



ISTITUTO COMPRENSIVO VADO LIGURE
Piazza San Giovanni Battista, 9 - 17047 VADO LIGURE
tel. 019 88 02 33 – fax 019 21 60 102 svic810009@istruzione.it
codice fiscale: 92090220093 svic810009@pec.istruzione.it



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A. S. 2015/2016

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo di Vado Ligure", con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2015 – 2016.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 31 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti o a seguito di adeguamento a norme imperative. Per affrontare eventuali nuove esigenze che comportino modifiche e/o integrazioni al presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 10 giorni dalla data della richiesta.
5. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto, si fa riferimento al vigente CCNL.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva 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 d'Istituto si articola nelle seguenti attività:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva

- c) Informazione successiva
 - d) Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'Istituto, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo, (3 in caso di urgenza).
3. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici, le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, in generale, tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sostituite di diritto, ai sensi degli articoli 1339 e 1419, c. 2, del codice Civile.
4. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dalla Dirigente (art. 51, co. 4);
 - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – Informazione preventiva

1. In base all'art. 6, co. 2 del vigente CCNL, lett. da a) a g), sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. 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;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione preventiva le materie già previste dal CCNL vigente ma successivamente escluse per effetto delle norme imperative introdotte dal D.lgs. 150/2009, ovvero:
 - a. 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 dalla DSGA, sentito il personale medesimo, (art.6, co. 2, lett. h);
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni, rientri pomeridiani, (art. 6, co. 2, lett. i);
 - 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, (art. 6, co. 2, lett. m).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri o con invio della documentazione attraverso la posta elettronica individuale, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. In base all'art. 6, co. 2 del vigente CCNL, lett. n) e o), sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a. nominativi del 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.

Art. 8 – Trasparenza amministrativa

1. L'affissione all'albo ufficiale dell'Istituto si intende riferita al riepilogo complessivo, mentre i prospetti analitici relativi all'utilizzazione del fondo dell'istituzione scolastica e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi sono messi a disposizione per la visione in locali accessibili al solo personale dell'Istituto, individuati in concertazione tra Dirigente Scolastico e RSU, nel rispetto di quanto previsto in materia dall'accordo tra la Direzione Scolastica Regionale e le OO. SS.

2. Copia dei prospetti è consegnata alla RSU.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e le OO.SS. rappresentative dispongono di un Albo sindacale, situato nella sede centrale e nei diversi plessi.
2. Ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o di lavoro e va siglato da chi lo affigge che ne assume così la responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nell'Aula Magna della sede centrale, in piazza S. Giovanni Battista, concordando con la Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Ai componenti della RSU è consentito comunicare durante l'orario di servizio, per motivi di natura sindacale. Per gli stessi motivi, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, del PC con possibilità di accesso alla posta elettronica, alle reti telematiche e a ogni altra attrezzatura presente in Istituto, necessaria allo svolgimento della funzione.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea è comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe, nella sezione o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico della sede centrale e dei plessi, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività, considerate servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare tali servizi minimi essenziali è effettuata dalla DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti nella misura prevista dal contratto nazionale. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. 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. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. L'Istituto assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Sciopero e attuazione della L. 146/90

1. Per quanto riguarda l'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, il Dirigente individua i seguenti contingenti:

- nessun contingente durante l'anno scolastico per garantire il normale svolgimento delle lezioni: nel caso di adesione massiccia e di impossibilità di garantire l'accesso ai plessi dell'Istituto, il Dirigente ricorrerà alla sospensione delle lezioni;
- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 assistente amministrativo per la segreteria e 1 collaboratore scolastico per ogni plesso;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali: 1 assistente amministrativo per la segreteria e 1 collaboratore scolastico;
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio fosse eccezionalmente mantenuto: 1 collaboratore scolastico per ciascuna sede di mensa;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, per il periodo di tempo strettamente necessario: la DSGA, 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico.

2. I criteri per la scelta del personale atto a garantire la copertura delle prestazioni indispensabili in caso di sciopero vengono individuati come segue:

- scorrimento della graduatoria partendo da chi ha meno anzianità di servizio, a turnazione, per i collaboratori scolastici;
- in base all'ambito di competenza per il personale amministrativo.

3. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, i docenti in servizio dovranno innanzitutto provvedere alla sorveglianza dei minori presenti nella scuola e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni nella/e propria/e classe/i e sezione e nel proprio orario di servizio.

4. Il Dirigente comunica al personale interessato ed espone all'albo dell'Istituto l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nell'individuazione del personale da obbligare, il DS indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà la scelta, alla presenza della RSU, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti durante l'anno scolastico.

5. Al fine di semplificare e rendere più chiare le procedure, viene sottoscritto il seguente protocollo degli adempimenti in caso di proclamazione di sciopero da parte di una o più OO.SS.

Il Dirigente:

- chiede al personale docente ed ATA con un avviso o una circolare chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria;
- non può obbligare alcuno a rispondere (è obbligatoria unicamente la firma per presa visione);
- valuta l'effetto previsto sul servizio e comunica alla RSU, all'albo delle scuole e alle famiglie degli alunni, tramite i docenti, le modalità di funzionamento di ciascuna delle scuole dell'Istituto o la sospensione del servizio per il giorno dello sciopero;
- predispone il contingente di personale per assicurare i servizi minimi secondo le modalità e procedure di cui ai commi precedenti del presente articolo.

I lavoratori:

- prima dello sciopero sono liberi di dichiarare o non dichiarare cosa intendono fare;
- nel giorno dello sciopero sono invitati a comunicare la loro partecipazione entro le ore 8;
- i docenti non sono tenuti a comunicare alle famiglie se intendono o meno scioperare, ma solo a trasmettere la comunicazione della Dirigente circa l'eventuale sospensione delle lezioni e/o di funzionamento ridotto;
- il docente che non sciopera deve assicurare la sua ordinaria prestazione per le ore di lavoro previste sulla/e classe/i e sezione nel suo orario di quel giorno; non può essere spostato su altra classe/i per attività di insegnamento, ma deve comunque garantire la vigilanza sugli alunni, anche di altre classi presenti nella scuola; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore di quelle previste dal suo orario per quel giorno, ma può essere chiamato a prestare servizio a partire dalla prima ora di lezione. In caso di chiusura del suo plesso deve prestare servizio presso la direzione dell'Istituto, qualora risulti agibile.
- Il personale ATA che non sciopera deve assicurare la sua ordinaria prestazione per le ore di lavoro previste nel settore/plesso e nel suo orario di quel giorno. I collaboratori scolastici non possono essere spostati in altri plessi ma devono comunque collaborare a garantire la vigilanza sugli alunni presenti nella scuola. Il personale ATA non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore di quelle previste dal normale orario per quel giorno, ma può essere chiamato a prestare servizio a partire dall'orario di apertura del plesso. In caso di chiusura del suo plesso deve prestare servizio presso la direzione dell'Istituto, qualora risulti agibile.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. 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. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentita la DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione delle unità di personale, il Dirigente tiene conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità quando possibile:
 - specifica professionalità, ove richiesta
 - disponibilità espressa dal personale

- sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - graduatoria interna.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
 4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
 5. Per particolari attività il Dirigente – sentita la DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del vigente CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
 6. Al DSGA possono essere corrisposti compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse ai progetti UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al Fondo di Istituto

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 16 – Risorse

1. Nel corrente anno scolastico, le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa:	€ 4.374,51
b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA:	€ 2.347,20
c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR:	€ 44.607,07
d. stanziamenti previsti per ore eccedenti docenti e attività sportiva	€ 2.245,47
e. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti:	€ 0,00

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a € 53.571,24
(lordo Stato)

Art. 17 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi al lordo dipendente sono pari a:

a. Funzioni strumentali al POF	€ 3.296,54
b. Incarichi specifici del personale ATA	€ 1.768,80
c. Fondo di istituto	€ 33.612,71
d. Ore eccedenti	€ 1.692,14
e. Attività complementari di educazione fisica	€ 0,00
Totale assegnazione a.s. 2015/16	€40.370,19 (lordo dip.)

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 18 – Finalizzazione delle risorse del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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. 19 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, 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 POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 21.997,95 e per le attività del personale ATA € 8.554,76, vale a dire rispettivamente il 72% e il 28% del FIS al netto dell'indennità
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.
3. Le cifre suddette si intendono tutte lordo dipendente.

Art. 20 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, in base all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue:

attività stabilite con RSU e/o deliberate per i DOCENTI LORDO STATO	72% ORE	€ 21.997,95	quota unitaria	lordo	totale parz.
Attività organizzativa Collaboratori Dirigente Scolastico					
<i>Collaboratore Vicario del Dirigente</i>	120	1	€ 2.100,00	€ 2.100,00	
Referente di plesso FINO A 50 alunni (infanzia Bergeggi)	20	1	350,00	€ 350,00	
Referente di plesso fino 90 alunni (Primaria BERGEGGI - VALLE-S.ERMETE)	35	3	612,50	€ 1.837,50	
Referente di plesso OLTRE 150 alunni VADO PRIMARIA e SECONDARIA	70	2	1.225,00	€ 2.450,00	
Referente di plesso FINO A 150 alunni (infanzia VADO)	55	1	962,50	€ 962,50	
Coordinatori classe scuola secondaria di I grado	8	9	140,00	€ 1.260,00	
Presidente Consiglio Interclasse e intersezione (8+2)	forfait	10	50,00	€ 500,00	
			totale	€ 9.460,00	€ 9.460,00
				totale collaboratori	€ 9.460,00
Referente BES	30	1	525,00	€ 525,00	
Coordinatore Attività sportive motorie	25	1	437,50	€ 437,50	
Referente Attività sportiva infanzia	10	1	175,00	€ 175,00	
Coordinatore di dipartimento	0	3	-	€ -	
Referente 2^ lingua comunitaria spagnolo	20	1	350,00	€ 350,00	
Referente 2^ lingua comunitaria spagnolo secondaria	10	1	175,00	€ 175,00	
Referente INVALSI	17	1	297,50	€ 297,50	
Referente per il Registro Elettronico	20	2	350,00	€ 700,00	
Referente didattica Shoah	2	1	35,00	€ 35,00	
Commissione DSA	4	5	70,00	€ 350,00	
Commissione Elettorale	2	4	35,00	€ 140,00	
Gruppo di lavoro per Istruzione domiciliare	6	1	105,00	€ 105,00	
Gruppo di lavoro sito web	6	2	105,00	€ 210,00	
Gruppo Lavoro Indicazioni Nazionali per il Curricolo	10	3	175,00	€ 525,00	

Nucleo Autovalutazione Istituto	10	6	175,00	€ 1.050,00	
Animatore Digitale	25	1	437,50	€ 437,50	
Responsabile DAE	forfait	1	100,00	€ 100,00	
Tutor docenti neoassunti	3	7	52,50	€ 367,50	
				€ 5.980,00	€ 5.980,00
		PRO ALUNNO	n.totale alunni 780		€ 15.440,00
QUOTA A DISPOSIZIONE PER PROGETTI	€ 6.557,95	€ 8,41			lordo dip.
INFANZIA VADO	8,41	136	€ 1.143,76		
INFANZIA BERGEGGI	8,41	16	€ 134,56		
PRIMARIA VADO	8,41	197	€ 1.656,77		
PRIMARIA VALLE	8,41	87	€ 731,67		
PRIMARIA BERGEGGI	8,41	59	€ 496,19		
PRIMARIA S.ERMETE	8,41	55	€ 462,55		
SECONDARIA	8,41	230	€ 1.932,45		
			€ 6.557,95	TOTALE	21.997,95

2. Considerata la cifra esigua disponibile per la realizzazione dei progetti dei singoli plessi, si stabiliscono i seguenti criteri, per la suddivisione delle risorse e la scelta di quali progetti finanziare:

- i progetti devono rientrare all'interno dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto (digitalizzazione/dematerializzazione/implementazione dell'utilizzo delle nuove tecnologie; educazione alla legalità; inclusione e integrazione; continuità educativa e orientamento).
- In base al CCNL, le ore pagate a 35 euro sono esclusivamente quelle lavorate in più rispetto al normale orario di servizio/cattedra; se le ore, anche "frontali", sono già comprese nel proprio orario di servizio/cattedra non possono essere remunerate a quella cifra ma, al massimo, come ore funzionali.
- Siccome la progettualità dovrebbe tendere anche ad ampliare effettivamente l'offerta formativa, perciò ad espandere il tempo – scuola offerto agli studenti, si darà priorità ai progetti che prevedono lavoro dei docenti in orario aggiuntivo.
- I progetti relativi al "Recupero e potenziamento" per le classi terze della scuola secondaria hanno priorità in quanto è necessario convogliare le energie su un lavoro specifico in preparazione all'Esame di Stato. Eventualmente, tali ore possono essere remunerate come ore eccedenti, previo accordo con i docenti interessati.
- Chi ricopre un incarico da funzionigramma che si sovrappone, anche in parte, ad un progetto (esempio: progetto Gioco Sport con l'incarico di collaboratrice per l'attività motoria oppure progetto Lingua Spagnola con l'incarico di Referente Lingua Spagnola) è remunerato una sola volta, da funzionigramma.

3. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

attività stabilite in RSU per A T A 28%		€ 8.554,76	lordo dipendente	
TOTALE COMPLESSIVO A DISPOSIZIONE PERSONALE ATA lordo dip.				LORDO DIP.
COLLABORATORI SCOLASTICI		num. personale		
attività aggiuntive - incarico sicurezza: collaboratori scolastici				
sostituzione colleghi assenti		12	70,00	€ 840,00
disponibilità sostituzione colleghi assenti fuori sede		1	€ 150,00	€ 150,00

scuola secondaria intensificazione attività	forfait	3	150,00	€ 450,00
bergeggi primaria intensificazione		1	150,00	€ 150,00
buoni mensa (a forfait per 7 plessi)	forfait	7	€ 140,00	€ 980,00
centralino sede centrale		1	€ 200,00	€ 200,00
protocollo farmaco GRAVE	forfait	3	€ 100,00	€ 300,00
corso antincendio e corso DAE		12	€ 100,00	€ 1.200,00
COLL.SCOL. SCUOLA DELL'INFANZIA Vado ligure + Bergeggi		2	€ 400,00	€ 1.000,00
	forfait	1	€ 200,00	
piccola manutenzione+ Archivio secondaria		1	€ 150,00	€ 150,00
piccola manutenzione tutti plessi e organizzazione archivio sede	forfait	1	€ 150,00	€ 150,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				5.570,00
sostituzione colleghi assenti			4	280,00
		num. personale	1	
Supporto contabilità DSGA				€ 500,00
PROTOCOLLO FARMACO 7 CASI - Rapporti con le Famiglie		num. personale	1	€ 250,00
PA04 - Ricostruzione Carriera - Certificazione -		num. personale	1	€ 700,00
Iscrizioni alunni + GITE SCOLASTICHE + Invalsi + registro elettronico		num. personale	1	€ 1.000,00
Area acquisti CONSIP/durc cig/ AVCP/ CARICO - SCARICO PRODOTTI PULIZIA C.S.		num. personale		€ 300,00
COMMISSIONE ELETTORALE		num. personale		€ 100,00
TOTALE				€ 2.850,00
straordinario coll.scol.				€ 134,76
				€ 8.554,76

TOTALE riparto FONDO ISTITUTO COMPLESSIVO ATA+ DOC.	€ 8.554,76	21.997,95	€ 30.552,71	
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA + COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA			€ 3.060,00	
TOTALE DI CONTROLLO FONDO ISTITUTO			€ 33.612,71	

Art. 21 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie, ove possibile, ai fini della liquidazione dei compensi.
2. 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, fino ad un massimo di giorni 25, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 22 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, 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.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi, anche tenendo conto dei seguenti criteri:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità e continuità di servizio.
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 100% a corrispondere un compenso base, così fissato:

somma a disposizione: € 1.692,14

- € 892,14 per n. 2 unità di personale amministrativo
- € 800,00 per n. 8 unità di collaboratori scolastici.

Finanziamenti per incarichi specifici	Numero dipendenti	Quota unitaria	Totale lordo dipendente	Totale
Assistenti Amministrativi				
Incarichi specifici A.A. Pensioni	1	446,07		
Incarichi specifici A.A. iscrizioni on line - assistenza alle famiglie	1	446,07		
Collaboratori scolastici				
incarichi specifici collaboratori scolastici (pronto soccorso, igiene, alunni H)	8	100,00	800,00	
totale		totale		1.692,14

ART. 23 – Funzioni Strumentali

1. Nel corrente anno scolastico sono state individuate le seguenti aree di lavoro affidate alle funzioni strumentali:
 1. POF
 2. Multimedialità e nuove tecnologie
 3. Orientamento in uscita
 4. Supporto agli alunni con Bisogni Educativi Speciali e alla dimensione inclusiva dell'Istituto.

In base agli incarichi attribuiti a ciascuna Area, già descritti nel funzionigramma, parte integrante del P.O.F, le quote delle funzioni strumentali sono così ripartite:

somma a disposizione: € 3.296,54

Finanziamenti per funzioni strumentali	Numero docenti	Quota unitaria	Totale lordo dipendente	Totale
AREA BES	2	400,00	800,00	
AREA POF	1	800,00	800,00	
AREA ORIENTAMENTO IN USCITA	1	800,00	800,00	
AREA MULTIMEDIALE	2	448,27	896,54	
TOTALE				3.296,54

Art. 24 - Conferimento degli incarichi

1. La Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati: i compiti, le responsabilità, gli obiettivi assegnati, il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi al personale docente e ATA è subordinata alla verifica, da parte della Dirigente e con la collaborazione della DSGA, dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. La rendicontazione di quanto effettivamente svolto dovrà essere presentata da ciascuna unità di personale interessata, (che abbia ricoperto incarico da funzionigramma, partecipato a un progetto o altro), su apposito modulo. Sono esclusi dall'obbligo di rendicontazione I e II collaboratore e coordinatore per l'infanzia, i quali operano ex art 1 co. 83 l. 107/2015 e per i quali potrà essere disposto il pagamento dei 4/12 una volta trascorso il relativo periodo e conclusa la contrattazione.
5. Le altre unità di personale che hanno ricoperto incarichi da funzionigramma, dovranno dichiarare quanto svolto, in ottemperanza a ciascun punto contenuto nella lettera d'incarico.
6. La rendicontazione delle attività svolte dovrà essere resa anche dai docenti che svolgono attività alternativa all'insegnamento della Religione Cattolica, di tipologia A e B.
7. In assenza di tale rendicontazione non potrà essere liquidato il compenso.
8. Per quanto concerne i Progetti che prevedono un impegno quotidiano, la liquidazione dei compensi avverrà in proporzione ai giorni di servizio prestati e alla rendicontazione dell'attività effettivamente prestata.
9. L'RSU ha facoltà, su richiesta, di verificare la suddetta rendicontazione.

Art. 25 – Revoca e rinuncia agli incarichi

1. E' facoltà della Dirigente, previa acquisizione di motivato parere della DSGA per quanto riguarda il personale ATA, revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati.
2. Analoga facoltà di recedere dall'incarico è conferita al personale interessato.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Avviamento del Sistema di Gestione della Sicurezza

Art. 26 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, i lavoratori hanno eletto, il giorno 11 aprile 2013, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, al di fuori della RSU, e ne hanno comunicato il nominativo alla Dirigente. Il RLS rimarrà in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Al RLS competono tutte le funzioni previste dalle norme vigenti in materia di sicurezza.
3. 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.
4. Al RLS è assicurato il diritto alla formazione; al momento in cui è firmato il presente contratto, il percorso di formazione è completato e l'RLS è in regola con l'aggiornamento 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.

5. 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 in materia, ai quali si rimanda.

Art. 27 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è stato designato dalla Dirigente in base a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008.
2. L'incarico di RSPP è affidato a consulente esterno, poiché nessuna unità di personale interno all'Istituto possiede i requisiti necessari previsti dalla norma.
3. L'RSPP ha presentato un piano di rientro triennale al fine di sanare la situazione di grave illegittimità in cui l'Istituto versava da anni in materia di sicurezza. Tale piano è allegato al presente Contratto e in via di progressiva implementazione.

Art. 28 – Il Medico Competente

1. In base a quanto previsto dal D.lgs 81/2008 è stato stipulato il contratto con il Medico Competente e sono state effettuate le visite a tutti i lavoratori video terminalisti, tranne a una lavoratrice assente per grave patologia.
2. Al momento della firma del presente contratto, il Medico accompagnato dalla Dirigente ha completato i sopralluoghi sui plessi.

Art. 29 – Formazione obbligatoria dei lavoratori

1. Si è conclusa la prima fase del piano di rientro relativo alla formazione obbligatoria, in base al quale 75 unità di personale, tra docenti a ATA, hanno ricevuto la formazione di base (12 ore).
2. E' in fase di pianificazione il programma di formazione ancora necessario; sono state individuate le unità di personale che necessitano del corso intero, della sola formazione specifica, del solo aggiornamento; nel corso del mese di novembre 2015 è stata avviata la seconda fase delle attività di formazione e aggiornamento.

Art. 30 - Organigramma del Sistema di Gestione della Sicurezza

1. Per ogni plesso devono essere individuate le seguenti figure:
 - preposto
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma.

Per quanto riguarda il preposto, si parte da un numero minimo di 1 per plesso; nel plesso di Vado Primaria/Sede, sono opportuni 2.

Per quanto riguarda gli addetti alle emergenze, la dotazione minima è la seguente: 2 per tipologia nel plesso di Vado Primaria/Sede; 1 per tipologia nei plessi di Valle e S. Ermete; 3 per tipologia nel plesso di Scuola Secondaria; 1 per tipologia nel Polo Scolastico di Bergeggi.

E' auspicabile che tale dotazione minima sia implementata negli anni futuri.

2. Le suddette figure saranno individuate tra il personale disponibile a rivestire tale ruolo e saranno appositamente formate e/o aggiornate attraverso specifico corso, come previsto dalla norma vigente. La formazione è stata completata per l'antincendio; entro l'anno, compatibilmente con le risorse esistenti e con la presenza di adeguate opportunità formative presenti sul territorio, è prevista la formazione primo soccorso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme vigenti in materia di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento dell'RSPP o della Dirigente.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 31 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, la Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, la Dirigente può disporre, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 32 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti e le attività per le quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, la 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. 33 – Rapporti fra incentivazione e merito del Personale Docente

Preso atto che le retribuzioni relative ad attività ed incarichi previsti nella presente contrattazione - a causa della limitata consistenza del finanziamento del F.I.S.- riconoscono soltanto in parte l'effettivo impegno connesso al miglioramento della qualità dell'offerta formativa senza evidenziare appieno risultati ottenuti e responsabilità assunte, nel pieno rispetto delle prerogative e delle competenze del D.S. e del comitato di valutazione, le parti concordano che i compensi previsti dalla presente contrattazione possano essere integrati con le risorse assegnate all'Istituto in attuazione del comma 126 dell'art.1 della L.107/2015 ad incentivare la qualità del lavoro svolto.