

IC COMPRENSIVO VIA ACQUARONI

Prot. n. 3679 A6

Parte seconda
PARTE NORMATIVA

A.S. 2017/18

Affisso all'albo in data 12/12/2017

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno novembre 2017 alle ore nel locale Presidenza di Via Acquaroni, 53 viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell' Istituto Comprensivo Via Acquaroni di Roma.

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 pro-tempore Prof. Carmine Giannarini



PARTE SINDACALE

RSU Lapucci Rossella

RSU D'Agostino M. Cristina

RSU Mingrone Maria Grazia

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFESAL

GILDA/UNAMIS








Fic Cgil Poole Sede

- Visto l'art. 21 della Legge 59/1997
- Visto il DPR 275/1999
- Visto il D.Lgs 165/2001
- Visto il CCNL 29.11.2007: Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto scuola quadriennio giuridico 2006-09 e primo biennio economico 2006-2007 pubblicato sulla G.U. 17.12.2007, n. 292 - S.O. n. 274
- Vista la legge 4 marzo 2009, n. 15, recante delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti;
- Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Visto il Decreto legislativo correttivo n. 141/2011
- Visto il D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012 e il riferimento all'esame congiunto di alcune materie espressamente previste dal CCNL;
- Vista la Legge 228/2012 art.1 c.54,55,56 (Legge di stabilità 2013)
- Vista la Legge 190/2014 art. 1 c. 332 e 333 (Legge di Stabilità 2015)
- Vista la Legge 107/2015;
- Visto il PTOF 2016/2017-2018/2019 elaborato dal Collegio Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto
- Visto il piano delle attività del personale ATA
- Viste le delibere di competenza degli organi collegiali a.s. 2017/2018;

RITENUTO che nell'istituto siano conseguibili risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un fattivo supporto ai processi innovatori in atto, realizzabile anche mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, finalizzata al miglioramento dell'offerta formativa

Le parti concordano quanto segue:

Four handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be of different individuals. The first signature on the left is partially cut off. The second signature is a cursive 'M'. The third signature is a cursive 'M'. The fourth signature is a cursive 'M'. The fifth signature is a cursive 'M'.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

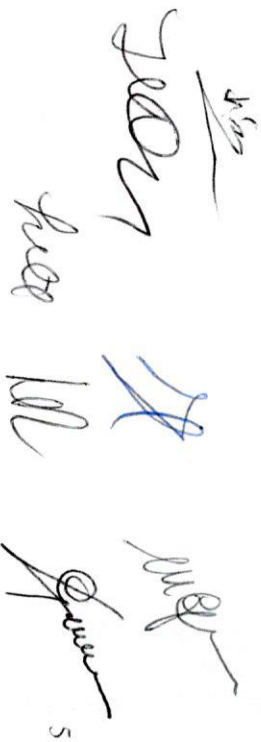
1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto (C.I.I.) viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente; le disposizioni contenute si applicano al personale docente e ATA assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo Istituto Scolastica.
2. Le disposizioni contenute nei successivi articoli si applicano, con le procedure contrattualmente definite, fatto salvo il diritto – dovere del Dirigente scolastico di assicurare la piena funzionalità dell'Istituzione scolastica, secondo quanto previsto dalla normativa vigente sull'autonomia scolastica e la dirigenza.
3. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e hanno validità per l'a.s. 2017/18 fermo restando che quanto stabilito nel Contratto Integrativo s'intende tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora incompatibili o a seguito di adeguamento a norme imperative emanate o emanande.
4. Il presente contratto è prorogato fino alla stipula di un nuovo CII o fino a quando una delle due parti non ne chiede la revisione. Per la parte economica ha validità solo per l'a.s. corrente.
5. Il presente contratto può essere modificato a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
6. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione di copia integrale del presente Contratto sul sito web.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovativi in atto, la valorizzazione delle attività coinvolte e il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie previste dai contratti e dalle vigenti norme di legge. Nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa in vigore, (art. 34 D.L.vo 150/2009 che modifica l'art.5 del D.L.vo 165/2001 e l'art.54 del D.L.vo 150/2009 che modifica l'art.40 del D.L.vo 165/2001) che affida in via esclusiva agli organi preposti alla gestione, con la capacità del privato datore di lavoro, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, la Contrattazione Integrativa contribuisce a esplicitare i criteri e le modalità di carattere generale che devono presiedere alle concrete scelte organizzative demandate per legge agli organi di gestione della scuola, in modo da garantire la trasparenza di tali scelte ai fini della concreta attuazione dei principi di legalità, imparzialità e buona amministrazione imposti dalla legge. Relativamente alle materie indicate nell'art.6 del CCNL 2006/2009 la contrattazione integrativa va intesa come esplicitazione dei criteri generali che devono presiedere alle concrete scelte organizzative del dirigente, senza interferire sul piano dell'organizzazione gestionale.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.



TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio; migliorare le condizioni di lavoro e la crescita professionale contestualmente alla qualificazione dell'offerta formativa.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. procedure di concertazione
 - d. Informazione successiva
 - e. Interpretazione autentica, come da art. 2.
 - f. conciliazione
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, in tal caso trattasi di rappresentanti sindacali territoriali, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste dalle norme vigenti;
2. Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
Criteri di assegnazione del personale docente e ATA ai diversi corsi, classi e sedi

Personale docente

1. Continuità didattica
2. Richiesta dei docenti
3. In caso di più richieste per il medesimo plesso si procede secondo graduatoria interna

1. Competenze specifiche
 2. Richiesta del personale (in caso di eccesso su medesima sede si procederà secondo graduatoria
- Il D.S., per motivate

Art. 7 – 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;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse



CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

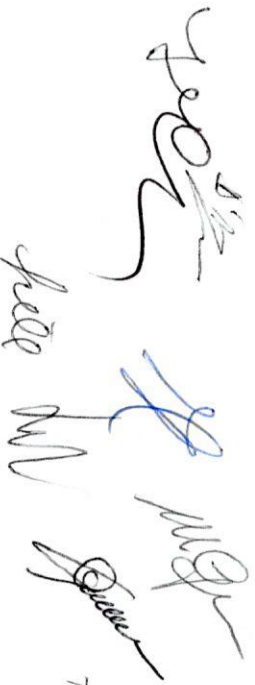
1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in Via Acquaroni,53 e nei plessi, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente siglato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Via Merlini,8, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del telefono, essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico in base al sorteggio effettuato (letteram).
7. Tutti i dipendenti hanno diritto a 10 ore di assemblea, in orario di servizio.

Art. 10 – Permessi sindacali.

1. I membri della RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni delle OO.SS. e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del CCNL Scuola 29/1/2007.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, secondo modalità previste dalla normativa vigente (CCNLQ 9/9/09 e nota USR prot. 317 del 07/01/10), pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni unità di personale a T.I. Il calcolo del monte ora spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.



7

Art.11 – Diritto di sciopero

1. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico pubblica la Circolare di informazione nella quale invia i lavoratori a segnalare (entro 5 giorni dal giorno dello sciopero), l'eventuale intenzione di adesione. Il personale firma per presa visione, ma non ha l'obbligo di segnalare la propria adesione.
2. Il personale che segnala la propria adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili – e soprattutto in caso di sciopero generale intercompartimentale - il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno 3 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, variazioni dell'orario del personale con la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutto il personale docente e non docente non scioperante in servizio quel giorno) o la sospensione del servizio alle famiglie in caso di adesione generale.
4. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, il Dirigente Scolastico verificherà le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzi tutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni. A tale proposito, si sottolinea che l'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto ad altri obblighi di servizio e che nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi, il docente deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza (Sentenza Corte dei Conti, sez.1° 24709/84 n.172).
5. La comunicazione dello sciopero alle famiglie è a cura del Dirigente Scolastico che vi provvede mediante Comunicazione alle famiglie.

Art. 12 – Contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero

Il contingentamento riguarda solo il personale ATA nelle situazioni sottoelencate:

- a. svolgimento degli scrutini finali: l'assistente amministrativo; l'Collaboratore scolastico;
- b. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., l'Assistente Amministrativo, l'Collaboratore Scolastico.

Il Dirigente Scolastico, in occasione dello sciopero e nel caso nell'Istituto vi siano attività previste dal citato comma 1, procederà alla nomina del personale contingentato in base alla segnalazione dei diretti interessati. In mancanza di segnalazione si procederà a sorteggio nel rispetto della rotazione.

Art. 14 – Approvazione del Contratto Integrativo Istituto.

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'Istituto la RSU può indire una consultazione tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento di tale consultazione, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla stessa RSU e comunicate al Dirigente Scolastico.
3. Una volta firmato dai contraenti, il CII verrà pubblicato all'albo on line del sito web della scuola.

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Per l'a.s. 2017/18 la RSU non designa RLS
3. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione.
5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
6. 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.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with a small number '8' below them.

7. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la cui disciplina è contenuta nel Testo Unico Sulla Sicurezza Sul Lavoro – D.Lgs. n. 81/2008 e D.Lgs.n.106/2009, le parti a solo titolo esemplificativo concordano sulle seguenti indicazioni:
- a- Il Dirigente scolastico consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa preveda un suo intervento consultivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. Inoltre il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica.

Art. 16 - 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. 17 - Le figure sensibili

1. Per tutti i plessi scolastici sono individuate le seguenti figure:
- addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione
 - Squadra primo soccorso
 - Squadra antincendio
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.

TITOLO QUARTO – DIRITTI E DOVERI NEL RAPPORTO DI LAVORO

Art.18 Accesso

1. Il personale scolastico ha diritto di accesso agli Uffici di Segreteria, per ragioni di servizio, negli orari di apertura degli stessi Uffici. Tale diritto è garantito secondo orari concordati annualmente nel Piano delle Attività del personale ATA.
2. Il personale scolastico ha 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. 241/90 e seguenti, fatte salve le prerogative di riservatezza legate alla legge sulla tutela della privacy (la richiesta di atti riguardanti terzi deve avvenire per iscritto con pertinente argomentazione e l'interesse deve essere dimostrato, diretto, concreto e attuale).
3. 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 amministrativi.
4. Di ogni procedimento amministrativo deve essere indicato il nominativo del responsabile dello stesso, le modalità di accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procedere all'accesso stesso.

Art. 19 – Docenti

1. Nel rispetto delle norme legislative vigenti, fatte salve le prerogative del Dirigente Scolastico, si potranno valutare le seguenti condizioni nell'utilizzazione dei docenti:
- a) Delibere degli OO.CC.
 - b) Disponibilità dichiarata

Art. 20 – Ore eccedenti

1. La disponibilità del docente ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti va indicata all'inizio dell'anno scolastico.
2. Per i docenti della scuola secondaria di primo grado il massimo a disposizione è previsto per sei ore settimanali eccedenti l'orario d'obbligo (dicotto ore).
- La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero o negli intervalli di cui all'art. 23, comma 3.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Art. 21 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 22 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto

1 - Attività aggiuntive: commissioni, progetti ed altre attività nell'ambito del POF

Il Dirigente scolastico acquisisce le proposte riguardanti progetti, commissioni ed ogni altra attività nell'ambito del Piano dell'offerta formativa e le sottopone al Collegio dei docenti per l'approvazione e l'inserimento nel POF e la successiva adozione da parte del Consiglio di Istituto. La designazione è effettuata sulla base della disponibilità dei titoli professionali e di altri requisiti eventualmente indicati dal Collegio come pertinenti con le attività. In caso di concorrenza di più docenti e di parità di requisiti, si procede con la rotazione.

2 - Funzioni strumentali al Piano dell'offerta Formativa.

Le funzioni strumentali sono state identificate con delibera del Collegio dei docenti, successivamente adottata dal Consiglio di Istituto, in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa. Le stesse non possono comportare l'esonero totale dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'Istituto previa indicazione da parte del Collegio dell'impegno richiesto per ciascuna funzione al fine di stabilirne un congruo compenso.

Ove il numero delle funzioni sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai docenti, la scelta viene effettuata tenuto conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) requisiti indicati dal Collegio dei docenti;
- b) rotazione, finalizzata ad estendere l'accesso alle funzioni.

Per l'anno scolastico 2017/18 sono individuate n. 4 funzioni strumentali che sono state attribuite a 8 docenti :

- Gestione del POF e Continuità;
 - Sostegno informatico al lavoro docente
 - Interventi e servizi per gli studenti
 - Visite e viaggi
- Le risorse disponibili per compensare le funzioni strumentali sono pari ad euro 6.019,65

3 - Criteri generali di assegnazione degli incarichi

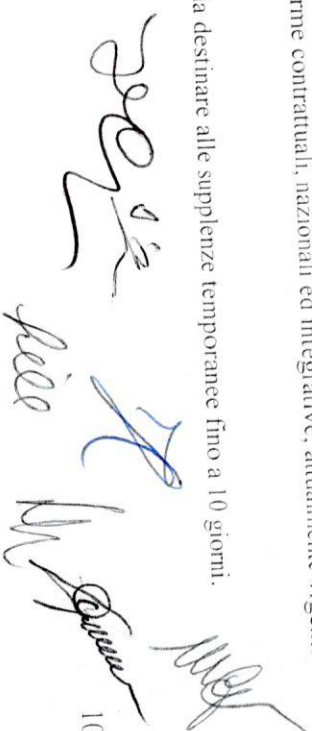
Nel rispetto della normativa vigente, ai collaboratori del Dirigente Scolastico possono essere attribuiti altri incarichi. Ai docenti ai quali è stata assegnata una "Funzione Strumentale", possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi al di fuori della funzione (in entrambi i casi in mancanza di altre disponibilità). Nell'ambito delle disponibilità dichiarate, si terrà conto dell'equità della distribuzione degli incarichi, evitando ove possibile eventuali concentrazioni incarichi.

Ai Docenti collaboratori del D.S. non possono essere assegnate Funzioni Strumentali.

Art. 23 – Orario

L'orario massimo giornaliero di lezione curricolare è di 6 ore per i docenti della scuola dell'infanzia e primaria.

- Per i docenti della scuola secondaria di primo grado a tempo normale il massimo delle ore curricolari è di 5, mentre per i docenti del tempo prolungato è previsto per un massimo di 6 ore e va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso in cui non sia compresa la mensa.
 - Le attività aggiuntive e le ore eccedenti l'orario obbligatorio di insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali ed integrative, attualmente vigenti all'atto della stipula del CCNL 2006/09.
1. L'orario dei docenti assegnato all'organico potenziato conterrà, ai sensi dell'art. 1 comma 85 L. 107/2015, una quota da destinare alle supplenze temporanee fino a 10 giorni.



Art. 24 – Sostituzione colleghi assenti

Nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, la sostituzione dei docenti assenti deve essere assicurata, se è possibile, fin dal primo giorno seguendo la normativa vigente.

Per il primo giorno di assenza del docente, si procede con le sostituzioni nel seguente modo:

1. Utilizzo ore a recupero permessi brevi;
2. Utilizzo ore di compresenza (ove esistenti) non impegnate in attività programmate dal collegio docenti.
3. Utilizzo ore eccedenti secondo disponibilità.

Per assenze giornalieri il personale ATA che sostituisce quello assente ha diritto al riconoscimento dell'intensificazione e della eventuale prestazione aggiuntiva per il lavoro svolto nella misura di: 1/2 per il ripristino, 1 ora sostituzione intera giornata scuola materna.

La sostituzione del personale assente oltre il proprio orario di servizio sarà retribuita con le ore effettivamente prestate previa autorizzazione del DSGA. L'eventuale sostituzione del personale è disposta dal D.S.G.A.

Art. 25 – Docenti accompagnatori per attività esterne alla scuola

In occasione di attività che prevedano l'uscita delle classi dalla scuola (uscite didattiche, visite di istruzione, partecipazione a spettacoli, etc..) saranno designati in qualità di docenti accompagnatori coloro i quali avranno dato la propria disponibilità ai Consigli di Classe o, per attività che rispondano al requisito dell'urgenza, direttamente alla Presidenza.

I docenti accompagnatori nelle visite didattiche di una giornata e nei viaggi di istruzione, per il loro impegno, non accedono al Fondo dell'Istituzione Scolastica ma al recupero forfetario di ore in periodi coincidenti con la sospensione delle lezioni.

Art. 26 - Permessi, ferie, recuperi

a) Permessi orari

In attuazione dell'art. 16 CCNL 2006-09 sui permessi brevi, il Dirigente Scolastico può concedere permessi orari anche per le ore di attività funzionali all'insegnamento, fermo restando il totale di 18/24/25 ore nell'anno scolastico.

b) Ferie

Il docente che intende usufruire delle ferie e dei permessi previsti dagli art. 13.9 e 15.2 del CCNL 2006-09 deve attenersi alla normativa vigente.

In presenza di più richieste per lo stesso periodo il Dirigente Scolastico dà priorità a:

- 1) richieste per gravi problemi di famiglia documentati al solo D.S.
- 2) docenti non concentrati nella stessa classe;
- 3) docente che non ha usufruito durante l'anno scolastico di altri permessi o ferie ai sensi degli art. 13.9 e 15.2 del CCNL 06/09;
- 4) ordine di presentazione delle domande.

Per le ferie del personale ATA si rimanda al PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

Art. 27 - Criteri per usufruire del diritto di formazione

Quando non vi sono più docenti che ne facciano richiesta, il permesso viene di norma concesso; quando vi sono più docenti che presentano richiesta si darà precedenza a:

- a. coloro che non hanno usufruito del permesso nel corso dell'anno;
- b. coloro che non sono impegnati nelle stesse classi;
- c. frequenza di corsi attinenti alle discipline assegnate e completamento corsi già iniziati;
- d. rotazione.

Per i permessi si rimanda, comunque, all'art. 64 del CCNL 29/1/2007.



Art. 28- Attività di recupero e sostegno

Come previsto dalla O.M. n. 92 del 5/11/07 art. 10, il Dirigente Scolastico assegna le attività di recupero e sostegno a docenti della scuola sulla base dei criteri individuati dal Collegio dei docenti.

Art. 29 Personale ATA – Organizzazione del lavoro

1- Atti preliminari

1. Il Personale A.T.A. partecipa in maniera attiva all'esecuzione del Piano dell'Offerta Formativa, anche formulando proposte in merito agli aspetti generali ed organizzativi dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari.
2. Ai fini di cui al comma precedente all'inizio di ciascun anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, d'intesa con il D.S.G.A., il Dirigente Scolastico convoca, in orario di servizio, un'apposita riunione per tutto il Personale A.T.A.
3. Durante la riunione il Dirigente Scolastico, preso atto del P.O.F., del piano delle attività redatto dal D.S.G.A., nonché di quanto previsto nel presente Contratto, fornisce indicazioni e formula proposte su tutto quanto concerne il lavoro amministrativo, tecnico ed ausiliario. Il Personale A.T.A., a sua volta, può avanzare proposte in merito a tutto quanto può contribuire a migliorare il livello di funzionalità dei servizi scolastici.

2 - Organizzazione del lavoro

2. 1. All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta di piano delle attività. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al POF, in osservanza alle normative vigenti, adotta il Piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA e non potrà subire modifiche se non in presenza di reali esigenze dell'Istituzione scolastica.
 2. 2. Nell'organizzazione istituzionale del lavoro A.T.A. non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad Enti e/o privati, in quanto dette necessità sono a carico dei soggetti in questione.
 2. 3. Fornita l'informazione preventiva alle RSU e ai Sindacati, il D.S.G.A. formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il Personale A.T.A. con appositi ordini di servizio individuali pubblicati all'Albo Ufficiale della Scuola.
- 3-*Criteri di assegnazione dei servizi*
Il lavoro del personale A.T.A., avuto riguardo a quanto previsto al comma 1 è stato organizzato in modo da coprire tutte le attività dell'Istituto

Si allega, al presente contratto, Piano Attività personale ATA adottato dal Dirigente Scolastico.

Art. 30 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente Scolastico può chiedere l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario di obbligo sentito il DSGA e il personale disponibile.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente Scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità
 - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente Scolastico - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.



12

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
CAPO I - NORME GENERALI

Art. 31 Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. stanziamenti per le ore eccedenti
 - f. stanziamenti per aree a rischio
 2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 72.734,54 (lordo dipendente)
- Art. 32 - Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a. Fondo istituto € 48.504,37
 - b. Funzioni strumentali al POF € 6.019,65
 - c. Incarichi specifici del personale ATA € 2.438,13
 - d. Ore eccedenti € 4.583,11
 - e. Aree a Rischio € 11.189,38

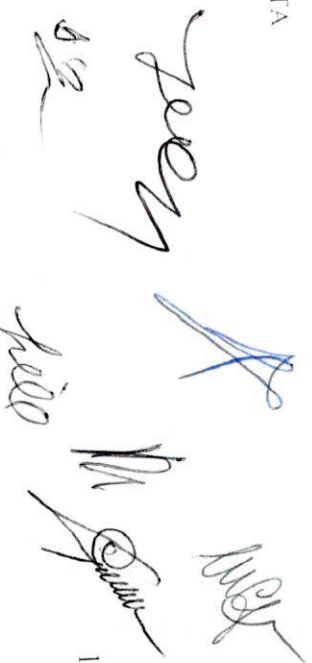
CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 33 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 34 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA, in base ai seguenti criteri:
 - 65% personale docente
 - 35% personale ATA
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.



1. Sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come da tabella riportata in contratto economico.

Art. 36- Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 37 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, possono essere richieste recuperate con riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 38 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati
 - comprovata professionalità specifica
 - continuità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
2.438,13 per il totale degli assistenti e collaboratori scolastici non beneficiari dell'art. 7.

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

Art. 39 - Il 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 può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 40 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 41 - Le figure sensibili

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

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico, informando la parte sindacale, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Art. 43 - 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 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, come previsto nelle Tabelle A e B.
3. In caso di interruzione del compito assegnato, il Dirigente Scolastico dispone, se lo ritiene necessario, di assegnare con i criteri suindicati incarico ad altra persona. Il compenso verrà suddiviso in contrattazione a consuntivo.

Art.44 - Norme di Tutela

Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si rinvia a quanto previsto dalle norme legislative della contrattazione nazionale o regionale vigente. Le parti concordano che quanto eventualmente sostituito per effetto delle norme imperative rientra nella sfera di applicazione del Codice Civile.

Le parti concordano quanto sopra.



Handwritten signatures in blue and black ink, including a large signature in blue ink and several smaller ones in black ink.