

Prot. 870/B15
20/03/2017

CPIA NAPOLI CITTA' 1

CORSO MALTA, 141
80141 NAPOLI

CONTRATTO
INTEGRATIVO
D'ISTITUTO
2016/2017

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

CPIA NAPOLI CITTA' 1 "PALAZZINA E"- POLO TECNICO FERMI GADDA Corso Malta 141- 80141 Napoli
30 MAR 2017
PROT.N° 870 BIS

A.S. 2016/17

1) *noto*

In data ~~23/02/2017~~ presso il CIPIA NAPOLI CITTA' 1 (NA), in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione Scolastica di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007

tra

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof. ROVITO GENNARO e la delegazione di parte sindacale costituita dalle Rappresentanze Sindacali 00. SS. territoriali di cui in calce al presente atto,

VIENE STIPULATO

il seguente Contratto Integrativo d'Istituto per la disciplina delle materie di cui all'art. 6, del CCNL 29/11/2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n. 141 del 1 agosto 2011, di interpretazione autentica del D.Lvo n. 150/2009.

Capo I

Premessa

Art. 1) Obiettivi del contratto integrativo

1. Il contratto integrativo ha l'obiettivo di contemperare la qualità e l'incremento dell'offerta formativa della scuola con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.
2. Gli obiettivi di qualità e l'efficacia del servizio si realizzano attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse economiche e del personale, garantendo, sempre, l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

Art. 2) Decorrenza, durata e campo di applicazione

1. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula. Si applica a tutto il personale della scuola e ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
2. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Il presente Protocollo d'Intesa viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Data: 28/02/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dot. Gennaro Rovito

Gennaro Rovito

15/05/2017

Q

5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nelle bacheche sindacali della scuola.

Art. 3) Controversie dell'applicazione e/o interpretazione del contratto

1. In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto le parti che lo hanno stipulato s'incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta scritta avanzata da uno dei sottoscrittori del Contratto d'Istituto, al fine di definire la contesa.

Capo II

Relazioni sindacali

Art. 4) Programmazione degli incontri

1. Entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico, la R. S.U. e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 29/11/2007.

2. Le parti, in assenza di una determinazione precisa del FIS, concordano in linea di massima il seguente calendario annuale degli incontri:

-mese di settembre/dicembre:

Modalità di utilizzazione del personale docente e ATA rispetto al POF

Misura dei compensi da corrispondere ai docenti collaboratori

Criteri per la ripartizione del FIS

Organizzazione del lavoro e degli orari del personale ATA

Utilizzo delle risorse finanziarie e del fondo d'istituto per progetti,

collaborazioni ed accordi

Proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto

Modalità di svolgimento dell'attività di sorveglianza

-mese di giugno:

verifica dell'attuazione della contrattazione d'istituto.

Eventuali successivi incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1) e 2) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta

Art. 5) Documentazione

1. Il DS fornisce alla RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno 2 giorni prima degli incontri medesimi.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 e della RSU della scuola.
3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/1990.
4. Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 6) bacheca sindacale

1. In ogni plesso dell' istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione delle RSU e delle OO. SS. dove affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo
2. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.
3. Il D.S. s'impegna a trasmettere, per quanto possibile, tempestivamente alla RSU il materiale sindacale inviato per posta o e-mail o via fax.

Art. 7) Agibilità sindacale

1. I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale usufruendo del locale messo a disposizione dal D.S..
2. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.
3. I componenti della R.S.U. o le OO.SS. e il RSL singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e nel campo della sicurezza.
4. La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del dirigente.

Capo III

NORME SULLA SICUREZZA

Art. 8) Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola del 2006/2009, dal CCNL Scuola 20/6/2003, dal CCNL Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 4.8.1995, dal D.L.vo 297/94, dal D. L. vò 165/2001 , dalla L.300/70 e dal D.Lgs 81/2008;
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente;
3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente l'uso di videoterminali;
4. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'Istituzione Scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di Emergenza;
5. Sono parimenti tutelati i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della Scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 9) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del Servizio di Prevenzione e Protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il Documento sulla Valutazione dei Rischi, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 10) Attività di aggiornamento, formazione e informazione

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

Art. 11) Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Vedi art. 73 del CCNL vigente.

Art. 12) Aggiornamento del personale per la Sicurezza

1. Il Dirigente Scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. Il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica, armonizzando quelli delle sedi associate. L'attività di formazione ed informazione è a carico del datore di lavoro e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero.

Art. 13) Esercitazione e prove di evacuazione

1. In ogni anno scolastico sono svolte prove di evacuazione totale dell'istituto, senza alcun preavviso. Ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego, per gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e per gli alunni.

Capo IV

Area del personale

Art. 14) Piano delle attività

1. Il direttore dei servizi generali ed amministrativi, sentita l'assemblea ATA ad inizio dell'anno scolastico per conoscere eventuali proposte e pareri o la disponibilità in merito a tutte le argomentazioni di propria competenza, formula un piano delle attività in merito all'organizzazione del lavoro del personale ATA da proporre al D.S.
2. La procedura per la definizione del piano prevede:
L'individuazione, da parte del direttore dei servizi generali ed amministrativi, delle attività lavorative del personale e degli orari, sulla base delle direttive di massima del dirigente scolastico.
La formulazione di una proposta complessiva in merito.
Conferimento di incarico al personale.

Art. 15) Organizzazione di lavoro del personale ATA

1. La programmazione del lavoro del personale ATA ha, di norma, durata annuale ed è passibile di eventuali cambiamenti in base ad esigenze straordinarie debitamente motivate e che garantiscano la rotazione della mobilità.

2. Le ore prestate in eccedenza all'orario giornaliero, che cumulate possano coprire una o più giornate lavorative, qualora non possano essere retribuite, saranno recuperate compatibilmente con le esigenze della scuola entro il termine dell'anno scolastico o alla fine del contratto per il personale a T.D previo rilascio di liberatoria del lavoratore.
3. Sarà opportuna una distribuzione equa dei carichi di lavoro e , l'assegnazione del personale, salvo motivate esigenze, verrà mantenuta per l'intero anno.

Art. 16) Orari di lavoro del personale ATA

1. L'orario di lavoro giornaliero del personale ATA si articolerà in 36 ore settimanali su 5 giorni dalle ore 13.00 alle 20.12, con chiusura del sabato in tutti i plessi.

Art. 17) Flessibilità

6. La flessibilità dell'orario è permessa, se non contrasta con l'erogazione del servizio.
7. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori o inferiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.

Art. 18) Assegnazione ai plessi del personale scolastico fatta salva la legge 104/92 art.21

Nella assegnazione ai plessi si terrà conto dei seguenti criteri:

Come da nomina dell'UAT

Art. 19) Chiusure d'Istituto deliberate dal Consiglio d'Istituto e per consultazioni elettorali.

1. Nei periodi di interruzione o sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal DS dopo sentito il parere del personale ATA in servizio previa relativa delibera del Consiglio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale e alle RSU previo rilascio di liberatoria del lavoratore.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate da tutto il personale ricorrendo prima con giorni di ferie anno precedente o corrente, oppure al recupero di ore di lavoro straordinario, previo rilascio di liberatoria del lavoratore.
4. In caso di consultazioni elettorali ove non sia disposta la chiusura della sede amministrativa ma solo quella di una o più sedi associate il personale ATA ivi operante potrà ricorrere a giorni di ferie anno precedente o corrente oppure prestare regolarmente servizio presso la sede amministrativa.

Art. 20) Sostituzione colleghi assenti /STRAORDINARIO/ INTENSIFICAZIONE

1. Il personale tutto sarà tenuto a sostituire i colleghi assenti, qualora non ci sia la possibilità di nominare, maturando 1 ora al giorno che potrà essere recuperata preferibilmente nei mesi di giugno, luglio e agosto dell'anno in corso o con pagamento dello straordinario.
2. Le ore di straordinario (servizio prestato oltre il proprio orario di lavoro) verranno compensate con il FIS o dove non sia possibile, con recuperi.
3. L'intensificazione verrà compensata con il FIS secondo i parametri forfettari contrattati ed allegati alle tabelle che fanno parte del presente contratto.
4. Gli incarichi specifici, per un importo complessivo pari ad € 2283.80 potranno essere assegnati in numero di dieci per gli assistenti amministrativi ed in numero di uno per i collaboratori scolastici.

Art. 21) Criteri di assegnazione degli incarichi specifici e delle attività' aggiuntive.

1. Disponibilità
2. Competenze certificate e/o accertate
3. Anzianità nel ruolo o generica.

Art. 22) Permessi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio (per un max della metà dell'orario giornaliero), possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico e devono essere recuperati come da CCNL su comunicazione del DSGA. La richiesta scritta sarà presentata di norma almeno un giorno prima, se non per comprovati motivi di urgenza.
2. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Capo V

Area del personale docente

Art. 23) Orari di servizio del personale docente in relazione al POF

1. Nei giorni in cui le lezioni e le attività scolastiche sono sospese, i docenti non sono obbligati a recarsi a scuola, né per firmare né per dimostrare la loro presenza formale.
2. Durante il periodo di interruzioni delle lezioni: vacanze estive, natalizie, pasquali, l°settembre-inizio lezioni, il personale docente sarà tenuto a prestare servizio solo ed esclusivamente in quelle attività programmate e deliberate dal collegio docenti ai sensi del CCNL Scuola.

Art. 24) Criteri di assegnazione del personale ai plessi fatta salva la legge 104/92 art.21

1. Il D. S. assegna alle classi i docenti, sulla base del seguente ordine:
 - a) conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente;
 - b) nel caso in cui ci sia un posto vacante si terrà conto della maggiore anzianità di servizio, attraverso richiesta dei docenti interessati;
 - c) si cercherà il più possibile di rispondere ai desiderata dei docenti, fatta salva la discrezionalità organizzativa del D.S. nell'ottimizzazione delle risorse umane. Si fa presente che la successione dei punti non è tassonomica.
2. Nel caso di vacanza di posti nelle varie sedi e, qualora non vi siano richieste, il D.S. informa il personale, cura la pubblicazione della graduatoria e assegna il personale ai plessi in base alla stessa, partendo dall'ultimo.

Art. 25) Compensi al personale che collabora continuativamente con il DS

1. Il compenso per il personale designato dal DS a collaborare in modo continuativo è definito in base alle tipologie e ai livelli delle deleghe conferite.
2. Per il corrente anno scolastico 2016/17 le quote forfettarie sono riportate nel prospetto allegato che è parte integrante del presente accordo.

Art. 26) Compensi al personale docente che ricopre il ruolo di Funzione Strumentale

1. Il compenso delle Funzioni Strumentali sarà definito, in sede di contrattazione, in base alle tipologie e ai livelli delle deleghe conferite e ai carichi di lavoro secondo le due tipologie indicate in tabella.

2. Per il corrente anno scolastico 2016/17 le quote forfetarie sono riportate nel prospetto allegato che è parte integrante del presente accordo.

Art. 27) Permessi brevi

1. I permessi brevi verranno recuperati entro i due mesi successivi come da normativa (art. 16, comma 3, CCNL 2006/09).

Art. 28) Permessi retribuiti

1. In considerazione del dettato del CCNL art.15, riguardo ai 3 giorni di permessi retribuiti e ai 6 giorni di ferie, si ritiene sufficiente l'esibizione dell'autocertificazione da parte del richiedente per usufruirne secondo le prassi indicate.

Capo VI

Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo d'istituto

Art. 29) Fondo di accantonamento

1. Viene accantonata una somma pari all'1 % del fondo complessivo e che per l'anno in corso, comprese le economie precedenti, risulta essere di € 504,55.

Art. 30) Risorse destinate al personale docente e al personale ATA

1. Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare al personale docente è pari al 62% del fondo, la quota da assegnare al personale ATA è pari al 37%. Premesso che il fondo di istituto per a.s. 2016 /17 ammonta ad € 54397,21 e che tolte l'indennità di direzione pari ad € 3570 e per il sostituto € 373 e fondo di riserva abbiamo a disposizione € 49949,66 le due quote sono rispettivamente di € 31281,61 lordo dip. per i docenti e di € 18668,06 lordo dip. per gli Ata.

Capo VII

Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

Art. 31) Assegnazione degli incarichi al personale scolastico

Il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- a) Il tipo di attività e gli impegni conseguenti.
- b) Il compenso forfetario o orario, specificando in questo ultimo caso il numero di ore che possono essere retribuite
- c) Le modalità di certificazione dell'attività (verbali per Commissioni e relazione finale delle Funzioni Strumentali).

Capo VIII

Informativa Progetti Fondi Regionali e Fondi Ministero dell'Interno

A seguito degli accordi quadro e delle relative discipline di attuazione si realizzeranno le seguenti attività:
1) Progetto FAMI (Fondo Asilo Migrazione Integrazione) per complessivi € 16.595,05 (docenti) e € 2793,71 (ATA) (cifra presunta in attesa di ridefinizione da parte della regione Campania)
2) Ministero degli Interni D.M. 4/6/2010 svolgimento di test per la conoscenza della lingua italiana per complessivi € 16.660,11 (docenti) e 3897,65 (ATA) e per le sessioni di cittadinanza e costituzione per complessivi € 2625,78 (docenti) e 540,02 (ATA) (cifra presunta in attesa di ridefinizione da parte della Prefettura).
Entrambe le azioni saranno assoggettate ai relativi bandi interni redatti in base alle rispettive normative.

Capo XIX

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 32) Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e RSPP

2. Nell'unità scolastica viene designato, nell'ambito della RSU da eleggere, un dipendente, quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e un dipendente o un esterno come RSPP di Istituto
3. Il personale scolastico chiamato per la formazione sulla Sicurezza (addetto al primo soccorso, addetto antincendio, preposto, RSPP e addetti alla squadra di primo intervento) qualora non venga retribuito per mancanza di fondi, deve essere esonerato dal servizio o avere recupero a compenso.
4. In caso di formazione di base, la stessa è obbligatoria e viene effettuata in orario di servizio.

Capo IX

Norme finali

Art. 33) Monitoraggio e verifica

1. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.
2. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi e interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

Copia del seguente contratto a cura dell'istituto verrà riprodotta e consegnata a ciascun plesso e pubblicata all'albo. Sono parte integrante del presente contratto i prospetti economici allegati corrispondenti.
Letto firmato e sottoscritto.

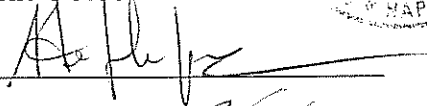
Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico
Dott. Gennaro Rovito

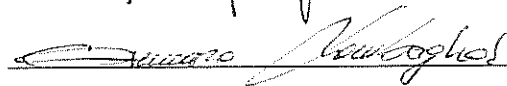


I Rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL

Per la CISL SCUOLA

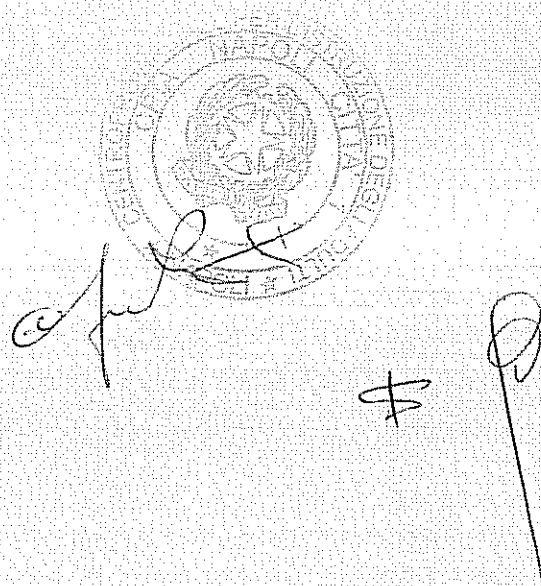


Per la UIL SCUOLA



C) FUNZIONI STRUMENTALI

	Importo orario		€ 17,50	
	Unità	ORE	importo	
Ricerca Sperimentazione	1	85	€ 1.487,50	85
Ricerca Sperimentazione	1	28	€ 490,00	28
			€ 0,00	0
RAV-PTOF	1	85	€ 1.487,50	85
RAV-PTOF	1	28	€ 490,00	28
2 Funzioni			€ 0,00	0
INTEGRAZIONE-2 DIGITALIZ	2	85	€ 2.975,00	170
INTEGRAZIONE-2 DIGITALIZ	2	28	€ 980,00	56
			€ 0,00	0
Totali	8		€ 7.910,00	452



The image shows a circular official seal of the University of Palermo, featuring a central emblem and the text "UNIVERSITÀ DI PALERMO" and "SEGRETERIA UNIVERSITARIA". Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink. To the right of the seal, there are additional handwritten marks, including a stylized symbol resembling a dollar sign (\$) and a vertical line with a loop at the top.



CPIA NAPOLI CITTA 1

Contrattazione 2016/17

Personale ATA

Descrizione - Intensificazione	N.Unità	Ore	Tot. ORE	Note
AA ACQUISTI E MAGAZZINO	1	60	60	
CONTABILITA'	1	60	60	
PERSONALE	1	60	60	
RESP AD. D. LEG. VO 33/2013	1	60	60	
d.m. 04/06/2010 form. civica	2	60	120	
Turnazione sede amministrativa	4	60	240	
INTENSIFIC. COLL. ISTITUTO OSPITANTE	2	20	40	
			0	
Esigenze straordinarie non programmabili	2	30	60	700

AT	0	0	0	
			0	
			0	
Supporto rete ufficio			0	
Esigenze straordinarie non programmabili		0	0	0

Intensificazione AA/AT	700	14,5	10.150,00
-------------------------------	------------	-------------	------------------

Descrizione - Intensificazione	N.Unità	Ore	Tot. ORE	Impegno
CS MANUTENZIONE LOCALI SCOLASTICI	4	100	400	
PULIZIA SEDE AMM. VA E TURNAZIONE	1	80	80	
SERVIZIO ESTERNO	6	10	60	
SUPPORTO AMMINISTRATIVO DIDATTICO	6	10	60	
CUSTODIA SEDE ASSOCIATA	6	10	60	
SOSTITUZIONE COLLEGI ASSENTI	4	5	20	
Esigenze straordinarie non programmabili		0	0	680

Intensificazione CS	680	12,5	8.500,00
----------------------------	------------	-------------	-----------------

