima della scadenza naturale, con semplice lettera diretta alla RSU/Scuola.

Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali successivi, gerarchicamente superiori, qualora incompatibili. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Tutti gli atti e tutti i provvedimenti adottati in precedenza non vengono modificati.

Art. 2 – Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento dei risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale Docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

Art. 3 - Interpretazione autentica e conciliazione

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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 dalla data del primo incontro delle parti.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già esistente.

Il Dirigente Scolastico <i>Stefano Sestini</i>
I Rappresentanti delle OO .SS <i>Roberto Sestini</i>
La R.S.U. <i>Roberto Sestini</i> <i>Roberto Sestini</i>



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

TITOLO II

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

**nonché i contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge
146/90 così come modificata e integrata dalla legge 83/2000**

PREMESSO

che le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali della Scuola e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti,

SI CONCORDANO

le seguenti norme per lo svolgimento delle relazioni sindacali nella Istituzione Scolastica in epigrafe.

CAPO I

DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – Assemblee sindacali

La RSU può indire assemblee sindacali di scuola, non di territorio.

La convocazione dell'assemblea da parte della RSU deve essere comunicata al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo.

La richiesta dell'assemblea deve specificare la data, l'ora di inizio e di fine, l'ordine del giorno, nonché l'eventuale presenza di estranei alla scuola.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'indizione dell'assemblea con circolare interna.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di lavoro, deve essere espressa in forma scritta almeno tre giorni prima della data fissata, al fine di permettere al Dirigente di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

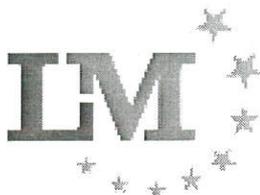
Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO .SS

[Signature]

La R.S.U.

[Signature]
[Signature]
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; i partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri adempimenti.

I partecipanti sono tenuti a riprendere servizio alla scadenza fissata nella classe o nel settore di competenza.

Qualora l'assemblea preveda la partecipazione anche del personale ATA, il Dirigente Scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessari per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili che si svolgono in coincidenza dell'assemblea, nonché la sorveglianza dell'ingresso, in caso di non sospensione delle lezioni, delle classi e il funzionamento del centralino telefonico, nonché una unità di collaboratore scolastico per plesso e in palestra per la sorveglianza; inoltre va garantita la presenza di un assistente amministrativo in segreteria per l'informazione amministrativa.

L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

Art. 5 – Diritto ai locali

(art. 27 L. 300/1970, artt. 5 CCNQ per la Costituzione delle R.S.U. del 07.08.98)

L'amministrazione, ove la R.S.U. ne faccia richiesta, pone a disposizione, nell'ambito della struttura, un locale idoneo per le riunioni da tenersi in orario di servizio e/o al di fuori da questo.

Art. 6 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

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 (a.s. 2016/2017 n. 36 ore).

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 1 giorno di anticipo.

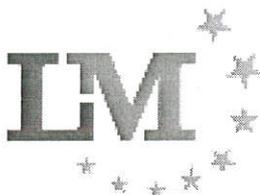
Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale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

Art. 7 - Albo sindacale

La RSU ha diritto ad un apposito albo sindacale nella sede centrale e in ogni plesso dell'Istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la propria attività, pubblicazioni, testi e comunicati su materie di interesse sindacale.

L'albo è allestito in luogo accessibile da parte del personale in servizio o in mancanza nella sala riservata agli insegnanti.

Il Dirigente Scolastico 
I Rappresentanti delle OO.SS. 
La R.S.U. 



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

Alla cura dell'albo provvederà direttamente la RSU, assumendosene la totale responsabilità; a tal proposito ogni documento affisso all'albo dovrà essere siglato da chi lo affigge, il quale se ne assume tutta la responsabilità legale.

Art. 8 – Agibilità sindacale

I membri della RSU hanno il diritto di comunicare con il personale della scuola per motivi di interesse sindacale, purchè liberi da impegni di servizio.

Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della connessione ad internet e della fotocopiatrice, esclusivamente per espletare le proprie funzioni.

CAPO II

ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO

Art. 9 – RSU, OO.CC. e Dirigente Scolastico

Nelle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per le materie di propria competenza.

Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli relazionali sindacali.

La convocazione da parte del Dirigente scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo, mentre la richiesta della RSU deve essere soddisfatta entro dieci giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro devono essere indicate preliminarmente le materie di discussione.

Art. 10 – Relazioni sindacali

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.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Informazione preventiva
- b) Informazione successiva
- c) Contrattazione integrativa

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

IL Dirigente Scolastico	
I Rappresentanti delle OO .SS	
La RS.U.	



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

Art. 11 – Oggetto della contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.

Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.L.vo 165/2001.

Art. 12 – Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- tutte le materie oggetto di contrattazione;

Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29/11/2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal D.L.vo 150/2009, e cioè:

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

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO.SS.
[Signature]

La R.S.U.
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

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

Art. 13 – Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

- a. personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

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

Art. 14 – Procedura della contrattazione

Gli incontri per la contrattazione sono sempre convocati dal Dirigente Scolastico sia direttamente che su richiesta della RSU.

Il Dirigente Scolastico, dopo la firma del contratto integrativo, ne cura la diffusione tra il personale nei modi e nelle forme che meglio ritiene opportuno e in tempi ragionevoli.

Dell'avvenuta firma del contratto se ne darà anche notizia mediante affissione all'albo sindacale della RSU, a cura di quest'ultima, sul sito dell'Istituto a cura del Dirigente Scolastico.

Art. 15 - Tempi della contrattazione

La piattaforma per la contrattazione integrativa è presentata almeno dieci giorni prima della data fissata per l'apertura della trattativa.

La trattativa dovrà aprirsi entro dieci giorni dalla richiesta formale e dovrà concludersi, di norma, entro 15 giorni dal primo incontro.

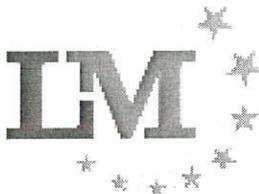
La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente SCOLASTICO da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale.

Durante tutta la fase di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per il Dirigente scolastico di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e agli eventuali rappresentanti sindacali ammessi al tavolo negoziale.

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO .SS
[Signature]

La RSU.
[Signature]
[Signature]
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

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

La convocazione del primo incontro sarà trasmessa a tutti i soggetti aventi diritto; la convocazione degli incontri successivi sulle stesse materie verrà fatta seduta stante, dandone comunicazione formale successiva solo agli assenti.

Art. 16 – Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione.

Gli incontri di contrattazione saranno coordinati dal Dirigente Scolastico. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti.

In caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

CAPO III

ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E DI SCIOPERI.

Art. 17 – Contingenti minimi in caso di assemblea

In occasione di Assemblea, in relazione al numero di personale ATA aderente, il Dirigente Scolastico, al fine di garantire il servizio minimo, comanderà in servizio 1 collaboratore scolastico e 1 assistente amministrativo.

Il Dirigente Scolastico procederà alla scelta dei nominativi utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritari:

- Rinuncia volontaria all'adesione dell'assemblea da parte del personale interessato.
- Rotazione, in ordine alfabetico, partendo da una lettera scelta per sorteggio.

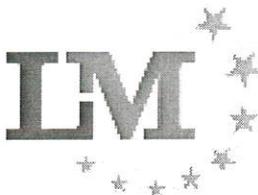
Art. 18 – Contingenti minimi in caso di sciopero

In occasione di sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. 83/200 e del CCNL, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sotto elencate e specifiche situazioni:

- Svolgimento degli scrutini;
- Svolgimento degli esami;
- Predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola.

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini, delle attività amministrative e gestionali relative agli esami di Stato conclusivi del 1^a ciclo si rende necessaria, in caso di

Il Dirigente Scolastico	
I Rappresentanti delle OO.SS.	
La R.S.U.	



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

sciopero, la presenza alla sede centrale dell'Istituto di un collaboratore scolastico e di un assistente amministrativo.

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al pagamento degli stipendi ed evitare ritardi si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza alla sede centrale dell'Istituto del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico.

Il Dirigente Scolastico, seguendo la procedura indicata all'art. 2 dell'allegato al CCNL del 26/05/1999 relativo all'attuazione della legge 146/90, individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:

- Rinuncia volontaria all'adesione allo sciopero da parte del personale interessato.
- Rotazione, in ordine alfabetico, tra coloro che hanno dichiarato di aderire allo sciopero, partendo da una lettera scelta per sorteggio.

I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati 3 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

Art. 19 – Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. 83/2000 e del CCNL, la comunicazione prevista dall'art. 2, comma 3, dell'allegato al CCNL del 26/05/99 relativo all'attuazione della legge 146/90, deve essere presentata non prima del decimo giorno antecedente quello previsto per lo sciopero e non oltre il quinto giorno antecedente a quello previsto per lo sciopero, al fine di consentire al Dirigente una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie e all'UST competente circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico.

Art. 20 – Rilevazione della partecipazione allo sciopero

Entro 48 ore dalla conclusione dell'azione di sciopero, il Dirigente Scolastico dispone l'affissione all'albo del sito della scuola dei dati relativi all'adesione dello sciopero; entro lo stesso tempo il Dirigente Scolastico, su richiesta delle parti, fornisce gli stessi dati alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS.

Art. 21 – Patrocinio e patronato

Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie provinciali, su espressa delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda, nei limiti e secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

La RSU e le OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL del 15/03/2001.

Il Dirigente Scolastico	
I Rappresentanti delle OO.SS.	
La R.S.U.	



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

Il rilascio di copia degli atti personali avviene secondo le disposizioni di cui all'art. 25 della L. 241/90, del DPR 352/90 e del D.M. 60/96.

La richiesta di prendere visione degli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente. Se oltre all'esame si richiede anche l'estrazione di copia di documenti, la richiesta motivata deve essere presentata in forma scritta e il relativo rilascio sarà fatto con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

Il personale scolastico in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare, previa formale delega scritta da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'amministrazione scolastica.

TITOLO III

NORME SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 22 - Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato.

Gli studenti dell'Istituzione scolastica i cui programmi e le cui attività didattiche prevedono espressamente la frequenza di laboratori con esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali sono equiparati ai soggetti di cui al comma 1.

Sono da ricomprendere anche gli studenti che sono presenti a scuola in orario extracurriculare perché impegnati in attività complementari.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso la scuola.

Art. 23 – Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

Gli obblighi del Dirigente Scolastico, individuato come datore di lavoro del D. M. n. 292/96, possono così riassumersi:

- o Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.
- o Valutazione dei rischi esistenti.
- o Elaborazione del documento di valutazione dei rischi (DVR) con l'esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti.
- o Designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure.
- o Formazione e informazione del personale e degli studenti.

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO.SS.
[Signature]

La R.S.U.
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

Art. 24 – Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione (SPP) designando, per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e struttura della scuola.

I lavoratori designati dal Dirigente Scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 25 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile SPP dai rischi.

Il Dirigente Scolastico può designare quale Responsabile del servizio anche persona esterna alla Scuola avente titolo.

Il Dirigente Scolastico può designare quale Responsabile del servizio anche personale interno di altra scuola, disponibile ad assumere l'incarico per più Istituti e in possesso delle attitudini e capacità adeguati. In tal caso possono essere sottoscritte apposite convenzioni.

Art. 26 – Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, e degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici.

Art. 27 - Tutela sanitaria

I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

La sorveglianza è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione ad agenti previsti dal DPR n. 303/56, dal D.L.vo n. 277/91, dal D.L.vo n. 626/94, ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno 4 ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana.

L'individuazione del medico preposto alla sorveglianza sanitaria viene concordata dalla ASL o altra struttura sanitaria pubblica competente, sulla base di apposita convenzione, definita dall'Autorità scolastica competente per territorio.

Art. 28 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione e prevenzione alla quale partecipano lo stesso Dirigente, il Responsabile del servizio e il Rappresentante dei

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO.SS.
[Signature]

La R.S.U.
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- o Il documento sulla sicurezza;
- o L'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- o I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto apposito verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico decide autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento la responsabilità di tale mancato accoglimento.

Art. 29 – Rapporti con l'Ente Locale

Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente Scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale.

In caso di imminente e grave pericolo il Dirigente Scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale.

Art. 30 – Formazione ed informazione dei lavoratori

Il Dirigente Scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, realizza attività di formazione ed informazione nei confronti del personale e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che riterrà più opportuno.

L'attività di formazione deve prevedere l'espletamento dei corsi di formazione rivolti ai lavoratori obbligatori ai sensi dell'art. 37 del D.L.vo 81/08 e s.m.i. e in conformità alle disposizioni di cui al nuovo Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011 pubblicato in G.U. n. 8 del 11 gennaio 2012.

Art. 31 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Nella Unità scolastica viene eletto o designato almeno un Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

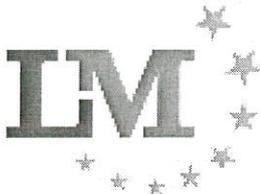
Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori disciplinate dagli artt. 18 e 19 del D.L.vo 626/94, le parti concordano quanto segue:

- o Il Rappresentante ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o un addetto da questi incaricato.

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO.SS.
[Signature]

La R.S.U.
[Signature]
[Signature]



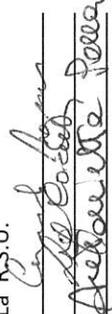
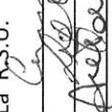
**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

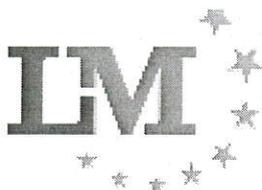
71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656

e-mail: fgmm00700x@istruzione.it

pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

- o Su quelle materie per cui il D.L.vo 626/94 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto il Dirigente Scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori. Nel corso di tali consultazioni il Rappresentante dei lavoratori può formulare proposte sugli argomenti oggetto di consultazione. Della consultazione e di quanto discusso si provvederà a redigere apposito verbale nel quale saranno riportate le eventuali proposte fatte dal Rappresentante dei lavoratori. Il verbale, sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal Rappresentante dei lavoratori a testimonianza dell'avvenuta consultazione, dovrà essere depositato agli atti della scuola.
- o Il Dirigente Scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori sulla designazione del Responsabile della prevenzione e protezione, sulla designazione degli addetti all'emergenza, sul Piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione, sull'organizzazione della formazione e della informazione.
- o Il Rappresentante dei lavoratori ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, la certificazione all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali.
 - o Il Dirigente Scolastico è tenuto, su istanza del Rappresentante dei lavoratori, a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; a sua volta il Rappresentante dei lavoratori è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- o Il Rappresentante dei lavoratori ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19 del D.L.vo 626/94. La formazione deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.L.vo 626/94 e dal D.I. Ministero del Lavoro e della Sanità del 16/01/97.
- o Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del già menzionato decreto, il Rappresentante dei lavoratori, oltre ai permessi già previsti per la rappresentanza sindacale, utilizza permessi orari fino a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B), C), D), G) e L) dell'art. 19, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

La R.S.U.   	Il Dirigente Scolastico 
I Rappresentanti delle OO .SS  	



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

TITOLO IV

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE

PERSONALE DOCENTE

Art. 32 - Collaborazione plurime del personale docente

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.

I relativi compensi sono a carico del FIS dell’istituzione scolastica che conferisce l’incarico.

I docenti la cui collaborazione è richiesta in altre scuole debbono essere autorizzati dal D.S. che accerta che gli impegni non producano conseguenze sulle prestazioni obbligatorie e aggiuntive svolte nella scuola.

L’autorizzazione può essere revocata con provvedimento motivato per iscritto.

Art. 33 – Assegnazione alle classi e orario di servizio

L’assegnazione dei docenti alle diverse classi avviene all’inizio dell’anno scolastico con provvedimento del Dirigente Scolastico, nel rispetto dei vincoli normativi, secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio d’Istituto e le proposte del Collegio dei Docenti, ma, soprattutto, tenendo conto di motivate esigenze organizzative e di servizio, di eventuali situazioni di incompatibilità, **al fine di garantire il successo formativo di tutti gli alunni della scuola.**

Il provvedimento è da ritenersi concluso con l’informazione preventiva ai soggetti sindacali legittimati.

L’attività di insegnamento è distribuita in sei giornate settimanali. L’orario di lavoro di ciascun docente sarà, di norma, su 5 giorni. L’orario di servizio settimanale rientra nei poteri di coordinamento e direzione propri del Dirigente Scolastico, che provvede all’individuazione del giorno libero, sentiti i “desiderata” dei docenti e, in caso di più richieste concorrenti si procederà con la valutazione delle motivazioni dichiarate/documentate dai docenti, in assenza di documentazione si farà riferimento ai desiderata soddisfatti negli anni precedenti; in ultima istanza si procederà con il sorteggio.

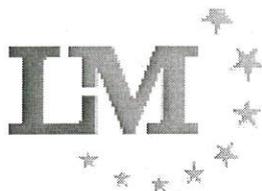
L’orario delle lezioni sarà configurato in base ai criteri generali deliberati dal Consiglio d’Istituto ed ai criteri didattici proposti dal Collegio dei Docenti.

Secondo le modalità stabilite dal Consiglio d’Istituto, ogni docente indica un’ora di disponibilità al mese da dedicare ai rapporti con le famiglie, previo appuntamento.

Durante i periodi di sospensione dell’attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti.

Qualora per qualsivoglia motivo gli alunni siano assenti e le classi

Il Dirigente Scolastico	<i>[Signature]</i>
I Rappresentanti delle OO .SS	<i>[Signature]</i>
La P.S.U.	<i>[Signature]</i>



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

completamente deserte, il personale docente resta in servizio nel rispetto del proprio orario di lavoro, espletando attività funzionale all'insegnamento.

Art. 34 – Sostituzione docenti assenti

Come già indicato nell'informazione preventiva del 19/09/2017, prot. n. 2916 la delibera n. 7 del Collegio dei Docenti del 04/09/2017 ha indicato i seguenti criteri per la sostituzione dei docenti assenti:

- Principalmente i docenti in orario che, per motivi diversi, possono trovarsi senza classe.
- Docenti che hanno fruito di permessi orari per il recupero di dette ore, possibilmente avvisando in precedenza l'interessato.
- Docenti dell'organico dell'autonomia che hanno ore a disposizione o, laddove possibile, in caso di necessità per assenze fino a dieci giorni esonerandoli temporaneamente dall'attività assegnata.
- Docenti di sostegno nelle classi in cui operano in compresenza dei colleghi assenti, laddove possibile.
- Docenti di sostegno solo in assenza dell'alunno seguito.
- Docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare supplenze interne.

In extrema ratio, per la sostituzione di docenti la cui assenza è nota almeno dal giorno precedente l'assenza medesima, in caso di impossibilità di attuazione dei casi precedenti, si farà ricorso ad una riorganizzazione dell'orario sia giornaliero che settimanale avendo cura di comunicare alle famiglie dei minorenni la variazione di orario, qualora comporti entrate o uscite fuori orario. In tal caso occorrerà prevedere l'accertamento del ricevimento della comunicazione.

Art. 35 – Permessi brevi, permessi retribuiti, ferie

Compatibilmente con le esigenze di servizio, potranno essere concessi permessi brevi della durata massima di due ore e, comunque, non superiori alla metà dell'orario della giornata. Il recupero avverrà su richiesta dell'amministrazione entro due mesi.

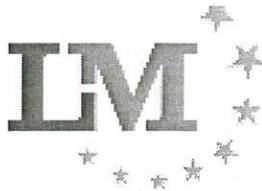
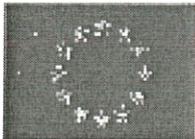
I tre giorni di permessi retribuito per motivi personali vanno documentati. La documentazione può essere sostituita da autocertificazione secondo le norme vigenti.

La concessione delle giornate di ferie consentite dalla normativa, sarà soddisfatta alle seguenti condizioni:

- a) possibilità di fruire dei n. 6 giorni di ferie di cui all'art. 13 comma 9 capo III del CCNL vigente senza oneri per l'amministrazione.
- b) possibilità di fruire dei n. 6 giorni di ferie di cui all'art. 15 comma 2 per motivi personali o familiari documentati.

La richiesta di permesso retribuito o di ferie dovrà in ogni caso pervenire con congruo anticipo, almeno cinque giorni prima della fruizione, e non potrà interessare

Il Dirigente Scolastico	<i>[Handwritten Signature]</i>
I Rappresentanti delle OO .SS	<i>[Handwritten Signature]</i>
La R.S.U.	<i>[Handwritten Signature]</i>



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

giornate in cui sono previsti impegni collegiali inderogabili e programmati nel Piano delle Attività.

La concessione di permessi retribuiti o ferie, in caso di più richieste, avviene secondo i seguenti criteri:

- a. Disponibilità dei docenti per sostituzioni senza oneri a carico dell'amministrazione.
- b. Ordine di presentazione della richiesta.

Art. 36 – Criteri per la fruizione dei permessi per la Formazione

La materia, disciplinata dagli articoli 63 e seguenti del CCNL vigente, è integrata a livello di istituto.

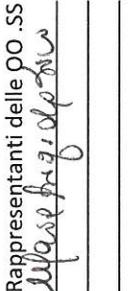
Preso atto che il diritto-dovere della formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, si stabiliscono i criteri generali per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento ai sensi dell'art. 64, comma 13 del CCNL vigente. Si conviene che la fruizione del diritto alla formazione attraverso l'autonoma e individuale partecipazione di unità di personale dovrà avvenire a richiesta e rispondente ai seguenti requisiti:

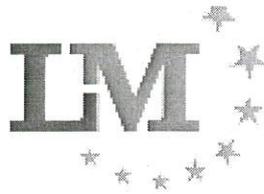
- a) il tema della formazione-aggiornamento deve essere coerente con gli indirizzi generali del PTOF in adozione e con le linee di indirizzo dell'Istituto,
- b) è data priorità alle attività di formazione organizzate dall'Amministrazione, da Enti o da istituzioni scolastiche in rete o singolarmente,
- c) per preservare il diritto allo studio degli allievi, i docenti possono fruire di tali permessi in non più di due unità in contemporanea, previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico e adattamenti orari per favorirne la fruizione.

La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione del proprio orario di lavoro.

Si conviene, altresì, che, oltre ai giorni di permesso previsti dal C.C.N.L. ulteriori giorni di esonero, potranno essere concessi nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, da valutare di volta in volta e senza oneri aggiuntivi per la scuola:

- 1 Nel limite di 5 giorni per anno scolastico possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano in qualità di discente, formatore, esperto e animatore ad attività di formazione e di aggiornamento; la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.
- 2 Nei 5 giorni, sia come discente che come docente, va computato il tempo per raggiungere la sede dell'attività di formazione e di aggiornamento e il ritorno alla sede di servizio.
- 3 Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento si darà priorità:
 - a) ambito di insegnamento;
 - b) ai Docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;

La R.S.U.  Antonella Piacente	I Rappresentanti delle OO.SS.  Massimiliano	Il Dirigente Scolastico  Roberto
--	--	--



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656

e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

- c) numero di permessi per aggiornamento già fruiti nell'anno;
- d) ai Docenti che avendo fruito in passato di permessi e per analoghe durate, hanno una minore anzianità di servizio;
- e) in caso di parità di requisiti si darà precedenza al docente che ha presentato la propria istanza, sulla base della data di protocollazione della stessa.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.

PERSONALE ATA

Art. 37 – Collaborazioni plurime personale ATA

Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 38 – Assegnazione del personale ai vari settori

Gli assistenti amministrativi vengono assegnati alle varie aree individuate dal D.S.G.A. all'inizio dell'anno.

I collaboratori scolastici vengono assegnati ai vari settori all'inizio dell'anno.

Art. 39 – Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale ATA, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006/09, è di 36 ore settimanali, funzionale all'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica, ed è prestato per 6 giorni alla settimana. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto a una pausa pasto di 30 minuti.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese le eventuali prestazioni orarie aggiuntive. Le 9 ore giornaliere di lavoro potranno essere disattese solo in caso di fatti imprevedibili, non programmabili e al fine di non sospendere un'attività di servizio pubblico. Le ore di servizio pomeridiano prestate dal personale amministrativo a completamento dell'orario d'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive giornaliere, tenuto conto delle esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.

Le esigenze di servizio non sono coperte da un'organizzazione tramite orario ordinario (antimeridiano) del personale collaboratore scolastico, pertanto, dal lunedì al giovedì e eccezionalmente il venerdì, se l'orario degli impegni scolastici è tale da eccedere le 9 ore giornaliere, dalle ore 13,30 alle ore 19,30 si attua la turnazione.

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO.SS.
[Signature]

La R.S.U.
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

Lo stesso dicasi per l'orario di servizio del personale amministrativo, che sarà svolto principalmente in orario antimeridiano, ma per garantire l'apertura pomeridiana al pubblico (martedì e giovedì h 15,30/17,30) si effettuerà flessibilità oraria a turnazione con riduzione oraria antimeridiana, una settimana ciascuno, da recuperare nel giorno del rientro.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio occasionale di turno o dell'orario, previo consenso del D.S.G.A., qualora non comporti riflessi negativi sul lavoro.

In coerenza con le esigenze didattiche e tenuto conto delle esigenze di funzionamento e di apertura al pubblico verrà adottato l'orario flessibile consistente nella possibilità di anticipare o posticipare l'orario di ingresso o di uscita. La flessibilità oraria concessa giornalmente è di 15 minuti nell'ambito del proprio orario (es. orario 7,30 – 13,30 - es. flessibilità = 7,45 – 13,45).

Art. 40 – Sostituzione colleghi assenti

Per la sostituzione dei colleghi **collaboratori scolastici** assenti per malattia o per legge 104, art. 21 il maggiore impegno sarà retribuito secondo i seguenti criteri:

1. Un'ora di intensificazione nei casi di sostituzione di personale assente per malattia o permessi per legge 104/92 fruiti dal lavoratore disabile. **Tale disposizione potrà essere revocata e trasformata in un'ora di straordinario se, a seguito di controlli da parte del D.S.G.A. o del D.S., si dovesse verificare che la pulizia dei locali assegnati al collega assente non sia stata adeguatamente effettuata.**
2. Un'ora di straordinario nei casi di sostituzione di personale assente che fruisce di permessi per motivi di famiglia/personali e per legge 104/92 per assistenza ad un disabile.
3. Nei casi di assenza per ferie e/o riposi compensativi e per partecipazione a corsi di formazione non si ha diritto ad alcun incentivo e la sostituzione viene concordata tra colleghi.
4. Parimenti l'assenza per partecipazione a corsi di formazione non dà diritto a alcun incentivo.

Si precisa che le ore di intensificazione non possono essere utilizzate per usufruire di riposi compensativi.

Per il **personale amministrativo** in caso di periodi di lavoro intensivo il D.S.G.A. e il D.S. potranno riconoscere un compenso forfettario con ore di intensificazione.

Art. 41 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

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

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

Il Dirigente Scolastico
Delella Solandra

I Rappresentanti delle OO.SS.
Mascherano

La R.S.U.
Carlucci
Delella Solandra
Delella Solandra



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

1. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
2. disponibilità espressa dal personale
3. rotazione in ordine alfabetico

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.

Qualsiasi tipo di lavoro straordinario e plus-orario, per avere validità, deve essere autorizzato e firmato dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente su apposito modello anche a posteriori con l'indicazione della motivazione. Eventuali eccedenze non autorizzate non verranno prese in considerazione. Qualora l'orario continuativo giornaliero superi le 7 ore e 12 minuti il personale usufruisce obbligatoriamente di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della consumazione del pasto.

Il lavoro straordinario verrà retribuito o, su scelta del dipendente, potrà essere recuperato con riposi compensativi. Esaurito il monte ore pro capite a disposizione per il compenso straordinario, che verrà determinato in sede di contrattazione, ciascun dipendente dovrà utilizzare l'eccedenza oraria in riposi compensativi.

Il recupero del lavoro straordinario con riposi compensativi potrà aver luogo nei giorni di chiusure prefestive, di sospensione dell'attività didattica o usufruendo di uscita anticipata durante il periodo di luglio e agosto, garantendo comunque la funzionalità operativa del servizio.

In caso di secondo diniego ad effettuare la prestazione straordinaria, malgrado la dichiarazione di disponibilità, senza addurre motivazione valida, il personale decade da ogni diritto ad accedere a tale prerogativa.

Art. 42 – Permessi brevi, ferie e festività soppresse

I permessi brevi possono essere fruiti secondo quanto previsto dall'art. 16 del CCNL vigente.

Tali permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati, su richiesta scritta, compatibilmente con le esigenze di servizio, dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei servizi generali e amministrativi.

Entro il 15 maggio il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie estive, previa presentazione richiesta ferie da parte del personale entro il 30 aprile.

Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo il piano ferie sarà modificato secondo i seguenti criteri:

1. disponibilità del personale al cambio piano ferie,
2. in mancanza di disponibilità: rotazione annuale tenendo conto dell'anzianità di servizio e di vincoli oggettivi, con esclusione di coloro che hanno modificato il proprio piano ferie nell'a.s. precedente.

Il Dirigente Scolastico
Stella A. Alabruno

I Rappresentanti delle OO .SS
M. Antonello

La R.S.U.
Anna Maria Antonello
Anna Maria Antonello



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

Durante il periodo estivo, dovrà comunque essere sempre garantito l'organico di n. 2 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici.

Nei periodi di Natale e Pasqua le ferie e i riposi compensativi sono usufruiti in modo comunque da assicurare un approfondito ripristino e/o sanificazione di tutti i settori.

La richiesta di ferie/festività sopresse deve essere debitamente autorizzata dal Dirigente Scolastico acquisito il parere del D.S.G.A., pertanto deve essere presentata almeno cinque giorni prima. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione per esigenze di servizio sarà comunicato per iscritto.

Il personale ATA dovrà usufruire delle ferie relative all'anno di riferimento nei periodi di sospensione delle attività didattiche, e precisamente nel periodo estivo (fine attività didattiche e ripresa attività didattiche) dovrà usufruire di:

- almeno 15 giorni consecutivi, eccezionalmente ove non esaurite nei mesi estivi si potranno fruire anche nel corso dell'anno scolastico successivo, durante le festività natalizie e/o pasquali improrogabilmente entro il 30 aprile.
- i 4 gg di festività sopresse e i recuperi giornalieri dovranno essere fruiti entro l'anno scolastico di riferimento (31 agosto).

Fino al termine degli Esami di stato dovrà essere garantita la presenza di tutti gli assistenti amministrativi, in particolare del responsabile della didattica.

Per motivate esigenze di servizio il D.S., sentito il parere del DSGA, potrebbe poter garantire solo 15 gg consecutivi agli assistenti amministrativi.

TITOLO V

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 43 – Fondo per la contrattazione integrativa

Il P.T.O.F. rappresenta il presupposto della contrattazione in materia.

Il presente contratto può essere ridefinito a seguito di modificazione del P.T.O.F..

La conoscenza delle risorse finanziarie disponibili per lo scopo di cui al presente capitolo è condizione essenziale per la relativa concertazione.

Il diritto di accesso al fondo appartiene a tutto il personale in servizio e pertanto verrà distribuito tra personale A.T.A. e docente della scuola.

Non possono essere previsti impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO.SS.
[Signature]

La R.S.U.
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

della scuola.

Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:

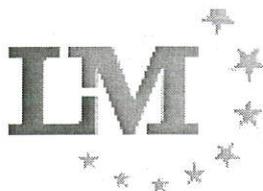
- a. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- c. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- d. stanziamenti per retribuire ore di sostituzione colleghi assenti (docenti/ATA);
- e. stanziamenti per attività complementari di educazione fisica;
- f. eventuali economie del Fondo per la contrattazione non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- g. stanziamenti per progetti europei, nazionali e/o regionali.

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente, secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della Circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale, ai sensi dell'art. 12, c. 1, lett. B, della presente Contrattazione d'Istituto.

I parametri utilizzati per la determinazione del Fondo Istituzione Scolastica sono stati comunicati dal Ministero Istruzione, Università e Ricerca con nota prot. n. 19107 del 28/09/2017, mentre con nota prot. n. 4897 del 05/10/2017 è stato indicato l'importo per attività complementari di educazione fisica a. s. 2017/18, pari a € 112,39 lordo stato per ogni classe in organico di diritto.

Su tali parametri si può stabilire che, per il presente contratto, il totale delle risorse finanziarie disponibili, comprese le economie degli anni precedenti, come da prospetto predisposto dal D.S.G.A. prot. n. 3370 del 11/10/2017, ammonta a € **46.931,71** (lordo dipendente) – Vedi tabella:

Il Dirigente Scolastico
[Signature]
 I Rappresentanti delle OO.SS.
[Signature]
 La R.S.U.
[Signature]
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656

e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse a.s. 2017/2018 lordo dipendente	Risorse a.s. 2017/2018 lordo stato
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 24.419,90	€ 32.405,21
Funzioni strumentali al POF	€ 3.800,47	€ 5.043,23
Incarichi specifici al personale ATA	€ 1.584,79	€ 2.103,01
Ore eccedenti per sostituzione docenti	€ 2.761,48	€ 3.664,48
Attività complementari di Ed. Fisica	€ 2.456,15	€ 3.259,31
ECONOMIE anni precedenti		
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 488,47	€ 648,20
Ore eccedenti per sostituzione docenti	€ 11.420,45	€ 15.154,94
TOTALE	€ 46.931,71	€ 62.278,38

Le economie relative al FIS a. s. 2016/2017 confluiscono nel FIS del corrente anno scolastico da suddividere tra componente docenti e componente ATA.

Eventuali variazioni al bilancio comportano modifiche all'impiego delle risorse.

Art. 44 – Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento (europeo, statale, regionale, enti locali, ecc.), qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

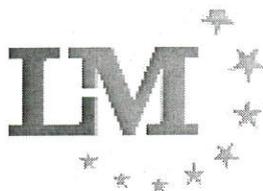
Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Tutti gli importi sono lordo dipendente	RISORSE a.s. 2017/2018	ECONOMIE a.s. 2016/2017	TOTALE
F.I.S	€ 24.419,90	€ 488,47	€ 24.908,37
Funzioni strumentali al POF	€ 3.800,47	€ 0	€ 3.800,47
Incarichi specifici del personale ATA	€ 1.584,79	€ 0	€ 1.584,79
Ore eccedenti	€ 2.761,48	€ 11.420,45	€ 14.181,93
Attività complementari di Ed. Fisica	€ 2.456,15	€ 0	€ 2.456,15

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO .SS
[Signature]

La R.S.U.
[Signature]
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

Il FIS, così come determinato nella seguente tabella:

	Risorse a.s. 2017/2018 lordo dipendente	Risorse a.s. 2017/2018 lordo stato
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 24.419,90	€ 32.405,21
ECONOMIE anni precedenti		
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 488,47	€ 648,20
	€ 24.908,37	€ 33.053,41
decurtato della quota destinata al D.S.G.A.	€ 3.290,00	€ 4.365,83
decurtato della quota di indennità di sostituzione del D.S.G.A. per n. 60 gg.	€ 711,00	€ 943,50
TOTALE	€ 20.907,37	€ 27.744,08

è ripartito nella seguente misura:

- Una quota per il personale docente pari al **78 %**
- Una quota per il personale ATA pari al **22 %**

La ripartizione delle somme tra il personale ATA avviene senza stabilire una misura percentuale fissa tra i diversi profili professionali, ma sulla base delle esigenze organizzative e funzionali dell'istituto, pur sempre mantenendo una certa equità di proporzionalità tra le somme assegnate.

Il Dirigente Scolastico assegnerà gli incarichi, le attività e le funzioni, il più possibile in modo equo, tra il personale avente competenze omogenee e disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando possibilmente accentramento di risorse su poche unità.

Tutti i compensi individuali per i docenti sulla base della presente contrattazione non possono superare il 10% del totale generale complessivo di cui al successivo articolo, con esclusione di compensi per incarichi di collaborazione con il Dirigente Scolastico, incarichi di funzioni strumentali e compensi derivanti da finanziamenti specifici non inclusi nel Fondo di Istituto.

Tutti i compensi individuali per il personale ATA, sulla base della presente contrattazione non possono superare il 15 % dell'ammontare complessivo previsto per il corrispettivo profilo di cui all'art. 49 con esclusione di compensi per incarichi specifici e compensi derivanti da finanziamenti specifici non inclusi nel Fondo di Istituto.

La gestione delle risorse spetta al Dirigente Scolastico che avrà cura di pubblicizzare il piano annuale delle attività in materia di incarichi attribuiti, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni. A ciascuna unità di personale sarà conferito incarico individuale sulle funzioni e compiti individuati dai rispettivi piani delle attività. Il consuntivo relativo agli incarichi attribuiti e alle attività effettivamente svolte sarà reso disponibile, dall'ufficio

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO.SS.
[Signature]

La R.S.U.
[Signature]
[Signature]
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

amministrativo a ciascuna unità di personale.

Ai componenti partecipanti ad attività di gruppi di lavoro e/o commissioni sono assegnate dal Dirigente Scolastico fino ad un massimo di 20 ore individuali come attività funzionali all'insegnamento.

Art. 48 - Risorse generali destinate al personale docente

La somma disponibile nel fondo dell'Istituzione, per il personale docente è così determinata:

Totale Fondi relativi ai docenti	a.s. 2017/2018
FIS – 78% di € 20.907,37(lordo dipendente)	€ 16.307,75
Funzioni strumentali al POF (lordo dipendente)	€ 3.800,47
Attività complementari di educazione fisica (lordo dipendente)	€ 2.456,15

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

Art. 49 – Criteri per l'utilizzo delle risorse

Le risorse saranno utilizzate con i seguenti criteri:

- a) affidamento prioritario ai docenti titolari;
- b) affidamento a personale scolastico esterno, solo dopo aver verificato che non siano disponibili all'interno della Scuola le professionalità richieste;
- c) affidamento a personale a tempo determinato solo se il periodo lavorativo coincide integralmente con la durata del progetto.

Ogni progetto dovrà collocarsi in periodo ben definito.

I Rappresentanti delle OO .SS
[Signature]

Art. 50 - Risorse specifiche destinate ai docenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 45 della presente contrattazione, sulla base delle delibere del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL relative a organizzazione e ampliamento dell'offerta formativa, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

La R.S.U.
[Signature]
[Signature]
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 45 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 46 – Valorizzazione del merito del personale docente

L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della Legge 107/2015 nonché dell'art. 17, c. 1, lett. e-bis del D.L.vo 165/2001.

Art. 47 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 46, della presente contrattazione, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

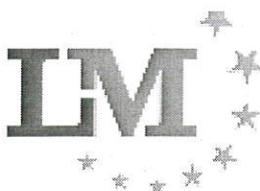
Il Direttore S.G.A. fruisce di una quota variabile di indennità di direzione, come da art. 3 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, **pari a € 3.290,00** (loro dipendente). L'indennità di cui sopra è a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica (art. 88, comma 2, lettera j).

Le risorse provenienti da fonti esterne sono destinate a retribuire le prestazioni del personale secondo le tabelle annesse al vigente CCNL.

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO.SS.
[Signature]

La R.S.U.
[Signature]
[Signature]
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

LEGITTIMITÀ GIURIDICA CCNL VIGENTE	INCARICHI	N. Docenti	N. ore/importo forfettario lordo dipendente a.s. 2017/2018
Art. 88 c. 2/f	1 – Primo collaboratore vicario DS	1*	(circa 140 h x € 17,50) € 2.450,00
	2 – Secondo collaboratore DS	1*	(circa 100 h x € 17,50) € 1.750,00
Art. 88 c. 2/k	3 – Coordinatori consigli di classe I e II	19*	(circa 8 h x € 17,50) € 2.660,00
	Coordinatori consigli di classe III	10*	(circa 10 h x € 17,50) € 1750,00
	4 – Coordinatori di dipartimento	5*	(circa 4 h x € 17,50) € 350,00
	5 – Nucleo Interno di Valutazione	3*	(circa 20 h x € 17,50) € 1.050,00
	6 – Commissione "Curricolo e valutazione per competenze"	3*	(circa 20 h x € 17,50) € 1.050,00
	7– Animatore Digitale	1*	(circa 20 h x € 17,50) € 350,00
	8 – Referente viaggi istruzione	1*	(circa 27 h x € 17,50) € 472,50
			€ 11.882,50
	PROGETTI		
Art. 88 c. 2/b	9 - Partecipazione a progetti deliberati dal Collegio dei Docenti per le attività di insegnamento	5	(92 h x € 35,00) € 3.220,00
Art. 88 c. 2/d	10 – Attività funzionali all'insegnamento (progettualità, coordinamento, verifica)	4	(68 h x € 17,50) € 1.190,00
			€ 4.410,00
	TOTALE		€ 16.292,50
	FIS disponibile		€ 16.307,75

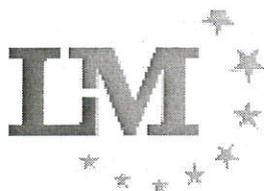
Le ore assegnate ai punti 1 – 2 – 3 – 4 -7 - 8 della presente tabella sono a carattere forfettario e saranno liquidate sulla base di relazioni del lavoro svolto e/o dei verbali degli incontri.

Per le ore assegnate ai punti 5 – 6 – 9 - 10 della presente tabella si procederà alla liquidazione di quelle effettivamente prestate, sulla base delle firme apposte in appositi registri e/o sulla base della progettualità e dei report finali.

411 Dirigente Scolastico
[Firma]

I Rappresentanti delle OO .SS
[Firma]

La R.S.U.
[Firma]
[Firma]
[Firma]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

Le ore sono assegnate dal Dirigente Scolastico in relazione all'effettivo lavoro svolto e comunque fino al numero massimo previsto indicato da ciascun incarico.

Art. 51 - Compensi per le funzioni strumentali al P.O.F.

Il saldo previsto di € 3.800,47 per le Funzioni Strumentali al P.O.F. deliberate dal Collegio dei docenti è così ripartito:

LEGITTIMITÀ GIURIDICA CCNL VIGENTE	N. DOCENTI	AREA	COMPENSO
Art. 33	1	AREA 1 – Coordinamento, monito-raggio e valutazione delle attività del PTOF	€ 950,11
	2	AREA 2 – Continuità e Orientamento	€ 475,06 x 2 = € 950,12
	2	AREA 3 – Inclusione Scolastica (alunni H / BES)	€ 617,50 + € 332,62 = € 950,12
	2	AREA 4 – Rapporti con l'esterno	€ 475,05 x 2 = € 950,12
		TOTALE	€ 3.800,47

Art. 52 - Compensi per attività complementari di educazione fisica

Il saldo previsto di € 2.456,15 lordo dipendente per lo svolgimento delle attività complementari di educazione fisica, deliberate dal Collegio dei docenti e inserite nel POF, è così ripartito fra i docenti di educazione fisica interessati:

LEGITTIMITÀ GIURIDICA CCNL VIGENTE		N. DOCENTI	COMPENSO
Art. 87 c. 1	Attività complementare di educazione fisica	2*	(30 h x € 35,00) € 2.100,00
	Attività complementare di educazione fisica alunni diversamente abili	1	(10 h x € 35,00) € 350,00
	TOTALE		€ 2.450,00
	QUOTA DISPONIBILE		€ 2.456,15

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO.SS.
[Signature]

La P.S.U.
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

Art. 53 - Risorse generali destinate al personale ATA

La somma disponibile come previsto nel fondo dell'Istituzione scolastica per il personale ATA è così determinata:

Totale Fondi relativi al personale A.T.A.	a.s. 2017/2018
FIS – 22% di € 20.907,37 (lordo dipendente)	€ 4.599,62
Incarichi Specifici ATA (lordo dipendente)	€ 1.584,79

Si stabilisce che, a consuntivo, è possibile utilizzare eventuali economie risultanti da uno dei due profili ATA, per remunerare ore prestate in eccedenza dall'altro profilo fino a capienza economica anziché usufruire di riposi compensativi.

Art. 54 - Risorse specifiche destinate al personale amministrativo

La quota assegnata al personale amministrativo è destinata alle prestazioni e agli impegni aggiuntivi finalizzati al supporto della attività progettuale della scuola e all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa e didattica:

- o Prestazioni eccedenti l'orario di servizio:
 1. Lavoro straordinario (compenso proporzionato al servizio prestato).
- o Intensificazione in orario di servizio
 1. Maggiori compiti derivanti dalla gestione della "Autonomia didattica".
 2. Gestione SITO WEB.
 3. Inoltre, in assenza di collaboratori scolastici di genere maschile nel corrente anno scolastico si procederà con l'assegnazione dell'intensificazione in orario di servizio per "Lavori di piccola manutenzione" ad un Assistente Amministrativo (compenso forfettario).

Saranno retribuite le attività derivanti da apposito incarico attribuito dal D.S.G.A., o su disposizione del D.S., all'inizio dell'anno scolastico o anche in corso d'anno.

Per le ore assegnate si procederà alla liquidazione di quelle effettivamente prestate e risultanti dalle firme apposte in appositi registri; le ore eccedenti il limite massimo di quelle indicate nella successiva tabella saranno recuperate con riposi compensativi.

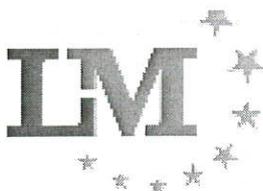
La valutazione dell'attività aggiuntiva, svolta da ciascuna unità di personale, sarà vagliata a consuntivo dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., dopo avere constatato l'effettivo svolgimento della mansione straordinaria effettuata in corso d'anno.

Le attività aggiuntive rientranti nelle competenze attribuite al personale con incarico specifico non potranno essere compensate economicamente.

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO.SS.
[Signature]

La R.S.U.
[Signature]
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

Art. 55 - Risorse specifiche destinate al personale collaboratore scolastico

La quota assegnata ai collaboratori scolastici è destinata a compensare l'intensificazione delle prestazioni e degli impegni anche aggiuntivi funzionali all'efficacia e all'efficienza organizzativa della scuola:

- Prestazioni eccedenti l'orario di servizio:
 1. Un'ora di straordinario nei casi di sostituzione di personale assente che fruisce di permessi per motivi di famiglia/personali e per legge 104/92 per assistenza ad un disabile. La somma potrà essere ripartita tra due collaboratori scolastici.
 2. Lavoro straordinario per attività extra-curricolari e per riunioni organi collegiali (a richiesta del personale le ore potranno essere usufruite come riposo compensativo).

- Intensificazione in orario di servizio
 1. Un'ora di intensificazione nei casi di sostituzione di personale assente per malattia o permessi per legge 104/92 fruiti dal lavoratore disabile.
 2. Servizi esterni (compenso forfettario).

Rientreranno nelle attività aggiuntive anche quelle non presenti nell'elenco suddetto, ma eventualmente ritenute necessarie in corso d'anno dal D.S.G.A., previo parere favorevole del D.S., per il buon funzionamento della scuola e dandone comunicazione alla delegazione trattante.

Saranno retribuite le attività derivanti da apposito incarico attribuito dal D.S.G.A., o su disposizione del D.S., all'inizio dell'anno scolastico o anche in corso d'anno.

Per le ore assegnate si procederà alla liquidazione di quelle effettivamente prestate e risultanti dalle firme apposte in appositi registri; le ore eccedenti il limite massimo di quelle indicate nella successiva tabella saranno recuperate con riposi compensativi.

La valutazione dell'attività aggiuntiva, svolta da ciascuna unità di personale, sarà vagliata a consuntivo dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., dopo avere constatato l'effettivo svolgimento della mansione straordinaria effettuata in corso d'anno.

Le attività aggiuntive rientranti nelle competenze attribuite al personale con incarico specifico non potranno essere compensate economicamente.

Art. 56 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

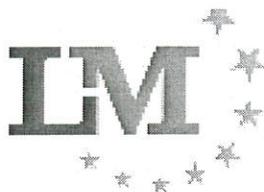
Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, da

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO.SS.
[Signature]

La R.S.U.
[Signature]
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

usufruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 57 – Compensi per gli incarichi specifici del personale ATA

Su proposta del D.S.G.A., il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Nell'attribuzione degli incarichi specifici si terrà conto del personale destinatario della progressione orizzontale ex art. 7 del CCNL 7/12/2005 (ora art. 50, CCNL 29/11/2007), secondo quanto stabilito dall'accordo MIUR-OO.SS. del 10/05/2006 e dalla Sequenza Contrattuale ATA sottoscritta il 25 luglio 2008 e degli accordi MIUR-OO.SS. del 20/10/2008 - 12/03/2009.

Prioritariamente, si incentiveranno coloro che non usufruiscono del suddetto articolo, in seconda istanza, in presenza di fondi residui, si procederà ad attribuire altri incarichi specifici, se individuati.

Sulla base delle risorse complessive spettanti all'istituto secondo quanto indicato all'art. 43 e del numero di funzioni da assegnare si stabilisce quanto segue:

- **Assistenti Amministrativi.** Dei quattro (4) assistenti amministrativi in servizio nessuno è titolare dei benefici economici ai sensi dell'art. 7 CCNL 2005. Pertanto, si procederà con l'individuazione di un assistente amministrativo che riceverà nomina di sostituzione del D.S.G.A. per il corrente anno scolastico.

Vengono individuati i seguenti incarichi specifici:

1. Sostituzione D.S.G.A.
2. Gestione viaggi d'istruzione

- **Collaboratori scolastici.** Dei nove (9) collaboratori scolastici, cinque (5) sono beneficiari di art. 7.

Si individuano i seguenti incarichi specifici:

1. Assistenza igienico sanitaria alunni H + Pronto Soccorso (compenso forfettario differenziato)

Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale individuato e che abbia prodotto regolare dichiarazione di accettazione.

Art. 58 – Schema fondo ATA

Secondo quanto stabilito all'art. 53 e sulla base delle attività e degli incarichi specifici individuati agli artt. 54, 55, 56 e 57 la quota FIS e la quota per incarichi specifici è così ripartita:

IL Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO.SS.
[Signature]

La R.S.U.
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

LEGITTIMITÀ GIURIDICA CCNL VIGENTE	ATTIVITÀ FIS	N. Personale	N. ore/importo forfettario lordo dipendente a.s. 2017/2018
Art. 88 c. 2/e	1 – Prestazioni eccedenti l'orario di servizio	5 A. A.	(9 h x 5 x € 14,50) = € 652,50
	2 – Intensificazione per plus-lavoro	5 A. A.	(8 h x 5 x € 14,50) = € 580,00
	3 - Intensificazione per gestione sito web istituzionale	1 A. A.	(40 h x € 14,50) = € 580,00
	4 - Intensificazione per attività aggiuntive – Lavori di piccola manutenzione (compenso forfettario)	1 A. A.	(30 h x 1 x € 14,50) = € 435,00
	5 - Intensificazione per attività aggiuntive – Mansioni di pulizia da svolgere in sostituzione dei colleghi assenti	8 C. S.	(12 h x 8 x € 12,50) = € 1.200,00
	6 – Prestazioni eccedenti orario di servizio - Attività extra-curricolari, riunioni collegiali	8 C. S.	(9 h x 8 x € 12,50) = € 900,00
	7 – Intensificazione per attività aggiuntive - Servizi esterni	1 C. S.	(20 h x 1 x € 12,50) = € 250,00
	TOTALE		€ 4.597,50
	FIS disponibile		€ 4.599,62
	INCARICHI SPECIFICI		
Art. 47 c. 1/b	8 – Sostituzione D.S.G.A.	1 A. A.	(28 h x 1 x € 14,50) = € 406,00
	9 – Gestione viaggi d'istruzione	1 A. A.	(28 h x 1 x € 14,50) = € 406,00
	10 – Assistenza igienico sanitaria alunno H (P. K.) + P.S.	4 C. S.	(15 h x 4 x € 12,50) = € 750,00
	11 – Assistenza igienico sanitaria alunni H + P.S.	5 C. S.	Nessun compenso (beneficiari 2 ^a posizione economica)
	TOTALE		€ 1.562,00
	INCARICHI SPECIFICI disponibile		€ 1.584,79

Per le ore assegnate relative ai punti 1, 2, 5 e 6 si procederà alla liquidazione di quelle effettivamente prestate e risultanti dalle firme apposte in appositi registri; le

Dirigente Scolastico
Stefano De Santis

Rappresentanti delle OO.SS.
Massimo G. Di Stefano

La R.S.U.
Luigi Di Stefano
Antonio Di Stefano
Antonio Di Stefano



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

ore eccedenti il limite massimo di quelle indicate al punto 1 e 6 saranno recuperate con riposi compensativi.

Gli incarichi specifici (punti 8 - 9 - 10) presuppongono una intensificazione delle prestazioni lavorative e il relativo compenso viene commisurato all'effettivo svolgimento dello stesso.

La ripartizione del compenso è realizzata in base alla presenza sul posto di lavoro durante l'attività didattica fatta eccezione per i soli recuperi. I compensi sono ripartiti, nel rispetto di quanto su indicato, in modo da evitare di lasciare, quanto più possibile, economie per l'anno successivo.

L'espletamento degli incarichi specifici viene sottoposto a verifica in itinere e finale a cura del D.S.G.A e del D.S.. La valutazione dell'attività aggiuntiva, svolta da ciascuna unità di personale, sarà vagliata a consuntivo dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., dopo avere constatato l'effettivo svolgimento della mansione straordinaria effettuata in corso d'anno.

Art. 59 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 60 - Interruzione delle attività

In caso di interruzione dell'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 forfettaria, per tali giornate.

TITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 61 - Clausola di salvaguardia

In caso di esaurimento del fondo il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.L.vo 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla

Il Dirigente Scolastico
[Signature]

I Rappresentanti delle OO.SS.
[Signature]

La R.S.U.
[Signature]
[Signature]
[Signature]



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 62 – Natura premiale della retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

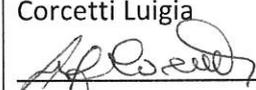
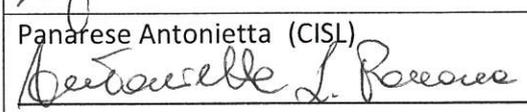
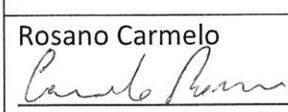
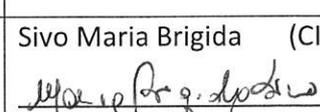
In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 63 - Contratto definitivo

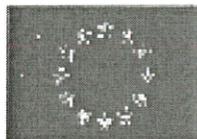
La presente ipotesi di contratto, dopo il controllo sulla compatibilità dei costi e la relativa certificazione degli oneri da parte dei revisori dei conti, assume automaticamente la veste di contratto definitivo, come previsto dall'art. 6, c. 6 del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007, senza un'ulteriore sottoscrizione.

Letto Approvato e Sottoscritto

Foggia, 20/11/2017

PER LA PARTE PUBBLICA	PER LA PARTE SINDACALE	
IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa. Ida La Salandra 	R.S.U	Corcetti Luigia (GILDA) 
		Panarese Antonietta (CISL) 
		Rosano Carmelo (CISL) 
	RSA	Sivo Maria Brigida (CISL) 





**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello - Telefono 0881/684656
e-mail: fgmm00700x@istruzione.it pec: fgmm00700x@pec.istruzione.it

**PROSPETTO SINTETICO PROGETTI EXTRACURRICOLARI a carico del FIS
a.s. 2017/2018**

PROGETTO	N. DOCENTI	ORE FUNZIONALI INS.	ORE AGGIUNTIVE INS.	DESTINATARI
Orchestra giovanile Murialdo	2	50 h x 1 = € 875,00 4 h x 1 = € 70,00		Alunni corso strumento musicale
Matematica in gioco	3	4 h x 1 = € 70,00	20 h x 3 = € 2.100,00	Eccellenze in matematica di tutte le classi
Conversazione in lingua straniera	1	10 h x 1 = € 175,00		Alunni di tutte le classi
Continuità	2		16 h x 2 = € 1.120,00	Alunni classi prime e classi quinte S. P. S. G. Bosco