



LICEO STATALE "Margherita di Savoia"

Indirizzi : *Linguistico, Musicale, Scientifico, Scienze sociali,
Scienze umane, Economico sociale, Socio-psicopedagogico,
Scienze sociali (Corso serale)*

Salita Pontecorvo, 72 – 80135 Napoli – Tel. 081 5495919 – 081 5645123 Fax 081 5646344
E – mail naip39000n@istruzione.it – www.margheritadisavoia.na.it
Cf: 95187600630

CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2013/2014

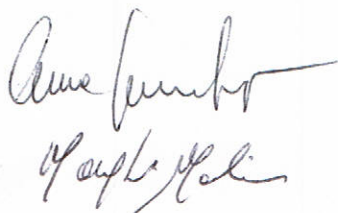
Istituzione scolastica : LICEO STATALE
" MARGHERITA DI SAVOIA – Salita Pontecorvo 72 – Napoli

L'anno 2014 addì 28 maggio alle ore 9,00 presso l'istituzione scolastica citata

*sono presenti per la parte pubblica: il Dirigente scolastico : FIORELLA COLOMBAI
in rappresentanza dell'Istituzione scolastica " LICEO STATALE "Margherita di Savoia" di
Napoli*

per la parte sindacale: i componenti la RSU:

- per lo CISL : Prof. Maglio Annamaria
- per lo SNALS: Prof. Molinaro Margherita
- per la CGIL : Prof. Plaustro Annunziata



i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del contratto:

per la CGIL

per la CISL

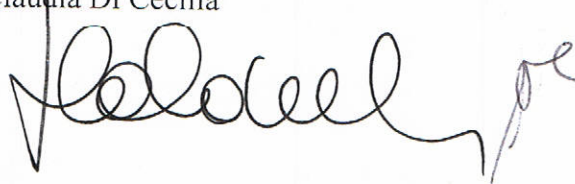
per la UIL

per la GILDA

per lo SNALS

è presente la DSGA Dott.ssa Claudia Di Cecilia

Dirigente Scolastico Fiorella Colombai





LICEO STATALE
"Margherita di Savoia"

Indirizzi : *Linguistico, Musicale, Scientifico, Scienze sociali,
Scienze umane, Economico sociale, Socio-psicopedagogico,
Scienze sociali (Corso serale)*

Salita Pontecorvo, 72 – 80135 Napoli – Tel. 081 5495919 – 081 5645123 Fax 081 5646344
– www.margheritadisavoia.na.it cf 95187600630 E – mail naip39000n@istruzione.it

Prot.....li,

AI SIGG. COMPONENTI DELLE R.S.U.:

Prof. Maglio Annamaria
Prof. Molinaro Margherita
Prof. Plaustro Annunziata

ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI TERRITORIALI

A TUTTO IL PERSONALE

OGGETTO : CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO A.S. 2013/2014

Visto l'art. 21 della Legge 59/1997;

Visto l'art. 14 del DPR 275/1999;

Tenuto conto della previsione dei finanziamenti previsti per l'anno scolastico 2011/2012, nonché dell'economie degli anni precedenti.

Tenuto conto delle risorse non utilizzate - art.83 comma 4 del CCNL 2003;

Visto l'art.6 del CCNL 2003;

Visti gli artt. 30, 52, 83 e 86 del CCNL 2003;

Visto il CCNI relativo al biennio 2006/2007

Visto il **Piano dell'Offerta formativa 2013/2014**, deliberato dal Collegio dei docenti in data 16/01/2014 del.n.48;

Viste le designazioni effettuate dal Collegio dei docenti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

TRASMETTE

ai Rappresentanti delle RSU d'Istituto, e alle organizzazioni sindacali territoriali, l'allegato documento contrattuale con le integrazioni e modifiche apportate nel corso dell'incontro preliminare.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Fiorella Colombai

TITOLO I) DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 – La Premessa costituisce primo patto del presente contratto

Art. 2 – Finalità del Contratto integrativo d'Istituto

Le parti convengono di stipulare il presente documento di contrattazione d'istituto attraverso:

- la **partecipazione responsabile** di tutti i lavoratori nell'ambito delle specifiche competenze professionali;
- la **ripartizione razionale** delle risorse economiche;
- lo **sviluppo dell'autonomia** organizzativa e didattica, nel rispetto delle competenze del Dirigente scolastico e degli organi collegiali;
- il **miglioramento delle condizioni di lavoro**
- la **condivisione delle responsabilità**
-

Art.3 – Campo di applicazione

La contrattazione si applica a tutto il personale interno dell'Istituto "Margherita di Savoia"- Comparto Scuola -, ai sensi dell'art. comma 1 del CCNL 2003.

Durante la fase di stipula del contratto, le parti si asterranno dal prendere iniziative su quanto oggetto della trattativa. In caso di urgenza il Dirigente Scolastico potrà chiedere che su argomenti specifici si raggiunga l'accordo in tempi brevi, mediante un protocollo d'intesa che consenta la gestione dell'emergenza, per un periodo di tempo limitato.

Art. 4 Modifiche ed integrazioni

Ogni anno sarà ricontrattata la parte economica mentre la parte normativa rimane in vigore fino alla firma di un nuovo contratto. Nel corso di validità il contratto può essere integrato o modificato, in accordo tra le parti:

- qualora se ne ravvisi la necessità;
- qualora lo renda necessario una nuova norma contrattuale o di legge.

Ogni modifica o integrazione dovrà essere formalizzata mediante atto scritto.

Art. 5 – Diritto di accesso agli atti e diffusione

Tutto il personale ha diritto di accesso al documento di contrattazione interna.



Copia del contratto sarà affissa all'albo a cura del D.S. al momento dell'assunzione agli atti e distribuita a tutti i richiedenti.

La RSU ed i sindacati hanno diritto di accesso a tutti gli atti contabili ed amministrativi della Scuola, nel rispetto della Legge n.675/1996, in quanto portatori di interessi diffusi di cui all'art.9 del DPR 352/1992, in particolare sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta. La RSU ed i Sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti. La richiesta di accesso agli atti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'amministrazione scolastica.

Art.6 Agibilità sindacale

Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio per urgenti motivi di carattere sindacale, salvaguardando il diritto allo studio degli alunni e le inderogabili esigenze di servizio.

Alla RSU è assegnato l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art.7 – Trasparenza amministrativa

Il DS e la RSU concorderanno le modalità di applicazione dall'art. 10 del CCNL, in materia di semplificazione e trasparenza. L'affissione all'Albo Ufficiale della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi, giacché previsti da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy. L'affissione garantisce la trasparenza e l'autotutela della Pubblica amministrazione.

Copia dei prospetti è consegnata alla RSU.

Art.8 - Materie e tempi di svolgimento delle relazioni sindacali d'Istituto

Ai sensi dell'art.6 del CCNL 24/07/2003 sono materie di informazione preventiva

- a) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- b) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- c) proposta di formazione delle classi e determinazione degli organici
- d) criteri per i permessi sull'aggiornamento del personale



Art.9 – Il D.S. , entro i primi 10 giorni dell'inizio dell'anno scolastico, formalizza la propria proposta contrattuale per l'avvio delle trattative che comunque debbono cominciare non oltre il 15 settembre. Il contratto viene sottoscritto di norma, entro il 30 novembre. Se questa data non dovesse essere rispettata, le parti possono avvalersi dell'assistenza della commissione bilaterale istituita presso la Direzione Scolastica Regionale ai sensi dell'art.4 comma 4 lettera D.

Sono materie di **contrattazione integrativa**:

1. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa;
2. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
1. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori;
3. criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA;
4. criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto
5. criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare in tutte le attività retribuite con fondi diversi da quelli del F.I.S. (PON-POR- Scuole Aperte ecc.)

Sono materie di **informazione successiva**:

entro il mese di **Maggio**:

1. nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto;
2. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, da convenzioni, accordi con enti ed istituzioni, ivi compresi quelli finanziati dal Fondo della Comunità Europea;
3. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

entro il mese di **Settembre**: - ripartizione effettiva del Fondo d'Istituto.

Se dopo aver ripartito il FIS, perverranno ulteriori fondi, il D.S., darà immediata informazione alla RSU per poter contrattare la ripartizione dei fondi pervenuti.

I nominativi del personale impegnato in progetti retribuiti col FIS e con altri fondi, dovranno essere affissi a cura della dirigenza all'albo della istituzione scolastica ai sensi della legge sulla trasparenza e perché sia possibile controllare un'equa distribuzione degli incarichi.

Art.9 – Convocazioni

Gli incontri saranno convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta della R.S.U., almeno cinque giorni prima . La convocazione sarà trasmessa ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali. Al termine degli incontri, successivi alla contrattazione, si procederà all'annotazione del verbale su apposito registro, sottoscritto dalle parti.

Degli accordi raggiunti sarà data informazione a tutto il personale attraverso una circolare interna.

Art. 10 – Decorrenza e durata

Il presente documento produce effetti dal momento della stipula e si intende prorogato , eccetto che per la parte economica, salvo disdetta di uno dei contraenti, che dovrà pervenire entro e non oltre il 31/08/2006.

In ogni caso le parti si incontrano alla luce delle nuove esigenze del POF.

Art. 11– Interpretazione delle clausole contrattuali

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione di clausole contrattuali, le parti che le hanno sottoscritte si incontrano entro 10 giorni per definire consensualmente il significato delle formulazioni concordate. L'eventuale accordo di interpretazione autentica, stipulato con le stesse procedure della contrattazione interna, formalizzato attraverso un atto scritto e motivato avente data certa, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

TITOLO II) INFORMAZIONE PREVENTIVA

Art. 12 CRITERI PER I PERMESSI SULL'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Premesso che le iniziative di formazione ed aggiornamento del personale si svolgono ordinariamente fuori dell'orario di servizio, ai sensi dell'art.62 del CCNL 24/07/2003 , sono garantiti i diritti e le opportunità di partecipazione a tutto il personale come di seguito indicato:

- Ai docenti:

- 1) il diritto alla fruizione di n° 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione con esonero dal servizio;
- 2) il diritto ad un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro, in misura compatibile con la qualità del servizio, per la partecipazione ad iniziative in aggiunta al punto 1)
- 3) le medesime opportunità sono offerte ai docenti che partecipano alle attività di formazione in qualità di esperti, animatori, formatori;
- 4) le opportunità di fruizione di cui ai punti 1) e 3) non si cumulano;

5) i permessi di cui ai punti 1) e 3) potranno essere fruiti nel corso nell'anno, preferibilmente nei periodi non coincidenti con le attività di verifica dei Consigli di classe trimestrali;

6) le richieste dovranno essere sottoposte al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività formativa, al fine di garantire l'adozione di adeguate misure di carattere organizzativo;

7) I docenti che partecipano a corsi di aggiornamento o seminari di arricchimento culturale a pagamento, accertato che il corso è attinente alle discipline insegnate dal docente, hanno diritto al rimborso delle spese sostenute per il costo delle ore di aggiornamento. L'entità del rimborso è stabilita di volta in volta in relazione all'entità dei fondi complessivamente stanziati. In ogni caso, l'emolumento non può essere inferiore al 30% delle spese complessivamente sostenute dal docente.

- Al personale ATA:

1) il diritto a partecipare, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, sentito il parere del D.S.G.A., in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università, dall'IRRE o da Enti accreditati.

2) la partecipazione alle iniziative di aggiornamento avverrà nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo

Art.13 UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

In riferimento alle esigenze di funzionamento educativo e didattico dell'Istituto e ai bisogni dell'utenza, il Dirigente scolastico attiva le procedure per la fornitura dei seguenti servizi da parte dei competenti uffici:

- assistenza materiale alunni diversamente abili - Comune ;
- buoni/ libro – Comune ;
- vigilanza esterna all'edificio scolastico – Pubblica sicurezza;
- interventi tecnici di adeguamento – Ente Provincia
- contributi per la realizzazione di interventi speciali, finalizzati all'integrazione e alla legalità, alla prevenzione della dispersione scolastica, all'attuazione di percorsi di continuità e di orientamento – Ente Provincia e Regione.

TITOLO III) CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

CAPO 1

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 14 Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi è regolata dal Testo Unico emanato con D.Lg.vo n°297/94: il Dirigente scolastico assegna i docenti alle classi sulla base dei criteri generali del Consiglio d'Istituto, sentite le proposte del Collegio dei docenti. Ciò premesso, in caso di mobilità interna, laddove si rendano vacanti cattedre per pensionamento o trasferimento, si seguono i seguenti criteri:

1. numero degli anni di servizio;
2. anzianità di servizio;
3. continuità didattica.

Art.15 Criteri di scelta nell'utilizzo del personale per altri compiti

L'utilizzo del personale per mansioni diverse da quelle istituzionali deve soddisfare i seguenti principi:

- 1) E' necessario che gli incarichi siano assegnati a chi è in possesso delle competenze specifiche rispetto ai compiti;
- 2) È interesse dell'istituzione scolastica a che tutto il personale abbia opportunità di crescita professionale.
- 3) E' da tutelare l'interesse di ciascuno sia alle opportunità di crescita professionale che alla partecipazione ai benefici economici;
- 4) Gli incarichi aggiuntivi devono costituire uno stimolo al miglioramento delle prestazioni istituzionali;
- 5) I docenti non possono partecipare a più di due progetti sia essi del POF sia essi del PON, o POR e non possono avere più di 2 incarichi affinché si eviti il cumulo degli stessi e si possa garantire la qualità delle prestazioni.
- 6) Laddove non vi siano docenti disponibili a partecipare ad attività progettuali allora il D.S. eccezionalmente, potrà affidare l'incarico a docenti già impegnati in 2 attività progettuali, e in 2 incarichi non istituzionali.

- 7) L'attività di progettazione non necessariamente comporta l'esecuzione del progetto. Pertanto in sede di contrattazione si stabiliranno degli emolumenti forfettari per la mera progettazione in proporzione all'entità del progetto. Il progetto diventerà patrimonio dell'istituzione scolastica e potrà essere eseguito da chiunque abbia le competenze richieste e abbia manifestato la disponibilità.
- 8) Ogni progetto esterno all'istituzione scolastica verrà reso noto ai docenti tutti affinché chiunque possa partecipare atteso che siano accertate le competenze richieste dal progetto e dal tipo dell'incarico.

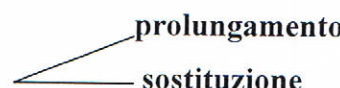
Il Dirigente scolastico, con apposita comunicazione, rende noti gli incarichi da attribuire, precisando le prestazioni richieste, la durata delle stesse ed il compenso previsto, indicando i termini entro cui gli interessati possono produrre domanda.

In caso di concomitanza di più domande il DS sceglierà valutando in egual misura sia la competenza e l'esperienza che la necessità dell'alternanza (per lo stesso incarico rispetto agli anni precedenti e per altri incarichi già assegnati nello stesso anno). Il DS, nel conferire gli incarichi, dovrà inoltre tener conto, per i docenti, dell'impegno complessivo del personale sia rispetto alle ore di docenza (limite di 24 ore settimanali) che alle ore complessivamente impegnate in attività funzionali, e, per il personale Ata, nella necessità di svolgimento del lavoro ordinario.

Il D.S. avrà cura di predisporre una sorta di planning in cui sarà possibile evidenziare le ore impegnate nelle attività extracurricolari di ciascuno.

Tutte le ore che i docenti svolgono per attività progettuali al di fuori dell'orario di servizio dovranno essere registrate su appositi moduli predisposti dall'amministrazione che ogni docente compilerà nel momento in cui esegue attività extracurricolare.

Il diritto al pagamento per attività extracurricolari può essere rivendicato soltanto se l'emolumento richiesto è stato contrattato, se l'attività svolta è stata autorizzata dal DS, se il progetto eseguito è stato approvato dal collegio docenti. Pertanto il DS avrà cura di predisporre le nomine per tutti gli incarichi previsti.

Art.16. Attribuzione ore eccedenti  **prolungamento**
sostituzione



Il DS attribuirà spezzoni di ore a docenti interni con contratto a T.I. dopo aver informato i docenti tutti delle ore disponibili e avendone chiesto la disponibilità. Verificata la disponibilità, procederà alla nomina. In caso di più domande il DS attribuirà le ore adottando il criterio = servizio più giovane.

CAPO 2

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art.17 Strumenti di comunicazione

La RSU, limitatamente alle necessità derivanti dall'attività sindacale, ha diritto all'utilizzo degli strumenti di comunicazione disponibili nella scuola, quali: telefono, fax, e-mail.

I componenti della RSU e i responsabili dei terminali possono scaricare i documenti loro indirizzati dai sindacati rappresentativi attraverso Intranet dal Ministero dell'Istruzione, stampare testi e files, inviati attraverso la posta elettronica, nonché collegarsi ai siti web d'interesse attraverso il modem della sala docenti.

Art. 18 bacheca sindacale e della RSU

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata alla RSU, in posizione idonea e concordata con la RSU. La RSU ha diritto esclusivo di affissione ed è responsabile di quanto affisso .

Le altre comunicazioni di carattere sindacale saranno esposte in separato albo sindacale.

Il Dirigente scolastico assicurerà la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale specifico indirizzato a detti componenti.

Art.19 Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari per l'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, la RSU si avvarrà di permessi sindacali, nei limiti consentiti, 25 minuti per dipendente, e con le modalità previste dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. La ripartizione di tali ore sarà gestita autonomamente dalla RSU, previa richiesta fatta almeno 24 ore prima, salvo casi eccezionali.

Art. 20 Assemblee dei lavoratori

La dichiarazione individuale e preventiva, espressa in forma scritta dal personale che intende partecipare alle assemblee durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte

ore annuo individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti. Quando siano convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il DS, qualora la partecipazione del personale ATA sia totale e vi sia ancora attività didattica espletata nello stesso tempo, individuerà, per sorteggio escludendo coloro che già siano stati sorteggiati in situazioni analoghe precedenti) massimo uno collaboratore per assicurare la sorveglianza e 1 A.A.

Le assemblee sono convocate:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 1 comma 5, del CCNQ del 9/8/2000 sulle prerogative sindacali;
- dalla RSU nel suo complesso con le modalità dell'art.8 comma 1 dell'Accordo Quadro sull'elezione della RSU del 7/8/1998.

La convocazione è presentata al Dirigente scolastico sei giorni prima della data di convocazione, se in orario di lezione o in orario di servizio dei docenti, ed un giorno prima se fuori dell'orario di lavoro.

Il foglio-firme per presa visione ed adesione accompagnerà l'avviso di assemblea.

Art.21 – Sciopero

Allo sciopero proclamato dalla RSU si applicano le medesime norme previste per gli scioperi della Scuola. La RSU, dopo aver tentato la conciliazione con il DS, proclama lo sciopero con quindici giorni di preavviso e ne comunica la durata, le modalità di attuazione e le motivazioni al DS e al Dirigente Scolastico Regionale. Il DS chiede, con circolare interna, ai lavoratori se intendono dichiarare la propria adesione; la dichiarazione preventiva e facoltativa ha carattere irrevocabile. Il DS, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalle funzioni indispensabili e l'organizzazione del servizio, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate dall'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 ass.ammin. e 1 coll. scolastico;
- per garantire lo svolgimento di esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del corso di studio: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: il Direttore amministrativo, 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico;

Il giorno successivo il DS renderà pubblici i dati dell'adesione.



Art.22 – Comunicazioni del personale al dirigente

Tutte le comunicazioni del personale dirette ad usufruire di permessi, ferie, partecipazione a corsi di aggiornamento , visite mediche programmate e che in genere portino all'assenza del dipendente per l'intera giornata devono essere effettuate per iscritto almeno cinque giorni prima della data richiesta. Se la richiesta è sottoposta a regime concessorio il dirigente, qualora ritenga di non poter concedere quanto richiesto lo comunicherà almeno due giorni prima della data richiesta. Sono ammesse deroghe solo per motivazioni non prevedibili con la normale diligenza. Anche in questo caso la comunicazione deve comunque avvenire prima dell'inizio delle lezioni (ore 08.00) e deve comunque essere formalizzata al rientro.



CAPO 3

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art.23 – Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente scolastico e delle RSU è improntata alla partecipazione responsabile ed alla collaborazione attiva, nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psicofisica dei lavoratori, degli alunni e di tutti coloro che partecipano alla vita scolastica.

Le linee guida delle procedure di sicurezza da attuare nel corso dell'anno scolastico possono essere sintetizzate come segue:

- a) monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi, attraverso il piano di valutazione dei rischi, dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- b) eliminazione dei rischi o quantomeno riduzione dei rischi alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione degli interventi e della prevenzione;
- c) attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- d) verifica delle misure igieniche, sanitarie di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio e di evacuazione;
- e) definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.
- f)

Art. 24 Componenti del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Entro il 15 ottobre il Dirigente scolastico predispone il servizio, nomina i componenti del servizio di prevenzione e protezione dai rischi e designa il responsabile del servizio di protezione. Tali nomine, la cui accettazione è obbligatoria, non danno luogo a compensi a carico del fondo, costituendo un dovere dei lavoratori.

Art. 25 Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del D.S. convocarne almeno una all'anno (art. 11 D. Lgs 626) e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico e comunque non oltre il 15 ottobre. Prima di tale riunione il D.S. richiede ai soggetti ed agli enti

competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.

Nella prima riunione va verificata l' idoneità dei mezzi di protezione individuale, l' attuazione e l' efficacia del programma di formazione ed informazione.

Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il RLS può richiedere, motivandola, la convocazione della riunione.

Art. 26-Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

1. Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione.
2. Segnalare immediatamente al RLS, le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, che ne informerà il DS.
3. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri.
4. Collaborare all' adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza.
5. Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza
6. Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

1. Essere informati in modo generale e specifico.
2. Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un' effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio.
3. Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali.
4. All' interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 27 Formazione e informazione del personale

Entro il 30 novembre il D.S. presenta il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di protezione e di prevenzione, sull' uso corretto degli impianti e dei mezzi

di prevenzione. Nello stesso termine è presentato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.

Le attività di informazione e formazione sono obbligatorie e svolte durante l'orario di lavoro.

Tali attività sono a carico dell'Istituzione scolastica, rientrano in uno specifico progetto, "Sicuri a scuola", curato dal D.S. ed opportunamente inserito nel Programma annuale. La frequenza prevista è obbligatoria per i lavoratori, ma è eseguita durante l'orario di servizio.

Art.28 Esercitazione e prove di esodo

Nel corso dell'anno scolastico saranno svolte almeno due esercitazioni di esodo, di cui una senza alcun preavviso.

CAPO 4

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Art.29 Obiettivi

La contrattazione del salario accessorio ha come obiettivi:

- la trasparenza in merito alle risorse disponibili e all'utilizzo delle stesse;
- la programmazione sistematica delle spese;
- l'equa distribuzione delle risorse al personale, ad evitare la concentrazione di compiti alle medesime figure ;
- la finalizzazione, individuando ed incentivando le attività che arricchiscono l'offerta formativa degli alunni e del territorio in cui la scuola è collocata.

-

Art. 30-Composizione del fondo dell'istituzione scolastica

Il fondo dell'istituzione scolastica è alimentato da:

1. l'apposito finanziamento annuale dell'istituzione scolastica
2. arretrati contrattuali del fondo
3. i residui del fondo supplenze dell'anno precedente
4. le economie precedenti del fondo stesso
5. i compensi stabiliti per i docenti funzioni strumentali ed eventuali esuberi precedenti (fondo finalizzato)



6. i compensi per le gli incarichi specifici per il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario ed eventuali economie precedenti (fondo finalizzato)
7. indennità di amministrazione per il DSGA (fondo finalizzato)
8. i fondi attribuiti per la legge sull'autonomia (dl 440/96) ed eventuali economie dell'anno precedente (fondo finalizzato)
9. eventuali fondi per attività di educazione fisica (fondo finalizzato)
10. i fondi attribuiti per la legge 567/97 ed eventuali economie dell'anno precedente (fondo finalizzato)
11. i fondi destinati alla formazione ed all'aggiornamento ed eventuali economie (fondo finalizzato)
12. tutte le somme a qualsiasi titolo incassate dalla scuola per compensare prestazioni del personale (anche se sono parte di un finanziamento diretto anche a coprire altre spese quali acquisti e collaborazioni esterne e da chiunque provengano: Unione Europea, enti locali, privati)
- 13.

Art. 31- Destinatari del fondo dell'istituzione scolastica

Possono accedere al fondo:

1. docenti e Ata incaricati a tempo determinato o indeterminato
2. docenti ed ATA in part-time
3. docenti di religione
4. supplenti assunti dal provveditore
5. supplenti temporanei assunti dal D.S., anche per brevi periodi, se svolgono attività non rinviabili al ritorno in servizio del titolare.
6. Il DSGA per la sola parte attinente il compenso di amministrazione, il compenso per lavoro straordinario nel limite di 100 ore, la partecipazione a progetti o corsi finanziati da esterni.
7. Il personale inidoneo alla docenza ed utilizzato nella scuola in altre mansioni (equiparato al personale amministrativo)

Sono esclusi dalla partecipazione:

1. Il D.S.
2. Chi non ha un rapporto di lavoro dipendente con la scuola (LSU, dipendenti di cooperative e ditte appalto pulizia, enti locali)
3. Chi ha solo un contratto di prestazione professionale con la scuola
4. Il DSGA per le attività di coordinamento e promozione.
5. Il Responsabile della sicurezza in quanto tale, sia esso interno o esterno.

Condizioni perché un'attività possa essere retribuita:

1. Sia svolta oltre l'orario obbligatorio, o anche nell'orario obbligatorio, se complessivamente più economico per la scuola.



2. Sia stata prevista dalla contrattazione d'istituto. Nel caso la necessità sia nata dopo la firma della contrattazione è necessaria una variazione della stessa.
3. Sia assegnata dal D.S. con lettera d'incarico (CM 243/99)

Entro il 30 maggio il D.S. chiederà ad ogni lavoratore di presentare istanza documentata comprovante attività svolte.

Ogni docente non può partecipare a più di 2 Commissioni.

Le Funzioni Strumentali partecipano di diritto alle Commissioni i cui obiettivi rientrano tra quelli previsti dalla loro funzione, ma senza compenso e non possono presentare più di due Progetti. Sono posti a carico del fondo anche i compensi forfetizzati a compensazione di disagi dovuti a flessibilità o altre forme di differenziazione dell'orario

Art. 32 Adempimenti annuali

Il D.S., entro il 15 ottobre comunica alla RSU la composizione delle entrate del Fondo dell'Istituzione scolastica. Qualora nel corso dell'anno si rendessero disponibili o pervenissero ulteriori somme al fondo dell'istituzione il D.S. ne fornisce immediata comunicazione alle RSU:

Art. 33 Criteri generali

Il fondo d'Istituto è ripartito al fine di sostenere il processo dell'autonomia scolastica con particolare riguardo a quanto previsto dall'art.83 del CCNL 2003. Tutti i finanziamenti pervenuti o semplicemente assegnati alla scuola e destinati anche solo parzialmente a compensare lavoro accessorio del personale della scuola, l'ammontare dei singoli compensi forfetari, i progetti e le ore all'interno di essi, le ore previste per il potenziamento ed il recupero ed ogni altro compenso da erogarsi al personale interno della scuola, siano essi a carico del finanziamento annuale del fondo od ad ogni altra possibile fonte, saranno evidenziati in un prospetto separato e che è parte integrante della contrattazione.

Art. 34 Banca ore

Ogni lavoratore può diventare titolare di un conto in ore di lavoro che può essere alimentato dal lavoro straordinario effettivamente prestato e previamente autorizzato (personale ATA), di cui il lavoratore non chiede il compenso, dalle ore di formazione richieste dall'amministrazione e aggiuntive all'orario di lavoro. Il credito può essere utilizzato dal personale ATA, con richiesta di almeno 3gg., per riposi compensativi, in periodi di sospensione dell'attività didattica, in compensazione di ore per permessi brevi o per recuperare eventuali ritardi, ove mai dal lavoratore non fosse richiesto il compenso.

L'eventuale credito finale sarà liquidato dal Fondo d'Istituto.

Art.35 Verifiche

La RSU e le OO.SS, oltre a negoziare i criteri di scelta del personale e concorrere alla determinazione dei compensi, ne verifica l'applicazione attraverso l'informazione successiva, prevista entro il mese di maggio e del mese di settembre, di cui all'art.8.

Le informazioni su tali materie non possono essere limitate dalla privacy.

CAPO 5

CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA.

SEZIONE DOCENTI

Art.36 – Completamento orario di insegnamento

I docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario d'insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario.

Le ore settimanali di completamento cattedra residue, rispetto all'operazione di cui sopra, sulla base di quanto prevede l'art. 26 commi 6 e 9 del CCNL, potranno essere effettuate attraverso le seguenti modalità di utilizzazione

: la sostituzione di docenti assenti in ore inserite nel orario ordinario della scuola o, in subordine, e su delibera del collegio dei docenti, per:

- 1) interventi individualizzati, interdisciplinari o di piccolo gruppo, da realizzare nell'ambito dell'orario delle lezioni, nelle proprie classi, previa programmazione con il codocente e sentito il Consiglio di classe;
- 2) attività di recupero, approfondimento da realizzare oltre l'orario di lezione degli studenti, previa programmazione del docente e calendarizzazione delle attività.

Il completamento orario potrà essere articolato in maniera flessibile e su base plurisettimanale, in coerenza con l'adozione dell'orario modulare dell'attività di insegnamento.

Art. 37 – Orario di lavoro

L'orario di lavoro sarà formulato nel rispetto delle norme legislative vigenti.

L'orario non deve superare, tra le attività didattiche e le attività funzionali, le otto ore giornaliere con un massimo di 5 ore di lezione consecutive, nel rispetto del massimo di 24 ore settimanali.

Art.38 – Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni viene annualmente definito, tenendo conto delle proposte formulate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto, nell'ambito delle rispettive competenze e sulla base delle esigenze legate al pendolarismo degli allievi.

Art.39 – Accertamento delle presenze

L'accertamento delle presenze dei docenti ed il rilievo degli eventuali ritardi sono di competenza del D.S. Allo scopo di semplificare ed accelerarne l'accertamento, il DS predispone un registro-firme di presenza tenuto in sala docenti.

SEZIONE ATA

Art.40 – Assegnazione ai vari compiti

L'assegnazione ai compiti prevede che:

- il numero dei settori di servizio corrisponda al numero dei lavoratori in organico;
- i carichi di lavoro siano ripartiti in maniera equa tra i settori di servizio

Per ogni settore di servizio sono puntualmente indicate le attività e le mansioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza; in particolare, per i collaboratori scolastici sono indicati anche i locali da pulire ed il servizio di sorveglianza da svolgere, mentre per gli assistenti tecnici sono indicate le ore settimanali di assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche, di preparazione del materiale e delle attrezzature tecnico-scientifiche.

Il personale è assegnato, a domanda, in accordo con il DS tenendo complessivamente conto dei seguenti criteri:

- a) preferenze espresse per iscritto entro il dieci settembre di ogni anno scolastico;
- b) possesso delle competenze specifiche e dei titoli rispetto ai compiti;
- c) anzianità di servizio in sede;
- d) anzianità complessiva;
- e) rotazione
- f) esigenze oggettivamente dimostrabili

Art 41 – Organizzazione del lavoro ed articolazione dell'orario



Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del POF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, il personale ed il pubblico, l'orario di lavoro prevede le seguenti prestazioni :

– ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Orario antimeridiano dalle 8.00 - 15.12, dal lunedì al venerdì. Il ricevimento del pubblico si effettua in orario antimeridiano nei giorni di mercoledì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e in orario pomeridiano (ore di straordinario) il lunedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00. Qualora non vi sia disponibilità allo straordinario sufficiente a garantire il servizio, si potrà stabilire un orario flessibile che coinvolga tutti i lavoratori.

– ASSISTENTI TECNICI

–

L'organizzazione del lavoro è predisposta secondo quanto prevede l'art.86 comma 2 punto d del CCNL in vigore, nonché dell'art.87 comma 3 punto a.

– COLLABORATORI SCOLASTICI

–

Orario antimeridiano dalle 7,50 alle 15,02 per cinque giorni e orario pomeridiano dalle 15.00 alle 21.00 per cinque giorni (sabato escluso).

-NORME COMUNI

Ove mai la somma dell'orario di servizio e dello straordinario ecceda le 7,12 ore è prevista una pausa obbligatoria di 30 minuti.

Le ore eccedenti l'orario di normale prestazione di servizio vengono retribuite nei limiti delle disponibilità definite dalla parte economica per la relativa categoria. Le eventuali ore ancora eccedenti saranno compensate con riposi compensativi.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) , salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle 8,00 alle 15,12.

Per il personale coinvolto, impegnato in attività di cui all'art. 54 del CCNL è prevista la riduzione a 35 ore settimanali.

Il documento è stato sottoscritto in data _____, alle ore _____, nei locali della Presidenza dell'Istituto dalle parti pubblica e sindacale.

L'accordo, preceduto dalla nota di trasmissione, è riportato su 24 pagine numerate da 1 a 24, di cui l'ultima firmata per esteso da tutti i presenti e le precedenti siglate dal Dirigente scolastico e dai componenti RSU.

A handwritten signature or set of initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of several loops and a long, sweeping tail.



ISTITUZIONE SCOLASTICA STATALE
"Margherita di Savoia"

CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 201~~2~~³/201~~3~~⁴

PREMESSA

Il Sistema delle Relazioni sindacali nell'area del lavoro pubblico, e in particolare nell'ambito del servizio scolastico, mira a far sì che le condizioni del rapporto di lavoro non siano determinate da scelte unilaterali, ma da decisioni il più possibile **partecipate e condivise**.

Le Relazioni Sindacali, pertanto, sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e dei Rappresentanti Sindacali; esse 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.

In tale prospettiva la correttezza e la trasparenza dei comportamenti e delle procedure rappresentano le condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali e costituiscono, quindi, impegno reciproco tra le parti contraenti.

Le Relazioni sindacali e la contrattazione decentrata d'Istituto offrono, dunque, l'opportunità di dar luogo ad una dialettica corretta e trasparente, nel rispetto delle specifiche competenze, ma sempre aperta al dialogo e, soprattutto, al buon senso, unici ed effettivi strumenti utili per il superamento di potenziali conflittualità e per dimostrare, se del caso, lealtà e disponibilità nella scelta di criteri operativi e nella gestione delle risorse.

2



LICEO STATALE "Margherita di Savoia"

Indirizzi : Linguistico, Musicale, Scientifico, Scienze sociali,
Scienze umane, Economico sociale, Socio-psicopedagogico,
Scienze sociali (Corso serale)

Salita Pontecorvo, 72 – 80135 Napoli – Tel. 081 5495919 – 081 5645123 Fax 081 5646344
E – mail naip39000n@istruzione.it – www.margheritadisavoia.na.it
Cf. 95187600630

CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2013/2014

Istituzione scolastica : **LICEO STATALE**
" MARGHERITA DI SAVOIA – Salita Pontecorvo 72 – Napoli
Comune di: **NAPOLI**

L'anno **2014 addì 20 maggio** alle ore 12,00 presso l'istituzione scolastica citata

*sono presenti per la parte pubblica: il Dirigente scolastico : **IORELLA COLOMBAI**
in rappresentanza dell'Istituzione scolastica " LICEO STATALE "Margherita di Savoia" di
Napoli*

per la parte sindacale: i componenti la RSU:

per la CGIL : Prof. Plaustro Annunziata

per lo CISL : Prof. Maglio Annamaria

per lo SNALS: Prof. Margherita Molinaro

i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del contratto:

per la CGIL

per la CISL

per la UIL

per la GILDA

per lo SNALS

è presente la DSGA Dott.ssa Claudia Di Cecilia



ISTITUZIONE SCOLASTICA STATALE "Margherita di Savoia"

CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2012/2013

PREMESSA

Il Sistema delle Relazioni sindacali nell'area del lavoro pubblico, e in particolare nell'ambito del servizio scolastico, mira a far sì che le condizioni del rapporto di lavoro non siano determinate da scelte unilaterali, ma da decisioni il più possibile **partecipate e condivise**.

Le Relazioni Sindacali, pertanto, sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e dei Rappresentanti Sindacali; esse 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.

In tale prospettiva la correttezza e la trasparenza dei comportamenti e delle procedure rappresentano le condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali e costituiscono, quindi, impegno reciproco tra le parti contraenti.

Le Relazioni sindacali e la contrattazione decentrata d'Istituto offrono, dunque, l'opportunità di dar luogo ad una dialettica corretta e trasparente, nel rispetto delle specifiche competenze, ma sempre aperta al dialogo e, soprattutto, al buon senso, unici ed effettivi strumenti utili per il superamento di potenziali conflittualità e per dimostrare, se del caso, lealtà e disponibilità nella scelta di criteri operativi e nella gestione delle risorse.

2