

# Scuola Media "C.Govoni" - Copparo (FE)

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno **quattordici** del mese di **dicembre** dell'anno **duemilaundici** alle ore 15 nel locale dell'ufficio di presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto della Scuola Media "C.Govoni" Copparo.

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

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Mara Salvi \_\_\_\_\_

#### PARTE SINDACALE

RSU

Armando Zanforlin \_\_\_\_\_

Francesca Frondiani \_\_\_\_\_

Maria Baldi \_\_\_\_\_

SINDACATI FLC/CGIL \_\_\_\_\_

SCUOLA Cisl/SCUOLA \_\_\_\_\_

TERRITORIALI \_\_\_\_\_

UIL/SCUOLA \_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL \_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS \_\_\_\_\_

# **Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2011-12**

TITOLO I : DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO II : RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

TITOLO III: DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI IL RAPPORTO DI LAVORO – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

TITOLO IV: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

TITOLO V: CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE E UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

TITOLO VI: NORME TRANSITORIE E FINALI

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2011/2012
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza ad iniziativa di una delle parti.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo Contratto Integrativo.
5. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto.
6. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

## **TITOLO II RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 2 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio pubblico.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto si articola secondo i seguenti modelli relazionali:
  - a) informazione preventiva;

- b) contrattazione integrativa;
  - c) informazione successiva;
  - d) interpretazione autentica come da art. 34 del presente contratto.
  - e) supporto della commissione bilaterale regionale per le relazioni sindacali prevista dall'art.4 comma 4 lett. d del CCNL 2006-2009.
4. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali previste dal CCNL compatibili con le vigenti norme legislative.
  5. 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.
  6. In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

### **Art. 3 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico formalizza la propria proposta contrattuale entro i termini previsti dal CCNL.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità ed il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 5 giorni di anticipo e la richiesta da parte delle RSU va soddisfatta entro 5 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie. La documentazione relativa alle materie di contrattazione e di informazione preventiva e successiva va fornita alla parte sindacale se possibile in anticipo rispetto agli incontri convocati.

### **Art. 4 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - a. criteri di formazione delle classi e numero classi attivate;
  - b. determinazione degli organici della scuola;
  - c. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - d. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - e. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - f. modalità di utilizzazione del personale docente e ata in relazione al POF:
    - Piano Annuale delle attività docenti approvato nelle sedute del 21/09/11; 26/10/11, 23/11/11: criteri di assegnazione delle classi e classi assegnate; criteri e formulazione dell'orario settimanale delle lezioni e orario delle lezioni;
    - Piano delle attività ATA in relazione al relativo Piano delle Attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo in data 25/11/11;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.

### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione**

1. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie:
  - 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;
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - c. diritti e obblighi direttamente pertinenti il rapporto di lavoro, con particolare riferimento all'orario di lavoro e al regime delle assenze;
  - d. criteri generali di utilizzazione per il personale docente e ATA e per l'assegnazione delle prestazioni aggiuntive;

- e. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45 comma 1 d.lgs. 165/2001 al personale docente e ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari

#### **Art. 6 – Informazione successiva**

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto e con le risorse di fonte non contrattuale e relativo monte ore/compenso forfetario;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

#### **Art. 7 Incontri di informazione e contrattazione**

1. Viene stabilito il seguente calendario, in applicazione dei commi 2, 4 e 5 dell'art. 6 del CCNL:
  - Materie di contrattazione  
Inizio delle trattative (di norma non oltre il 15 settembre); proposta contrattuale da parte del Dirigente Scolastico (non oltre 10 giorni dall'inizio delle trattative); sottoscrizione del contratto (entro il 30 novembre).
  - Materie di informazione preventiva e successiva  
In tempi congrui in relazione alle specifiche materie e in risposta alle richieste di parte sindacale. L'informazione preventiva e successiva, oltre che con appositi incontri, avviene tramite consegna di documenti e materiali concernenti le materie previste dal CCNL, sia in forma cartacea che on line. Vengono previsti inoltre incontri intermedi di verifica sull'attuazione di quanto disposto in contrattazione.

#### **Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Il Dirigente ricevuta la richiesta informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che possono, entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione della assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni scolastici di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il personale che partecipa alla assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Si conferma il rispetto di quanto previsto all'art. 8 del CCNL 2006-2009 per quanto riguarda i limiti di concessione dell'assemblea da parte del Dirigente Scolastico: durata massima dell'assemblea 2 ore, massimo 10 ore annuali pro-capite, massimo 2 assemblee mensili per scuola e per categoria di personale. Tale limite ai sensi del comma 3 dell'articolo 12 del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali non si applica alle assemblee territoriali, fermo restando il numero massimo di ore pro capite. Le assemblee del personale docente dovranno tenersi o all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Inoltre viene richiesta la firma del personale interessato di adesione o non adesione obbligatoria ed irrevocabile ai fini del computo del monte ore di assemblee individuale annuale.  
Tale dichiarazione sarà contemporanea alla firma per presa visione apposta dal personale interessato sul testo della stessa circolare interna diramata dal Dirigente

scolastico ai sensi della normativa citata. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo, sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con il massimo anticipo possibile. Per il personale Docente, le ore di partecipazione all'assemblea non coincidenti con l'orario di servizio, non saranno conteggiate nel monte ore annuale.

6. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, devono comunque essere assicurati i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. Al riguardo si seguiranno i seguenti criteri:
  - assicurare n 2 presenze (un collaboratore scolastico e un assistente amministrativo) in sede, n. 1 presenza (collaboratore scolastico) nella sezione staccata di Ro e n. 1 presenza (collaboratore scolastico) nella sezione staccata di Berra;
  - tenere conto, qualora l'adesione sia totale, della disponibilità individuale dichiarata oppure procedere al sorteggio, sempre assicurando la turnazione del personale.
7. A tutto il personale che deve recarsi ad una assemblea sindacale territoriale in orario di lavoro in altra sede/plesso dovrà essere concesso di uscire anticipatamente o rientrare posticipatamente rispetto all'orario di indicazione per il tempo necessario per il raggiungimento della sede prevista o far rientro a scuola. Il tempo per il trasferimento, se richiesto dall'interessato, è computato nelle 10 ore annuali di cui all' art. 8 comma 1 del CCNL di comparto.

#### **Art. 9 – Proclamazione di sciopero**

1. In seguito all'Intesa Aran – Sindacati del 2 agosto 2001 e in applicazione delle leggi 146/1990 e 83/2000, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale docente e A.T.A., i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
  - a) le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
  - b) le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami di stato conclusivi del primo ciclo di istruzione;
  - c) il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.
2. In relazione al punto a) si concorda che il contingente di personale ATA sia costituito da un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico presso la sede. In relazione al punto b) si concorda che il contingente di personale ATA sia costituito da un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico presso la sede, un collaboratore scolastico presso la sezione staccata di Ro ed un collaboratore scolastico presso la sezione staccata di Berra. Per quel che riguarda il punto c) si concorda che il contingente sia costituito dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, da un Assistente Amministrativo e da un Collaboratore Scolastico.

Secondo quanto previsto dalle modalità attuative dell'Intesa citata al comma 1, il Dirigente, in occasione dello sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione volontaria, i nominativi del personale da includere nei contingenti tenuti alle prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Nel caso di dichiarata indisponibilità da parte di tutto il personale si procederà a sorteggio. Il personale contingentato, se lo richiede, va computato fra quello che ha aderito allo sciopero, ma escluso dalla trattenuta stipendiale.
3. Il Dirigente Scolastico in occasione di ogni sciopero inviterà il personale a rendere comunicazione volontaria in forma scritta almeno 5 giorni prima dello sciopero. Il

lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione; pertanto appone la propria firma per presa visione e, se lo ritiene, per l'adesione.

4. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione o la sospensione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
5. Il Dirigente Scolastico, in relazione alle modalità di funzionamento adottate, potrà modificare l'orario di servizio del personale purchè disposto in ore consecutive a partire dall'ora di convocazione e pari a quelle previste nella giornata.
6. A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/1990, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'istituto.

#### **Art. 10 – Permessi sindacali**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. 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 di norma a 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.
4. Ai sensi dell'articolo 13 del del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali i permessi di cui agli articoli 10, 11 e 12 del CCNQ 07/08/1998 sono cumulabili.

#### **Art. 11 – Agibilità sindacale**

1. La RSU ha a disposizione una bacheca sindacale.
2. La RSU ha diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro svolto e quanto abbia rilevanza per i lavoratori, sempre comunque di carattere sindacale ed in conformità alla legge sulla stampa e sulla privacy e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo.
3. Alla RSU è consentito comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purchè non sia pregiudicata la normale attività.
4. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante posta elettronica, scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.
5. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e della posta elettronica, della fotocopiatrice, del telefono e del fax della scuola .

#### **Art. 12 – Diritto di accesso agli atti**

1. Sarà consegnata alla RSU copia di tutti gli atti relativi alle materie previste dalla contrattazione. Il rilascio di copia di ulteriori atti eventualmente richiesti avviene senza oneri, nelle modalità e con la tempistica prevista dalla normativa vigente sul diritto di accesso agli atti.

#### **Art. 13 – Procedura per la conciliazione**

1. In caso di controversie su materie relative all'applicazione delle norme contrattuali e sindacali tra la parte pubblica e la parte sindacale, si procederà secondo quanto previsto dall'art. 33 del presente contratto (interpretazione autentica) e dall'art. 4

comma 4 lett. d) del CCNL vigente (Commissione bilaterale per le relazioni sindacali in Regione).

### **TITOLO III**

## **DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI IL RAPPORTO DI LAVORO - CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

### **PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 14 Premessa: criteri generali per l'utilizzazione del personale**

1. Nell'adozione di atti di gestione delle risorse umane, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 165/01, nel rispetto del CCNL 27/11/2009 e del titolo I della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa, con le decisioni assunte dal Consiglio di Istituto e dal Collegio Docenti, sentita l'assemblea del personale ATA, il dirigente:
  - Garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nonché garantire libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica e di ricerca;
  - Adotta una equa distribuzione dei carichi di lavoro;
  - Offre pari opportunità di formazione e di riqualificazione del personale;
  - Tiene conto delle indicazioni dei monitoraggi in itinere e finali sul grado di raggiungimento degli obiettivi previsti.

#### **Art. 15 – Orario di lavoro**

1. L'art. 28 comma 5 del CCNL vigente prevede che l'orario obbligatorio di servizio per i docenti sia costituito da 18 ore settimanali da svolgere in non meno di cinque giorni alla settimana. I Docenti in servizio possono altresì accettare ore di insegnamento eccedenti le ore obbligatorie fino ad una massimo di 6 ore settimanali, su individuazione da parte del Dirigente Scolastico secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Costituiscono inoltre orario obbligatorio di servizio le attività collegiali funzionali di insegnamento, deliberate dal Collegio Docenti e inserite nel Piano della Attività, previste all'art. 29 del CCNL 2006-2009.
2. L'orario di servizio di ogni docente viene definito all'inizio dell'a.s., sia relativamente alle attività di insegnamento che in quelle funzionali all'insegnamento, fermo restando la possibilità di mettere in atto tutte le forme di flessibilità didattica previste dall'attuale normativa.

Il dirigente scolastico, assicurando prioritariamente la qualità, l'efficacia e l'efficienza del servizio, definisce un'articolazione degli orari orientata ai principi della equità e della rotazione per ciò che concerne il giorno libero ed i rientri pomeridiani, anche con riferimento al personale in part-time.
3. I docenti con orario di servizio inferiore all'orario cattedra svolgeranno le attività collegiali funzionali all'insegnamento approvate nel Piano delle Attività in misura proporzionale al proprio orario settimanale. Tali docenti dovranno concordare con il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico il piano presenze.
4. Nel rispetto del Piano delle Attività, si dovrà assicurare che il numero massimo di ore di insegnamento a carico di un singolo docente nell'arco della giornata sia di 4 ore, salvo eccezioni dovute a cause di forza maggiore (disponibilità di laboratori, locali e palestre, orario su più scuole...). In ogni modo si dovrà assicurare che le attività di insegnamento e le attività funzionali, obbligatorie e aggiuntive, non superino le nove

ore quotidiane, ad eccezione degli scrutini intermedi e finali o di non prevedibili prolungamenti delle riunioni collegiali.

5. Ogni eventuale modifica dell'orario delle attività didattiche, dovrà essere comunicata agli interessati con preavviso di almeno 48 ore.
6. L'orario di servizio comprende attività di vigilanza in ingresso (presenza in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) e assistenza all'uscita al termine delle lezioni. E' altresì orario di servizio l'attività di vigilanza durante l'intervallo nel rispetto dell'orario di servizio di ciascun docente.

#### **Art. 16 – Permessi brevi**

1. La concessione dei permessi brevi, come previsto dall'art. 16 del CCNL del 29/11/2007, è subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. A tale disposizione tuttavia il Dirigente Scolastico potrà derogare per specifiche problematiche legate alla salute e al controllo medico sanitario. I Docenti sono tenuti al recupero delle ore derivante da permessi brevi entro i due mesi successivi, secondo quanto disposto dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori con un preavviso di almeno due giorni lavorativi. I permessi brevi concessi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.
2. La concessione di permessi per le sole attività funzionali all'insegnamento obbligatorie, previste nel piano annuale delle attività (collegi, consigli, dipartimenti, ricevimento generale famiglie, ecc.) potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio e sarà parificata alla concessione di permessi brevi ma con l'obbligo del recupero come ore di insegnamento del 50% delle ore richieste (tenuto conto che si tratta di ore di attività funzionali all' insegnamento).

#### **Art. 17 – Giorni di ferie durante l'anno scolastico**

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal comma 9 art.13 del CCNL vigente presenta richiesta al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. La sostituzione del personale che intende fruire delle ferie sarà possibile mediante accordi diretti il richiedente e docenti disponibili e liberi da altri impegni di servizio e non dovrà costituire oneri aggiuntivi per l'Istituto, salvo quanto previsto dall'art. 15 comma 2 del CCNL vigente.
2. Le ferie, già concesse, possono essere revocate in forma scritta dal Dirigente Scolastico entro 3 giorni dal loro godimento per sopraggiunti motivi eccezionali e imprevedibili al momento della concessione, quali l'elevato numero di assenze di docenti per malattia nei giorni richiesti.
3. Il Dirigente Scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

#### **Art. 18 – Criteri di individuazione dei Docenti per le prestazioni aggiuntive**

1. All'interno del Piano delle attività approvato dal Collegio Docenti viene individuato il personale per lo svolgimento delle prestazioni aggiuntive relative ad attività e progetti previsti nel POF, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 art. 25 del d.lgs. 165/2001 di competenza del Dirigente Scolastico.
2. Le attività extracurricolari e integrative previste dal POF, saranno assegnate secondo il seguente ordine prioritario:
  - a) Ai docenti promotori delle specifiche attività e/o titolari del progetto;
  - b) Ai docenti che diano la loro disponibilità, privilegiando la formazione acquisitaI docenti titolari di funzione strumentale potranno accedere al fondo di istituto solo per attività o progetti non attinenti alla funzione assegnata.

3. I criteri da applicare nell'utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche particolari disposizioni (accordi di rete, protocolli, bandi provinciali e regionali, ecc.) sono i seguenti:
  - a) Competenze e abilità specifiche richieste dal progetto o dalla particolare attività per garantire l'efficacia e l'efficienza del risultato.
  - b) Pari opportunità di accesso al progetto anche favorendo percorsi di formazione
4. Nel caso si verificano esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi afferenti alla medesima area nei limiti della disponibilità del fondo di Istituto e delle risorse extrafondo, nel rispetto dei criteri contrattati ai sensi dell'art. 5 lett. d) e) del presente contratto, delle disponibilità individuali del personale e con l'approvazione del Collegio Docenti. Ne verrà informata la parte sindacale.
5. Per le prestazioni plurime, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL. I relativi compensi sono a carico delle risorse extrafondo dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico
6. Per permettere la sostituzione di colleghi assenti, ogni docente potrà dare disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo che saranno comunicate attraverso un modulo firmato dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore (librone).

## **PERSONALE ATA**

### **Art. 19 – Orario di lavoro**

1. All'interno del Piano delle attività viene formulato l'orario di lavoro del personale ATA nel rispetto degli art. 51 e 53 del CCNL vigente. La gestione dello stesso è affidata al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
2. L'orario di lavoro, secondo quanto previsto dal precedente comma 1, può assumere le forme previste dal CCNL.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e n.151/2001 che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. L'organizzazione dell'orario di lavoro viene portata a conoscenza dell'Assemblea del personale ATA insieme con i contenuti del POF e la proposta dei carichi di lavoro conseguenti, nell'ambito dei rispettivi profili professionali.
5. Una volta concordata l'organizzazione dell'orario di lavoro, la stessa potrà subire modificazioni in presenza di reali esigenze di servizio con conseguente disposizione del Dirigente Scolastico su proposta del DSGA.

### **Art. 20 – Permessi brevi**

1. La concessione dei permessi brevi, nella misura massima di 36 ore annue, avverrà previa autorizzazione del DSGA o del DS sulla base di apposita richiesta presentata almeno il giorno precedente. E' facoltà del dipendente recuperare le ore di permesso nella medesima giornata lavorativa tenuto conto dell'organizzazione complessiva definita dal DSGA. I permessi brevi concessi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.

### **Art. 21 – Giorni di ferie durante l'attività didattica**

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il Dirigente Scolastico può concedere ferie durante le giornate di attività didattica su parere positivo del DSGA; la sostituzione del personale non dovrà costituire oneri aggiuntivi per l'Istituto. La richiesta dovrà essere presentata con almeno 5 giorni di anticipo.
2. Il Dirigente Scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

### **Art. 22 – Chiusure prefestive**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli Organi Collegiali, è possibile la chiusura prefestiva della scuola. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su deliberazione del Consiglio di Istituto, quando è richiesta da una percentuale superiore al 50% del personale ATA in servizio, calcolata tenendo presente che ciascuna delle due diverse componenti (Profilo A e Profilo B) "pesa" per il 50% nella determinazione del conteggio globale.
2. I prefestivi, su richiesta del personale interessato, saranno fruiti in conto ferie o in conto recupero.

### **Art. 23 – Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro (straordinario)**

1. Le ore eccedenti l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionalità e nel quadro degli obiettivi di efficienza ed efficacia del servizio, devono corrispondere al criterio della straordinarietà determinata da effettive esigenze: pertanto devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA, sentito il DS e, in linea generale, comprese nel Piano delle attività annuali. Per tali attività andranno indicate il numero delle ore, le modalità di recupero, il periodo di svolgimento. Vanno fatte salve impreviste necessità di servizio.
2. Le ore straordinarie autorizzate danno luogo a forme di recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche, di riposi compensativi orari o giornalieri da effettuare entro il termine dell'a.s. (31 agosto).

### **Art. 24 – Criteri di assegnazione delle prestazioni aggiuntive e dei carichi aggiuntivi di lavoro**

1. L'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni aggiuntive di cui al precedente art. 22, degli incarichi retribuibili con risorse del FIS ed extra fondo e degli incarichi specifici, coerentemente con l'esigenza di raggiungere la qualità del servizio e a fronte di prestazioni realmente rese, avverrà con i seguenti criteri:
  - valorizzare esperienze, competenze e professionalità possedute;
  - continuità rispetto agli anni di servizio precedenti;
  - garantire pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale
  - all'interno dei criteri sopradescritti, cercare di rispondere positivamente alle richieste scritte del personale stesso, compatibilmente con le esigenze di servizio e la distribuzione dei carichi di lavoro.
  - In subordine ai precedenti: graduatoria di IstitutoVerranno riconosciute come carichi aggiuntivi le prestazioni di lavoro effettuate per particolari esigenze di servizio (sostituzione colleghi assenti, assegnazione a reparti/plessi che prevedono un maggiore carico di lavoro: es. plessi disagiati e/o particolare progettualità)
2. Nel caso si verificano esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo, nel rispetto dei criteri contrattati ai sensi dell'art.5 lett d) del presente contratto e delle disponibilità individuali del personale. Ne verrà informata la parte sindacale.
3. Il Piano annuale delle attività, comprensivo degli incarichi aggiuntivi, verrà esposto all'albo e consegnato in copia alla parte sindacale.

## **TITOLO IV**

### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO**

### **Art. 25 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. La funzione è disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro art. 58
2. Qualora all'interno della RSU nessun lavoratore sia disponibile ad assumere l'incarico di RLS, sarà l'Assemblea del Personale, convocata dalla stessa RSU, che provvederà alla nomina.
3. Il RLS, dando preventiva comunicazione al DS, ha diritto di accesso ai locali dell'istituto, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando per quanto possibile le attività scolastiche.
4. Il RLS ha diritto di essere consultato preventivamente per tutti gli aspetti previsti dal Decreto Legislativo n. 81/2008, in particolare per quanto attiene alla valutazione dei rischi, alla programmazione e verifica della prevenzione, alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'organizzazione della formazione.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare corsi di aggiornamento specifici.
6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire di permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive.

### **Art. 26 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 anche tramite accordi o convenzioni con gli Enti Locali proprietari dell'edificio scolastico.
2. L'ASPP è designato dal Dirigente qualora sussistano le condizioni di personale interno con competenze professionali e in subordine alla disponibilità individuale. L'ASPP potrà partecipare alla formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008.

### **Art. 27 – Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto antincendio.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### **Art. 28 – Formazione di base**

1. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.

### **Art. 29 – Vigilanza**

1. Nel caso in cui gli alunni dovessero essere suddivisi in altre classi, per assenza di un docente e per la contestuale mancanza di personale per la vigilanza, in attesa di provvedere con la sostituzione, devono comunque permanere le condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente.
2. La suddivisione degli alunni in classi diverse è possibile solo a fronte di una specifica disposizione del Dirigente Scolastico.
3. Il personale ATA non può ad alcun titolo sostituire per supplenza il personale docente limitandosi ai doveri di sorveglianza nei limiti previsti dal CCNL.

**TITOLO V**  
**CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE E UTILIZZAZIONE DEL**  
**FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**Art. 30 – Risorsa finanziaria finalizzata a retribuire gli istituti contrattuali di cui agli artt. 88, 33, 62, 30 del CCNL 29.11.2007**

Comunicazione MIUR prot. n. 7451 del 14 ottobre 2011

**a) Fondo d'Istituto**

<b>Parametri</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Punti di erogazione del servizio	3056,52x3=9.169,56
Docenti + ATA	604,37x48=29.009,76
<b>TOTALE</b>	<b>38.179,32</b>

**b) Funzioni Strumentali Personale Docente**

<b>Parametri</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Quota base	2.298,10
Docenti in organico di diritto	85,27x37=3.155,00
<b>TOTALE</b>	<b>5.453,10</b>

**c) Incarichi Specifici Personale ATA**

<b>Parametri</b>	<b>Lordo dipendente</b>
ATA Organico di diritto	10x217,50=2.175,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.175,00</b>

**d) Altre risorse**

	<b>Lordo dipendente</b>
1 - Attività complementare all'Ed. Fisica	4.790,40
2 - Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti	1.586,93
3 - Forte processo migratorio	2.170,61
4 - Progetto Emma/Elle	170,00
5 - Economie Fis docente a.s. 2010-2011	1.995,50

**Art. 31 – Criteri per la ripartizione del Fondo d'Istituto**

Il Fondo d'Istituto - detratta la quota indennità di direzione al DSGA € 2.190,00 e indennità di direzione al sostituto del DSGA € 200,0 - pari ad € **35.789,32** viene suddiviso in base alle seguenti percentuali:

- **DOCENTI 80%** = € 28.631,45
- **ATA 20%** = € 7.157,87

Le economie di cui all'art. 29 comma d) punto 5, vengono aggiunte alla quota docente. Pertanto le risorse del Fondo d'Istituto relative all'a.s.2011-2012 risultano le seguenti:

QUOTA DOCENTE	QUOTA ATA
<b>Euro 30.626,95</b>	<b>Euro 7.157,87</b>

## Art. 32 – Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente

### 1) Fondo Istituzione Scolastica

La ripartizione delle varie aree del fondo dell'istituzione scolastica viene stabilita secondo le seguenti percentuali:

Area A	42,00%
Area B	19,42%
Area C	24,63%
Area D	13,07%
Fondo di riserva	0,88%

### A – AREA ORGANIZZATIVA E SUPPORTO ALLA DIRIGENZA

Vicario e Secondo Collaboratore (2 x 100 h)	200
Referenti organizzativi (2 x 60 h)	120
Coordinatori di Sede	80
Coordinatori Consigli di Classe	335
<b>Totale ore</b>	<b>735</b>

### B – RECUPERO E POTENZIAMENTO

Recupero abilità linguistiche e matematiche	122
Potenziamento	48
Alfabetizzazione studenti stranieri	Risorse specifiche
<b>Totale ore</b>	<b>170</b>

### C – AREA ARTICOLAZIONE COLLEGIO DOCENTI

Referente Orientamento	20
Referente DSA e tutela Infanzia	20
Referente Ambiente Salute	20
Referente Informatica e sito Web (2 x 50 h)	100
Referente Emma-Elle	Risorse specifiche
Tutor docente neo-immesso in ruolo	3
Gruppo misto Scuola-Famiglia	30
Commissione Prove Invalsi	48
Commissione manifestazioni	30
Commissione orario (1 x 60 h + 2 x 30 h)	120
Commissione sicurezza	40
<b>Totale ore</b>	<b>431</b>

### D – AREA PROGETTI

Canto corale	20
Corso di chitarra	26
Progetto Teatro Danza (forfait)	Euro 2.390,00

<b>Totale euro</b>	<b>4.000,00</b>
<b>TOTALE A+B+C+D euro</b>	<b>30.355,00</b>
Fondo di riserva euro	271,95

## 2) Funzioni Strumentali

L'ipotesi di distribuzione delle risorse assegnate per le funzioni strumentali all'offerta formativa, per un importo pari a € **5.453,10**, viene determinata in relazione alle diverse figure/attività individuate dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico:

POF/Valutazione	<b>120</b> ORE per 1 DOCENTE
ALUNNI STRANIERI	<b>92</b> ORE per 1 DOCENTE
ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	<b>100</b> ORE per 2 DOCENTI

## ART. 33 – Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale A.T.A.

### 1 – Fondo Istituzione Scolastica

La ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica fra le diverse professionalità ATA viene stabilita secondo le seguenti percentuali:

Collaboratori scolastici	72%
Assistenti amministrativi	28%

### Intensificazione - Collaboratori Scolastici

<b>SEDE</b>		ore
N. 2 CC.SS.	Collaborazione con i Responsabili delle Aule Speciali e il DSGA ai fini di un uso corretto delle medesime e del materiale didattico. Sostituzione colleghi assenti.	54x2
N. 2 CC.SS.	Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria e il docente Vicario. Sostituzione colleghi assenti.	54x2
<b>BERRA</b>		
N. 2 CC.SS.	Collaborazione con i Responsabili delle Aule Speciali e il DSGA ai fini di un uso corretto delle medesime e del materiale didattico Sostituzione colleghi assenti.	54x2
<b>RO</b>		
N. 2 CC.SS.	Collaborazione con i Responsabili di sede e delle Aule Speciali e il DSGA ai fini di un uso corretto delle medesime e del materiale didattico. Sostituzione colleghi assenti.	54x1 25x1 7x1
		<b>5.125,00</b>

### Intensificazione - Assistenti amministrativi

N. 1 A.A.	Coordinamento area gestionale informatica (sistemi informatici ministeriali e altri adempimenti relativi alla sicurezza informatica) Supporto contabile ai vari progetti (compresi i viaggi d'istruzione)	100
N. 1 A.A.	Supporto ai progetti curriculari Supporto al DSGA per inventario	40
		<b>2.032,87</b>

<b>TOTALE</b>	<b>7.157,87</b>
---------------	-----------------

## 2 – Incarichi Specifici

### Collaboratori Scolastici

Attività	Personale	Totale
Vigilanza dispositivi antincendio e segnalazione carenze di sicurezza negli ambienti a loro affidati Collaborazione all'attività di Pronto Soccorso e di supporto agli allievi diversamente abili	N. 2 CC.SS.	1.100,00
Vigilanza dispositivi antincendio e segnalazione carenze di sicurezza negli ambienti a loro affidati Collaborazione all'attività di Pronto soccorso e di supporto agli allievi diversamente abili	N. 5 CC.SS. -	ART. 7

### Assistenti Amministrativi

Collabora con il DS per gli adempimenti relativi alla sicurezza degli edifici scol. ci D.Lgs 81/2008 e ne cura i rapporti con il RSPP, il RSL e il Coordinatore Generale per la Sicurezza e i Responsabili di Sezione e gli Enti Locali	N. 1 A.A.	1.075,00
Sostituzione del DSGA	N. 1 A.A.	ART. 7

Ai sensi della L. 133/2008 tutti i compensi accessori vengono decurtati per i periodi di assenza per malattia complessivamente superiori a trenta giorni.

## TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 34 – Interpretazione autentica

1. In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

### Art. 35 – Parere dei revisori dei conti

1. Ai sensi dell'art.6 comma 6 del CCNL vigente, l'ipotesi di contratto viene inviata ai revisori dei conti per il controllo sulla compatibilità dei costi e, trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto integrativo di Istituto produce effetti in via definitiva.

### Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente convoca la parte sindacale per rinegoziare il fondo di istituto.