#### PROPOSTA DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI SCUOLA

L'anno 2016, alle ore 12.30 nel mese di dicembre il giorno 01 presso l'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo "DANTE ALIGHIERI" in sede di contrattazione integrativa

tra

- Il dirigente scolastico in rappresentanza della parte pubblica Prof.ssa Giovanna D'Arco
- I componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria dell' Istituzione Scolastica
- La rappresentanza OO.SS.

viene sottoscritto il presente Accordo affisso nei locali della scuola e sul sito web.

CAP 1 – RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

### ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA – sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso l'istituzione scolastica.

Il presente accordo si intende valido per il corrente anno scolastico 2016/2017 e fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta del DS o della maggioranza delle RSU.

### ART. 2 – COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico.

La delegazione di parte sindacale è composta dai componenti delle Rappresentanze Sindacali Unitarie e da rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL (regolarmente accreditati presso l'Amministrazione entro 10 giorni dalla proclamazioni degli eletti RSU ai sensi dell'art. 10 comma 2 del CCNQ 7/8/1998) di quelle di appartenenza degli eletti nella RSU.

Il dirigente scolastico non potrà essere sostituito da personale privo di qualifica dirigenziale.

#### ART. 3 – MODALITA' DI CONVOCAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DEGLI INCONTRI

Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta, singolarmente o congiuntamente, dei componenti delle RSU.

Data, orario, ordine del giorno degli incontri saranno concordati fra il DS e le RSU almeno 7 giorni prima. In situazione di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.

Il dirigente scolastico provvede alla convocazione con atto scritto e ordine del giorno. Alle convocazioni deve essere allegato in copia tutto il materiale documentale che consenta un'ampia informazione preliminare.

Gli incontri avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non fosse possibile, sarà comunque garantito ai componenti la RSU l'espletamento del loro mandato, attivando procedure e modalità idonee a tal fine, senza che ciò comporti limitazioni nella fruizione dei diritti e delle prerogative delle rappresentanze sindacali stesse.

#### ART. 4 - RELAZIONI SINDACALI

- Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti momenti:
  - contrattazione integrativa
  - informazione preventiva
  - informazione successiva
  - interpretazione autentica

L' informazione preventiva e successiva alla RSU è regolata secondo quanto previsto dall' art. 7 del contratto nazionale e norme successive.

(W)

111/ M

### Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09. La normativa di riferimento è il CCNL 2006-09, il d,lgs 165/2001, il d.lgs.150/2009 e la circol. n.7 -maggio 2010 di esso attuativa. e la L. 122/2010.

#### ART. 5 - VALIDITA' DELLE DECISIONI ED INFORMAZIONE

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte da

- il Dirigente scolastico
- la maggioranza dei componenti la RSU.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo di Istituto i componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.

### ART. 6 - REFERENDUM

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può, se lo ritiene opportuno, indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non deve pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU.

### ART. 7 – TEMPI DELLA TRATTATIVA

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie e comunque, per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo tutte le procedure previste dalle relazioni a livello di istituzione scolastica devono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale. I compensi per le attività svolte e previste dal presente contratto sono erogate entro il 31 agosto.

# ART. 8 – REVISORI DEI CONTI

Il contratto sarà sottoscritto dopo il raggiungimento dell'accordo e prima dell'invio ai revisori dei conti, ai quali dovrà essere sottoposta, corredata delle 2 relazioni del Dirigente scolastico previste per legge (relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa), entro i 5 gg successivi, al fine di acquisire il previsto parere.

Il contratto integrativo d'istituto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri e l'indicazione della copertura complessiva per il periodo di validità contrattuale, va inviato all'ARAN e al CNEL entro 5 gg successivi alla data della stipula.

I revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del d.lgs. n.165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata dal dirigente scolastico per il controllo, entro 5 giorni, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. Eventuali rilievi ostativi sono tempestivamente portati a conoscenza delle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.

# ART. 9 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva. Sarà cura del Dirigente affiggere all'albo d'Istituto l'accordo di interpretazione autentica.



# ART. 10 - CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO

Entro i primi 10 giorni dall'inizio della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

### ART. 11 - TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

In caso di controversie, tra la parte pubblica e le RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione. Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

# DIRITTI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

#### ART. 12 - DIRITTO DI AFFISSIONE

Saranno predisposte dall'Amministrazione due bacheche sindacali distinte, una per la RSU interna e l'altra per le OO.SS., per ogni plesso o sede staccata dell'istituzione scolastica, nonché grado di scuola. In tali spazi i componenti delle R.S.U. e le OO.SS. che lo desiderino possono affiggere, senza preventivo visto del D.S., pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne, sarà cura della RSU.

Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica sarà consegnato al rappresentante interno o, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

### ART. 13 – DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI DELLE RSU

Sarà consegnata alla RSU copia di tutti gli atti della scuola che devono essere affissi all'albo (in particolare organici, graduatorie, delibere del Consiglio di Circolo/d'Istituto).

I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.

In particolare si prevede:

- la messa a disposizione dei lavoratori della Scuola dei prospetti revisionali e riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica comprensivi di nominativi, attività, impegni orari e relativi compensi, poiché la stessa non costituisce violazione della normativa vigente sulla riservatezza in quanto debitamente applicativa di precise disposizioni contrattuali. Tali prospetti, data la loro natura particolarmente sensibile, saranno conservati in segreteria e presentati per la consultazione a richiesta verbale dei lavoratori della scuola che a loro volta dovranno rispettare il segreto di ufficio.
- che copia dei prospetti in oggetto venga consegnata tempestivamente anche alle R.S.U..

La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Assume forma scritta in seguito ad espressa richiesta del dirigente scolastico.

In caso di argomenti urgenti e/o complessi le comunicazioni della RSU vengono, a richiesta, distribuite in visione a tutto il personale.

I componenti della RSU hanno diritto, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso di telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso Internet, e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato. Il loro ingresso negli uffici di segreteria e negli ambienti nei quali sono ubicati gli strumenti su richiamati deve essere sempre garantito senza vincoli orari.

### ART. 14 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

- 3. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
  - b) dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
  - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti Le assemblee possono essere richieste:

- > dalla RSU (in questo caso è necessaria la richiesta della maggioranza dei componenti);
- ▶ dalle strutture provinciali delle OO.SS. di categoria;

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo d'Istituto, o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 5 giorni prima al

(eu)

0

V

The Total

 $\frac{3}{2}$ 

capo d'Istituto. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione, il preavviso è ridotto a 3 giorni.

In casi di urgenza, previo accordo con il dirigente scolastico, la convocazione può essere fatta in tempi più ristretti.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e dei vari plessi e comunicata a tutto il personale mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

Al personale non interpellato, o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico.

Le assemblee in cui é coinvolto il personale docente possono svolgersi all'inizio delle attività didattiche alle ore 8.00 o alla fine alle ore 12.00.

Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il D.S. conteggerà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.

Il D.S. sospende le attività didattiche delle classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario.

Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola, verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale per garantire il minimo di servizio per la vigilanza, che il il D.S. sceglierà tramite un sorteggio effettuato alla presenza della RSU, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Non possono svolgersi assemblee in ore coincidenti con gli scrutini finali e gli esami.

#### ART, 15 – DIRITTO AI LOCALI

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

#### ART. 16 – DIRITTO AI PERMESSI RETRIBUITI

Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU (25' e 30" minuti da moltiplicare per il numero di dipendenti in servizio) è da queste gestito autonomamente, secondo accordo interno alle RSU, nel rispetto del tetto massimo attribuito sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati, non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale ne va dato preavviso al D.S. almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, ed eccezionalmente almeno 24 ore prima. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio

## ART. 17 – DIRITTO AI PERMESSI NON RETRIBUITI

I componenti delle R.S.U. hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente.

Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne darà comunicazione scritta al dirigente scolastico di regola tre giorni prima.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso da parte della RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

### ART. 18 - DIRITTO DI SCIOPERO

In occasione di ogni sciopero, il DS inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quinto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero.

Il personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare.

Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il DS valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie.

Il DS, nel giorno dello sciopero, non può disporre la sostituzione del personale docente scioperante con personale in servizio così come non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio.

### Contingenti di personale in caso di sciopero

Il contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90 e integrata dalla legge 83/2000.

Il DS, in caso nell'Istituto vi siano attività previste dall'art. 2 c.1 citato, individuerà, sulla base della comunicazione volontaria del personale individuerà i nominativi del personale ATA da includere nei contingenti, in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili, prioritariamente tra coloro che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale attraverso una turnazione equa con comunicazione ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

In caso di assenza del DS gli obblighi di cui ai precedenti commi saranno espletati in ordine: dal vicario del dirigente, dagli altri collaboratori del dirigente, dal docente più anziano in servizio nella scuola.

# **DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE**

# Art. 19 - ACCESSO AGLI UFFICI E VISIONE ED ESTRAZIONE COPIE DEGLI ATTI

Il personale scolastico ha diritto di accesso agli Uffici di Segreteria negli orari stabiliti.

I lavoratori hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della L. n. 241/90 e seguenti.

La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti il cui rilascio è "subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione..." (L. n. 241/90 - e art. 3DPR n. 184 del 12/04/2006).

Di ogni procedimento amministrativo deve essere indicato il nominativo del responsabile del procedimento, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procedere all'accesso.

#### Art. 20 – ORDINI DI SERVIZIO

Il personale ha diritto, qualora contesti la legittimità o l'opportunità di un ordine di servizio del Dirigente Scolastico, di richiederne la conferma per iscritto mediante atto formale, debitamente riconoscibile nei suoi elementi costitutivi come legittimamente emesso dal Dirigente stesso. In mancanza, il personale scolastico è autorizzato a ritenere che il Dirigente Scolastico non intenda confermare l'ordine di servizio e quindi che lo stesso è revocato, in tal caso non è tenuto all'osservanza dello stesso.

Art. 21 – PERMESSI BREVI come previsto dall'art. 16 del CCNL 2006-09

Art. 22 - PERMESSI RETRIBUITI come previsto dall'art. 15 comma 1, e 3 del CCNL 2006-09

### ART. 23 – ORARIO DI SERVIZIO

Il personale docente non è tenuto alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono attività didattiche (lezioni sospese o interrotte) né a qualsivoglia recupero. È tenuto, invece, a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti ai sensi dell'art.26 comma 3 del CCNL 2006-09.

Per il personale ATA ai sensi dell' art. 51 comma 3 del CCNL 2006-09 l'orario settimanale è di 36 ore su cinque giorni. Su disponibilità individuale, può essere ridotto nei periodi di sospensione dell'attività didattica salvo recupero attraverso la flessibilità oraria in periodi da concordare con il Direttore SGA. Per detto personale si rinvia al proprio accordo integrativo d'Istituto.

L'orario di lavoro individuale giornaliero non può superare le nove ore. In caso di orario continuativo oltre le sette ore è d'obbligo una pausa di almeno 30 minuti.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa e più razionale utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore fino a un massimo di 42 ore per non più 3 settimane continuative. Tale organizzazione del lavoro può effettuarsi di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate eccedenti l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di preferenza nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e il termine dell'anno scolastico per il personale a T.I.

### CAP 2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

### Art. 1 – Assemblea programmatica di inizio anno scolastico

All'inizio dell'anno scolastico contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli Organi Collegiali e precedentemente all'avvio della trattativa con la RSU, il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, convoca gli Organi Collegiali per informare tutto il personale sugli aspetti di carattere generale e organizzativo inerenti il POF e acquisire criteri e proposte in merito a:

- disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive o nelle attività da retribuire con il fondo d'Istituto;
- disponibilità a svolgere incarichi specifici.

#### Art. 2 Personale docente

Le proposte di attività, commissioni o progetti didattici debitamente strutturati nonché il Piano annuale delle attività, devono essere presentati in Collegio per l'approvazione.

Degli incarichi conferiti viene data pubblicità mediante affissione del relativo prospetto: Entro data congrua dovrà essere presentato alla FS 1 il registro, gli indici di gradimento, la relazione finale di ogni progetto da finanziare con il FIS.

#### Art. 3 Personale ATA

La proposta di Piano delle attività formulata dal DSGA dovrà contenere anche la quantificazione dell'impegno orario richiesto per ogni unità di personale, e l'individuazione del personale disponibile a svolgere la suddetta attività aggiuntiva, nonché la disponibilità per la turnazione.

Art. 4 Il DS consulta le RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

### Art. 5 – Organizzazione del lavoro

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste per iscritto dei lavoratori, motivate con effettive esigenze personali e familiari. Le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio ed aggravi personali e/o familiari per gli altri lavoratori. L'eventuale rifiuto deve essere motivato per iscritto entro cinque giorni.

Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale ed alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione.

Si può dar luogo a rotazione, quando non sia possibile distribuire i compiti in maniera omogenea.

Salvo motivate esigenze di servizio o personali documentate tale assegnazione è mantenuta per l'intero a.s. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

#### Art. 6 – Criteri di assegnazione del Personale ai diversi plessi e sedi staccate

Il personale compatibilmente con quanto previsto dal Dlgs 150/2010 viene assegnato al plessi secondo i seguenti principi:

- necessità di servizio;
- professionalità;
- continuità di servizio;
- rispetto della graduatoria interna
- completamento cattedra (docenti), tenendo conto delle necessità personali del singolo dipendente.

M

ř

### Art. 7 – Orario di lavoro ordinario

L'orario di lavoro del personale si svolge su 5 giorni lavorativi settimanali.

Per garantire il miglioramento dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è stato necessario articolare il monte ore settimanale del personale ATA sulla base dei seguenti criteri:

- flessibilità di orario;
- turnazione.

Tali criteri possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione dell'organizzazione dei servizi.

L'orario di lavoro del personale ATA non deve essere normalmente inferiore alle 4 ore giornaliere né superiore alle 9.

E' obbligatoria una pausa di 30 minuti se si superano le 7 ore e 12 minuti.

#### ART. 8 – Orario delle lezioni

La formulazione dell'orario di lezione è una prerogativa del Dirigente Scolastico che, a tale proposito tiene conto dei criteri deliberati dagli Organi Collegiali e può delegare a tale compito i suoi collaboratori, o può avvalersi della collaborazione di una commissione designata dal Collegio dei Docenti. La dirigenza, sulla base delle dichiarazioni degli interessati suddividerà la quantità oraria massima fissata tra tutti i componenti della commissione.

La formulazione dell'orario settimanale tiene conto prioritariamente dei criteri didattici formulati dal collegio dei docenti e delle eventuali esigenze didattiche formulate dai singoli docenti. In base a quanto previsto dall' art. 28 comma 9 del CCNL 2006 – 09 l'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere:

• l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione e di norma non eccedente le 4 ore giornaliere e comunque compatibilmente con l'orario dei docenti in completamento.

Il quadro settimanale e giornaliero deve rispondere a criteri di omogeneità e rotazione.

Compatibilmente con le esigenze didattiche l'orario sarà formulato il più possibile in modo compatto e senza pause, salvo diversa richiesta dell'interessato/a..

Le eventuali richieste per esigenze personali devono essere presentate direttamente al Dirigente Scolastico il quale, se le accoglie, provvederà a comunicare le eventuali deroghe alla commissione, preferibilmente prima che la commissione inizi i lavori e comunque, al massimo, entro la prima settimana dall'inizio delle lezioni.

# Art. 9 – Sostituzione insegnanti assenti

La sostituzione con docenti in servizio opera all'interno degli istituti giuridici conosciuti:

• docenti disponibili per ore eccedenti;

Nel caso di più docenti disponibili nello stesso orario la sostituzione è assegnata tenendo conto di norma delle seguenti priorità:

- docente della stessa classe
- docente della stessa materia
- docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento
- rotazione nel tempo dei docenti utilizzati.

È possibile una flessibilità oraria giornaliera per facilitare la sostituzione del personale assente, la modifica temporanea dell'orario deve essere concordata per tempo con l'interessato.

È possibile una flessibilità oraria individuale mediante scambi di orario con colleghi della stessa classe previa comunicazione al Dirigente Scolastico o a un suo delegato.

Nel caso di necessità per mancanza di docenti che possano sostituire un collega assente e solo in via straordinaria, si propone di:

• suddividere la classe in gruppi da inserire possibilmente in classi parallele evitando l' inserimento in classi in cui si svolgano verifiche programmate.

Sul registro di classe deve essere annotato il gruppo di alunni ospiti presente. Tale suddivisione in gruppi deve essere in possesso dei collaboratori per facilitare la eventuale ricerca degli alunni da parte delle famiglie.

I supplenti dovranno essere chiamati nella primaria per ogni assenza superiore a 5 giorni e nella secondaria per ogni assenza di 5gg lavorativi, per cui si fa appello agli insegnanti a comunicare tempestivamente eventuali giorni di assenza, producendo idonea documentazione, in modo da facilitare il compito al personale di segreteria addetto.

Potranno essere coperte da "19ª ora" solo le assenze per motivi di necessità, per le altre dovrà essere chiamato un supplente

(lul)

V

My Al

# CAP 3 - CRITERI GENERALI DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

Art. 1 Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale di tutto il personale docente, educativo e ATA, che si concretizza in attività collegialmente condivise nelle scelte e negli incarichi che ne derivano.

Pertanto, i criteri generali per l'individuazione del personale cui attribuire incarichi aggiuntivi o, per gli ATA, di intensificazione sono

# PER IL PERSONALE DOCENTE:

- la disponibilità del personale a svolgere gli incarichi manifestata in sede di Collegio docenti;
- le competenze acquisite in precedenti anni scolastici

#### PER IL PERSONALE ATA:

- disponibilità
- anzianità
- titoli e competenze specifiche (certificate)

Art. 2 - Gli incarichi per le attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica sono attribuiti, sulla base del Piano annuale delle attività del personale docente deliberato, ai sensi dell'art. 26 comma 3 Ccnl 2006/09, dal Collegio dei docenti e sulla base del Piano annuale delle attività del personale ATA adottato, secondo la procedura prevista dall'art. 53 comma 1 Ccnl 2006/09, dal DSGA.

### Art. 3 – Prestazioni aggiuntive a carico del fondo dell'istituzione scolastica

Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA, oltre l'orario di lavoro; sono da considerarsi intensificazione le attività che richiedono maggior impegno professionale.

Tali attività consistono in:

- attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi;

Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare.

Il DSGA per il personale ATA può disporre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Di ciò ne darà comunicazione al Dirigente con congruo anticipo, ove possibile.

Art. 4 – Incarichi specifici personale ATA (ex FF.AA. art. 47CCNL)

L'attribuzione degli incarichi spetta al Dirigente Scolastico, ma secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'Istituto nell'ambito del piano delle attività proposto dal DSGA. Gli incarichi specifici da assegnare sono individuati dal dirigente scolastico (ovviamente in accordo con il DSGA) sulla base delle esigenze della scuola (esigenze POF, esigenze amministrative, esigenze tecniche ecc.) e assegnati a tutti quelli che ne facciano richiesta e siano individuati secondo i seguenti criteri e modalità

- disponibilità
- necessità di un'equa distribuzione degli incarichi specifici;
- titoli e competenze specifiche (esperienza acquisita ed eventuale formazione specifica certificata);
- rotazione

In caso di richiesta da parte dell'Ambito Territoriale di Competenza di alcune unità di personale ATA preposte allo svolgimento di mansioni specifiche sull'Ambito, si potrà procedere sulla base della disponibilità del singolo, previa corresponsione di compenso economico aggiuntivo.

(M)

J. J.

W

8

### ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI ATA:

- a) Attività di pronto soccorso, di intervento e di coordinamento del restante personale nelle procedure di emergenza e relative alla sicurezza; Coll. Scol. N. 4 per € 110,00 cad.
- b) Attività di assistenza qualificata agli alunni portatori di handicap, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale Coll. Scol. N.3 per € 110,00 cad.
- c) Collaborazione Segreteria per l'archiviazione, la produzione del materiale e collaborazione con il DSGA e gli uffici per migliorare l'efficienza dei servizi. Coll. Scol. N.1 per € 110,00
- d) Piccola manutenzione Coll. Scol. 1 per € 110,00

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- a) Sostituzione del DSGA, funzioni vicariali e attività di coord. e raccordo tra gli uffici Ass. Amm.vo n.1 per € 600,00
- b) Coord. Uff. Didattico Ass. Amm.vo n. 1 per € 351,23

#### NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 5 – Personale con contratto a part-time

Il personale assunto con contratto di lavoro part-time è esentato dalle prestazioni di lavoro straordinario. Tale personale può effettuare prestazioni aggiuntive solo se finalizzate al recupero dei prefestivi.

Così come previsto dall'art. 9, dell'O.M. 55 del 13.2.98, i trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, possono essere corrisposti in favore del personale a tempo parziale, anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato qualora i risultati conseguiti, non siano connessi alla durata della prestazione lavorativa.

# ART. 6 - Aggiornamento professionale

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, nel caso si ecceda il monte ore previsto, considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. Tali corsi, anche organizzati da associazioni o enti privati, devono essere attinenti ai seguenti argomenti:

- assistenza ai disabili;
- primo soccorso;
- compiti e responsabilità del personale ausiliario della scuola;
- relazioni con il pubblico.

Inoltre il D.S. favorirà l'aggiornamento professionale e la formazione di tutte le componenti scolastiche proponendo attività secondo le esigenze di servizio.

# ART. 7 - Assegnazione alle classi - Assegnazione degli spezzoni

Il Dirigente scolastico forma le cattedre ed assegna i docenti alle classi tenendo conto dei criteri didattici indicati dai competenti Organi Collegiali e cioè:

- utilizzazione dell' organico dell' Autonomia
- disponibilità espressa dal personale interessato
- rispetto della graduatoria interna

Il Dirigente Scolastico per l'assegnazione di uno spezzone orario di 6 ore tiene conto dei seguenti criteri di priorità:

- utilizzazione dell' organico dell' Autonomia
- disponibilità espressa dal personale interessato
- rispetto della graduatoria interna

Qualora nell'assegnazione dei docenti alle classi ci si discosti dai criteri indicati nel presente articolo il Dirigente Scolastico dovrà dare adeguate motivazioni all'interessato.

# ART. 8 – Assegnazione incarichi

Per quanto riguarda l'assegnazione degli incarichi per le attività previste nel PTOF, i docenti interessati presenteranno domanda al D.S. Nel caso che il numero dei richiedenti sia maggiore di quello necessario sono seguiti i seguenti criteri:

• disponibilità

(m)

Da

- titoli e competenze specifiche (esperienza acquisita ed eventuale formazione specifica certificata)
- necessità di un'equa distribuzione degli incarichi

# ART. 9 - Funzioni strumentali al PTOF

Il collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico, in coerenza con il piano dell'offerta formativa, definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari delle F.S. Le risorse per la retribuzione non confluiscono nel FIS e sono attribuite direttamente alla scuola.

# <u>CAP 4 – PROPOSTA CONTRATTO INTEGRATIVO DI SCUOLA – ATTUAZIONE NORMATIVA IN</u> <u>MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</u>

# ART.1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto verte sulla materia prevista dal'art.6 del CCNL 2006-09. Ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta del DS o della maggioranza della RSU.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo per l'attuazione delle norme in materia di sicurezza si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali in vigore, in particolare:.D. Lgs 81/08, D.Lgs 626/94, D. Lgs 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola2006-09.

## ART. 2 – Modalità organizzative generali dell'attuazione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il responsabile del servizio e il numero di lavoratori che ritiene adeguato per l'attuazione della sicurezza.

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

I compiti specifici del personale addetto alla sicurezza devono essere comunicati per scritto ai lavoratori interessati.

Ciascun lavoratore deve avere una formazione specifica per lo svolgimento dei compiti a cui è designato. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Il lavoratore che evidenzia un rischio deve comunicarlo al Servizio di prevenzione e protezione direttamente all'addetto o attraverso al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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 medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

# Art. 3 - II rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- 2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- 3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- 5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

# Art. 4 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

### Art. 5 - Le figure sensibili

- 1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento in caso di incendio
- 2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
- 3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

# CAP 5 - CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

- Art. 1. I criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono materia di informazione preventiva (art.6 comma 2 lett.b del CCNL 2003), non spetta quindi alla RSU formulare criteri, bensì al D.S. La RSU, qualora il D.S. non lo faccia, deve chiedere al D.S. tale informazione. È bene ricordare quanto segue:
- Il Collegio dei Docenti è competente a deliberare il Piano Annuale delle Attività di aggiornamento della singola scuola (Il Piano annuale può avvalersi delle offerte di formazione promosse dall'amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati. (art. 65 Ccnl 2003). Compete alle singole scuole, in rete o consorziate, la programmazione delle iniziative di formazione, ferma restando la possibilità dell'autoaggiornamento (art. 63 comma 1 Ccnl 2003).
- Art. 2.-. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti. Per la realizzazione di tutte queste attività deve essere consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, cioè il prof. Meloselli Fernando

Tutti i lavoratori sono tenuti a partecipare ai programmi di formazione o di addestramento inerenti la sicurezza organizzati dal datore di lavoro. Per la durata di tali corsi il lavoratore è dispensato dallo svolgimento dell'attività lavorativa.

# Art. 3.-. FRUIZIONE DEL DIRITTO ALLA FORMAZIONE

- 1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. In base all'art.63 del CCNL 2006/09 la formazione e l'aggiornamento costituiscono un diritto per il personale, in particolare i docenti hanno diritto ad usufruire di 5 giorni per la partecipazione a tali attività con l'esonero dal servizio (art.63),e quindi, senza dovere recuperare nulla. Il dirigente infatti provvede alla sostituzione di detto personale ai sensi delle supplenze brevi, o mediante l'articolazione dell'orario flessibile (art.63).
- 2. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.
  3. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato formazione in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.
- 4. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.

# DISPOSIZIONI in materia

- 1) L'aggiornamento del personale in servizio fa parte del servizio e può essere svolto:
  - con la partecipazione ad iniziative di formazione promosse dall'Amministrazione, dalle Università degli studi, o da enti di formazione pubblici e privati accreditati. In nessun caso si può dar luogo a forme di aggiornamento obbligatorio, salvo quelle previste da norme in materia.

1

Jel Jel

- 2) Per partecipare alle iniziative di aggiornamento o formazione, qualora coincidano con l'orario di servizio a scuola, il personale, superati i cinque giorni previsti dal CCNL, può:
  - essere sostituito dai colleghi in servizio a disposizione;
  - attivare la flessibilità d'orario, scambiando le ore con colleghe/i disponibili allo scambio;
- 3) Non può essere negata la fruizione dell'aggiornamento all'interno dei cinque giorni previsti dal CCNL. In ogni caso la scuola deve attivarsi per garantire il diritto all'aggiornamento, anche quando si superino i cinque giorni.
- 4) Dare la massima pubblicizzazione alle diverse forme di aggiornamento delle quali la scuola viene informata.
- 5) Favorire in ogni modo la crescita e l'aggiornamento professionale di tutto il personale. Il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza ai corsi che si svolgono in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

### CAP 6 – LA DESTINAZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono destinate a retribuire le prestazioni aggiuntive rese dal personale docente, educativo e ATA. Le risorse del fondo devono essere ripartite tenendo conto della consistenza organica del personale docente e ATA, dei vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nello stesso Istituto (es. istituti comprensivi) e delle diverse tipologie di attività.

Le attività da retribuire scaturiscono dal POF di istituto e dall'organizzazione degli uffici e dagli incarichi assegnati, previa contrattazione con le RSU.

Con il fondo sono retribuite, eventualmente anche in misura forfettaria, le seguenti prestazioni del personale (per quanto riguarda il compenso orario è al "lordo dipendente"):

- la flessibilità organizzativa e didattica e quindi le turnazioni, forme di flessibilità dell'orario di lavoro, intensificazione lavorativa, ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica. Il compenso annuale lordo al personale docente ed educativo che attua la flessibilità è stabilito dalla contrattazione di Istituto;
- le attività aggiuntive di insegnamento e quindi le ore svolte oltre l'orario obbligatorio per interventi didattici per un massimo di 6 ore settimanali (c.o. 35,00 euro). Non rientrano tra queste ore quelle
- relative alle attività complementari di educazione fisica, queste sono infatti retribuite con fondi specifici assegnati alle scuole. I compensi sono pari alle ore eccedenti, oppure sono definiti in modo forfetario dal contratto di scuola secondo la tabella annessa. Non vi rientrano nemmeno le ore di supplenza prestate per la sostituzione di colleghi temporaneamente assenti (cosiddetta 19<sup>a</sup> ora) o per l'assunzione di ore aggiuntive di insegnamento per tutto l'anno scolastico, che saranno retribuite con fondi specifici assegnati alle scuole.
- le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e gli impegni aggiuntivi dei docenti (c.o. 17,50euro)
- le prestazioni aggiuntive del personale ATA, sia oltre l'orario che "intensificate"
- i compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di 2 unità, della cui collaborazione il D.S. intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali;
- il compenso spettante al personale che sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 56, 2006/09, detratto l'importo del CIA già in godimento (tabella 9 del Ccnl);
- la quota variabile dell'indennità di amministrazione di cui all'art. 56 Ccnl 2006/09 spettante al DSGA. I parametri per il calcolo sono definiti nella tabella 9 del Ccnl;
- i compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'Istituto nell'ambito del POF.

Al DSGA possono essere corrisposti, fatta salva l'indennità di amministrazione, esclusivamente i seguenti compensi a carico del fondo d'Istituto:

• per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati. (Art. 89 CCNL 2006/09).

Il fondo è alimentato dai finanziamenti previsti da disposizioni di legge da tutte le somme destinate a compensare le prestazioni aggiuntive del personale, comprese quelle dell'Unione Europea, da enti pubblici o privati.

È utile tenere presente che le uniche risorse del FIS con le quali è possibile retribuire personale non appartenente all'istituzione scolastica, tramite specifici contratti di collaborazione, sono i finanziamenti derivanti dalla legge n. 440/1997 e gli eventuali finanziamenti provenienti da soggetti esterni (UE, Enti Locali, privati, ecc.). Viene esclusa la possibilità di retribuzione di personale esterno se la figura professionale è già presente nell'Istituto.

(M)

Si propone di attribuire il fondo, in base alle norme del nuovo CCNL 2006-09, sentito il parere dei lavoratori, nella seguente misura:

- 65% al personale docente;
- 35% al personale ATA.

Nel mese di giugno si procederà ad una verifica della quota del fondo speso o impegnato con attività effettivamente svolte. In caso di residui per attività programmate non svolte; il Dirigente ne informerà gli organi collegiali, nonché le rappresentanze sindacali unitarie.

In ogni caso le attività programmate non potranno essere retribuite in misura diversa rispetto a quanto deliberato precedentemente dagli organi collegiali.

Quando un docente che ricopre un incarico se è in servizio in più di una scuola (cattedra orario esterna), ha diritto ad una quota parte proporzionale al numero di ore di servizio nell'Istituzione scolastica.

Il compenso orario e' stabilito nella seguente misura:

ore	Retribuzione
Frontali docenti	35,00
Aggiuntive docenti	17,50
Assistenti amministrativi	14,50
Collaboratori scolastici	12,50

Per quanto riguarda il personale ATA si terrà conto per l'intensificazione della tabella di complessità seguente:

### VALUTAZIONE DELLA COMPLESSITA' NELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE

	SCUOLA ELEMENTARE	SCUOLA MEDIA CASSIODORO	SCUOLA MEDIA CAMOZZI	
Età e bisogni dei bambini	***	*	*	
Presenza di handicap	***	***	***	1
Riunioni previste (v. P.O.F.)  a. Incontri coi genitori  b. Scrutini e consegna schede  c. Colloqui individuali  d. Commissioni	*	***	*	
Supporto segreteria		***	*	1
Ricevimento utenti – docenti – esterni da parte del dirigente scolastico o del vicario – Filtro genitori e pubblico	*	***	*	Principle of the last of the l
Riunioni Organi Collegiali:  a. Consigli di classe  b. Collegi Docenti unitari  c. Collegi Docenti settoriali  d. Consigli di intersezione  e. Riunioni per materie  f. Programmazione	*	***		
Pulizia e ripristino	*	***	***	-
Orario di attività	***	***	**	1
TOTALI	13	22	12	

#### Compensazione assegnatari art. 7

Al personale delle Aree A e B cui, per effetto delle procedure di cui sopra, sia attribuita la posizione economica dell'art. 7, sono affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni concernenti, per l'Area A, l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso e, per quanto concerne l'Area B, compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di

valorizzazione compiuto, la sostituzione del DSGA, con esclusione della possibilità che siano attribuiti ulteriori incarichi ai sensi dell'art. 47 del presente CCNL.

# Prestazioni al di fuori dell'orario normale di lavoro, sostituzioni in servizio

Le prestazioni eccedenti per sostituzione collega saranno retribuite se coperte dal fondo residuato dalle attività programmate. Le ore non retribuite dovranno essere recuperate in accordo con l'amministrazione.

- Le ore eccedenti l'orario di servizio prestate (straordinario) dal personale ATA verranno pagate con i fondi disponibili o, in caso contrario, recuperate.
- Le ore prestate dal personale ATA per sostituzioni in orario di lavoro (intensificazione) potranno essere solo pagate e recuperate solo in caso di dichiarata impossibilità di fondi disponibili.

# Prestazioni orarie per sostituzioni colleghi assenti - modalità

Le sostituzioni avverranno evitando concentrazione di ore per sostituzione nel medesimo settore e sul medesimo personale si provvederà, ove necessario, alla rotazione del personale a tale compito preposto, anche al di fuori dell'orario normale di servizio e del settore assegnato dal presente contratto e verranno retribuite come segue:

# collaboratori scolastici settore scuola primaria – ripristino e sorveglianza

- ore 1,30 giornaliere per sostituzione lavoratore assente solo per lavoro effettivamente svolto. La compensazione non è attribuibile in periodi di interruzione di attività didattica.
- Qualora fosse necessario sostituire un turno lungo il personale prescelto avrà diritto solo alle ore in eccedenza al proprio normale orario di lavoro.
- Non sarà possibile cumulare nella stessa giornata ore di sostituzione e ore di straordinario.

# Collaboratori scolastici settore scuola media – pulizia e sorveglianza

3

- ore 2,00 giornaliere per sostituzione lavoratore assente solo per lavoro effettivamente svolto. La compensazione non è attribuibile in periodi di interruzione di attività didattica.
- Qualora fosse necessario sostituire un turno lungo il personale prescelto avrà diritto solo alle ore in eccedenza al proprio normale orario di lavoro.
- Non sarà possibile cumulare nella stessa giornata ore di sostituzione e ore di straordinario.

# NORME TRANSITORIE E FINALI

# Natura premiale della retribuzione accessoria

- 1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento in base al lavoro effettivamente svolto e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
- 2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Tutte le economie dopo le eventuali variazioni in seguito al monitoraggio intermedio e finale confluiranno nel FIS 2017/18.

#### **ALLEGATI**

Di questo contratto fanno parte integrante il piano di lavoro elaborato dal DSGA allegato, e le tabelle A, B, C, D di seguito riportate.

0

M

m

14

NOTA AGGIUNTIVA: Qualora sopraggiungessero da parte dell'Amministrazione Centrale modifiche all'attuale destinazione dei fondi all'Istituto, ci si riserva di riaprire il tavolo di contrattazione integrativa.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Giovanna D'Arco Lovane

Nicolina Merola

Marisa De Felice Ill Oel De Seletto

Nicolina Merola

FLC/CGIL Cland Contrattazione Centrale modifiche all'attuale dell'Amministrazione contrale all'attuale dell'attuale dell'at

<u></u>					ļ			Allegato A
	Contratta	zione FONDO	ו'ם כ	STITUTO A.S	3. 20	016/2017		
		PEI	RSON	ALE DOCENTE	e A	TA		
Dan Panna analastica 20	046/47	-11-11: 11-16-1	<del></del>					
Per l'anno scolastico 20	J 10/17 le risorse dispo	nibili per l'attri	buzi	one dei comp	ens	accessori co	on cui vanno	
retribuite le attività di cu Punti di erogazine del s		io cosi determi	ınate	in base alla	norr	nativa vigente	<del>9</del>	
Organico di diritto di tut		aità (86 dacant	<u> </u>	7 1 7 1 7 1 7 1	200	\		
Art. 1 disponiblità finan		iita (oo docent	<u>  T  </u>	/ AIA + I D	566	'		
Pertanto il Fondo d'Istit			6/20	17 rigulta il a	OCU	onto:		<u></u>
oranio ii i onao a isti.	dto ai loido diperident	5 per ra.s. 201	0/20	17 Houlta II o	egu	ente.		-
,			1					Lordo stato
per 2 punti di erogazion	ne				€	3.909,81		€ 5.188
104 addetti					€	26.619,14		€ 35.324
	Totale nuove risors				€	30.528,95		€ 40.512
Indennità di direzione D		da detrarre				8.916,00	-	€ 11.832
Fondo di riserva da acc					€	-	-	€(
	disponibilità nuove	risorse da rip	artir	'e	€	21.612,95		€ 28.680
economie anni precede			<u> </u>		€	2.978,72	+	€ 3.953
	totale generale F.I				_€	24.591,67		€ 32.633,1
Di		****	-					
Disponibilità per doce	nu		-	05.000/		45.007.00	<del></del> -	
da nuove risorse			_	65,00%	ŧ	15.984,59		€ 21.211,5
Disponibilità ATA			-					
da nuove risorse			-	35,00%	e	8.607,08	<del></del> -	6 44 424 6
da ndove nisorse			-	33,0076	-	8.007,08		€ 11.421,6
	TOTALE DOCENTI		€	15.984,59				€ 21.211,5
	TOTALE ATA		Ì€	8.607,08		-		€ 11.421,6
	totale accantonamen	ti ————————————————————————————————————	€	8.916,00				€ 11.831,5
	TOTALE FONDO		€	33.507,67				€ 44.464,7
			-	,				5, 111101,1
FUNZ. STRUMENTALI			ļ			4.853,81		€ 6.441,00
Economie				············		750,00		€ 995,2
Totale						5.603,81		€ 7.436,2
INCARICHI SPECIFICI		•	-			4.044.00		6.0.570.04
Economie			1			1.941,23 0,00		€ 2.576,01
Totale						1.941,23		€ 0,0 € 2.576,0
		77.28161	1			1.5-71,23		€ 2,510,0
Ore eccedenti				W		2.622,94		€ 3.480,6
			1	70		2.022,07		0 0.400,0
Pratica Sportiva			1			2.132,44	•	€ 2.829,7
								3 21020,1
Totale assegnato con	nota Prot. 14207 del	29/09/2016	1			43.675,65		€ 57.957,6

few sex

	325,115	245,00	14					II Fallialeali O
<u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>		315,00	, ,	٧	۔ د			La materilatica per le eccellenze
1 -		245,00	> <del>I</del>		* 1			o Motomotico por lo cocollogado
-1		245 00	14		2			Dantino News
<u>1</u>	_	315,00	18		2			Dipingere con le parole
		490,00	28	••••	2			Programmare Non è un gioco !
		1.225,00	70		5			Dantiadi 2017 terze
		1.225,00	70		5			Dantiadi 2017 quinte
<u> </u>		455,00	26		2			Riordino Biblioteca
`	696,675	525,00	0	15				Recupero di italiano
		525,00	0	15				Recupero matematica classi seconde Cassiodoro
		525,00	0	15				Recupero matematica classi prime Cassiodoro
	418,005	315,00	0	9				Recupero matematica classi terze Camozzi
,		525,00	0	15				Recupero matematica classi seconde Camozzi
	696,675	525,00	0	15				Recupero matematica classi prime Camozzi
0		700,00	0	20				Corso di latino sede Camozzi
± L	928,9	700,00	0	20				Corso di latino
)		lordo Dip.	€ 17,50	€ 35,00	n. doc.			Progetti
1	Lordo Stato	comp. Totali	Imp. Orario	Imp. Orario				
<u>  </u>		5.425,00		310	TOTALI			ADDRIVE TO THE TOTAL TOT
<u> •  </u>	2322,25	1.750,00	€ 17,50	100	50	2		Fiduciari di plesso
<u>~'.]</u>		3.675,00	€ 17,50	210	210	1		Collaboratore Vicario
!	Lordo Stato	Lordo Dip.	Imp. Orario	Totale ore	ore pro-capite	n. doc.		Descrizione
								TABELLA A
	ħ.							
								realtà organizzative e di complessità dei vari plessi.
						to delle	e tenendo con	a) le ore delle commissioni e degli incarichi sono state quantificate tenendo conto delle
			77.187.1.			o che:	uto, precisand	si propongono le seguenti attività da retribuire con il fondo di istituto, precisando che:
$\overline{}$								In seguito alla delibera del Collegio Docenti
ΔΛ	- 10							Art. 3 Stanziamenti.
					dal FIOF.	alle attività previste	ze delivario da	Sulia base delle esigerize digarrizzative e didattiche: Dette esigerize derivano dalle attività previste
1				d &	ella scuola	attività realizzate ne	tra le diverse	Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse attività realizzate nella scuola
	U							Art. 2 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto
								DOCENTI
11								
$\lambda$						€ 21.588,40		TOTALI ENTRATE
						€ 5.603,81		Funzioni Strumentali
/-						€ 15.984,59		Risorse Nuove (Contrattate)
H							oci :	Le Risorse entranti per i docenti si compongono delle seguenti voci :
1								
$\int$		Allegato B		屈	LE DOCENTE	PERSONA		
$\int$					2016/2017	FONDO D'ISTITUTO A.S.	1	Contrattazione
_[								<b>&gt;</b> 111111111111111111

LEH

on cew strow

טון וווטועט מ כטוטוו			_		141	245.00	77.5
L'Arte con il riciclo			2		27	472.50	627 0075
"Una proposta di matrimonio"			4	28	0	980.00	1300 46
			TOTALI	161	281	10.552,50	14003,1675
	}			1.1	otale progetti	10.552,50	14003,1675
	Risorse	Collaboratori	Progetti sec	Progetti Priz Economie	CONOMIC		
RIEPILOGO	€ 15.984,59	-	6.335,00	4.217,50	7,09		
			į		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		
							7007
						,	
TABELLA B				c.			
Funzioni Strumentali		7		-		,	ld
DESCRIZIONE	N. Figure	e Lordo Dip		Lordo Stato			
FS 1- MONITORAGGIO PROGETTI PTOF	2	475,00		630,33			
E CORSI EXTRACURRICOLARI POMERIDIANI		475,00		630,33			
FS 2- SERVIZIO AI DOCENTI	2	475,00		630,33			
		4/5,00		030,33			-
FS 3- CONTINUITA E ORIENTAMENTO ALUNNI	2	475,00		630,33			
SERVIZIO AGLI ALUNNI PRIMARIA E SECONDARIA		475,00		630,33		!	
FS 5 - NUOVE TECNOLOGIE		853 81		1 133 01			54
FS 6 - DISABILITA'	2	950,00	į	1.260,65			
		475,00		630,33	,		ļ
			Fondi a disposizione	one	€ 5.603,81		
			Fondi Spesi		5.603,81		
			Avanzo		0,00		
Τοι	Totali Spesi	5.603,81					
Tutte le economie non utilizzate dopo aver retribuito tutte le attività sopra specificate confluiranno	vità sopra specifi			_	_	_	
		cate confluiranno i	nel fondo d'istitu	to per l'anno sc	nel fondo d'istituto per l'anno scolastico 2017/2018	18.	

1/1 

						1
	Confrattazione EO	EONDO D'ISTITUTO A S 201	2016/2017	2	Allegato C	
	Ö.					H
					7 10 1100	
L e Risorse entranti per II personale ATA si compongono delle seguenti voci :	ompongono delle seguenti voci :					
Risorse Nuove ( Contrattate )	8.607,08					1
Incarichi Specifici	1.941,23 +					
TOTALE ENTRATE	10.548,31 =		10.548,31			
		SOSTITUTO DSGA	292,00 -			
		INC. SPECIFICI	1.941,23 -		4.573,30 collaboratori	55%
		Risorse disponibili F.I.	8.315,08 =	ļ	3.741,79 amministrativi 45%	45%
PROPOSTE ATA						
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		n. operatori Ore	ore tot. cc	comp.orari imp. Totale	np. Totale	Ù
Flessibilità organizzativa			25,00	14,50	362,50	
Straordinari		ΟΊ	133,00	14,50	1.928,50	
Intensificazione sost. coll. assenti		5	100,00	14,50	1.450,00	
COLLABORATORI SCOLASTICI		in the second se		5	0.771,00	
Flessibilità organizzativa		12	60,00	12,50	750,00	
Intensificazione sostituzione coll. Assenti		12	211,50	12,50	2.643,75	R
Straordinari	- Table and the same and the sa	12	94,00	12,50	1.175,00	<u>ک</u>
				TOTALE	4 568 75	
	Totale Speso	8.309,75				
	Risorse Disponibili	8				
	Residui	5,33				
Le ore di straordinario potranno essere retribuite fino a un massimo di	ite fino a un massimo di 227 ore	e . guelle non retribuite potranno essere recuperate	e recuperate			7
			-			
Si precisa che in caso di riduzione dei fondi da parte degli Organi Superiori si provvederà ad un riesame del fondo	a parte degli Organi Superiori si	provvederà ad un riesame del fondo.				

### CONTRATTAZIONE INCARICHI SPECIFICI ATA 2016/2017

# Art. 1 - Risorse finanaziarie

Fondi Incarichi specifici

1.941,23

# Art. 2 - Incarichi da attribuire

a) Assistenti amministrativi

Coordinamento area didattica

351,23

Collaborazione con il DSGA e sua sostituzione in caso di assenza

1

600,00

b) collaboratori scolastici

SUPPORTO HANDICAP:

collaborazione con il docente nella cura e nell'igiene degli alunni

diversamente abili e nello spostamento all'interno della scuola

110,00

330

PRIMO SOCCORSO:

collaborazione nell'attività di primo soccorso in attesa

dell'intervento specialistico

110,00

440

COLLABORAZIONE SEGRETERIA per l'archiviazione, la riproduzione del materiale e collaborazione con il DSGA e gli uffici per migliorare

l'efficienza dei servizi

1 110,00 110

PICCOLA MANUTENZIONE

110,00

110

Nel caso in cui la cifra disponibile venisse incrementata parzialmente o totalmente, la disponibilità sarà ripartita proporzionalmente fra tutti gli incarichi previsti.

Si precisa che gli incarichi specifici sono rapportati alla presenza in servizio. Pertanto si propone di decurtarli anche per il personale che usufruisce della Legge 104.

**TOTALE S** 

1.941,23

**FONDI** 

1.941,23

**AVANZO** 

0,00

