



REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 63  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NOSENGO"

VIA GIANINEA 34 - 91020 PETROSINO (TP) tel./ fax 0923985877 - [www.comprensivopetrosino.it](http://www.comprensivopetrosino.it)

Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
"G. Nosengo" Petrosino

## Contratto integrativo d'Istituto

tra

- il Dirigente scolastico prof. Vincenzo De Vita  
in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"G. Nosengo" di Petrosino (TP),
  
- i componenti della RSU
  - Ins. Centonze Caterina
  - Ins. Saladino Domenico
  - Sig. Spedale Francesco
  
- il terminale associativo della OO.SS.
  - Snals - Ins. Mezzapelle Francesca
  - UIL - Ins. Pipitone Agata
  - CISL- Sig. Accardi Domenico
  - CGIL- Sig. Indelicato Vincenzo.

## Sommario

Contratto integrativo d'Istituto .....	1
<b>PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	3
Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata .....	3
Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica .....	3
Articolo 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola .....	4
<b>PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI</b> .....	4
Articolo 4 - Assemblee di scuola.....	4
Articolo 5 - Permessi sindacali.....	5
Articolo 6 - Patrocinio ed accesso agli atti.....	5
Articolo 7 - Programmazione degli incontri .....	5
Articolo 8 - Agibilità sindacale all'interno della scuola .....	6
Articolo 9 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero.....	6
Articolo 10 - Documentazione .....	7
Articolo 11 - Comunicazioni.....	7
<b>PARTE TERZA : PERSONALE ATA</b> .....	7
Art. 12 - Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi .....	7
Art. 13 - Orario di lavoro .....	8
Art. 14 - Orario di lavoro articolato su 5 giorni.....	8
Art. 15 - Flessibilità .....	8
Art. 16 - Turnazioni - riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali.....	9
Art. 17 - Sostituzione colleghi assenti.....	9
Art. 18 - Chiusura prefestiva.....	9
Art. 19 - Permessi brevi.....	10
Art. 20 - Ritardi.....	10
Art. 21 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA.....	10
Art. 22 - Permessi per motivi familiari o personali .....	11
Art. 23 - Crediti di lavoro .....	11
Art. 24 - Attività aggiuntive.....	11
Art. 25 - Incarichi specifici .....	12
<b>PARTE QUARTA : PERSONALE DOCENTE</b> .....	13
Art. 26 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi e sezioni staccate. ....	13
Art. 27 - Orario di lavoro .....	13
Art. 28 - Orario delle lezioni.....	13
Art. 29 - Orario delle riunioni .....	14
Art. 30 - Vigilanza .....	14
Art. 31 - Permessi orari .....	14
Art. 32 - Flessibilità oraria individuale.....	14
Art. 33 - Sostituzione dei docenti assenti.....	14
Art. 34 - Attività aggiuntive non di insegnamento .....	15
Art. 35 - Funzioni strumentali ( art. 30 CCNL).....	15
<b>PARTE QUINTA: Impiego delle Risorse Finanziarie riferite al Fondo d'Istituto ed a ogni altra Risorsa impiegata per corrispondere Compensi, Indennità o quant'altro al Personale in servizio nell'Istituto</b> .....	16
Art. 39 - Criteri generali per l'impiego delle risorse.....	16
Art. 39 bis - Ripartizione del fondo d'Istituto.....	17
Art. 40 - Flessibilità organizzativa e didattica .....	17
Art. 41 - Attività complementari di educazione fisica .....	17
Art. 42 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue.....	18
Art. 43 - Compensi al personale che collabora continuativamente con il dirigente scolastico .....	18
Art. 44 - Informazione preventiva .....	18
Art. 45 - Variazioni della situazione .....	18
Art. 46 - Informazione successiva e verifica.....	18
Art. 47 - Visite e viaggi d'istruzione .....	19
<b>PARTE SESTA : ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b> .....	19
Articolo 48 - Campo di applicazione .....	19
Articolo 49 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico .....	19
Articolo 50 - Servizio di prevenzione e protezione .....	20
Articolo 51 - Sorveglianza sanitaria .....	20
Articolo 52 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi.....	20
Articolo 53 - Rapporti con gli enti locali proprietari.....	20
Articolo 54 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione.....	21
Articolo 55 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.....	21
Articolo 56 - Disposizione finale .....	21
Parte integrativa di revisione in data 20 Dicembre 2010 riguardo l'art. 25 comma II.....	23

L'anno 2010, il mese di Novembre, il giorno 15, in Petrosino (TP), presso l'Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado "G. Nosengo", in sede di contrattazione integrativa

**tra**

la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'istituto, ed i componenti delle RSU d'istituto ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'istituto,

## **VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE**

### **PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1- Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado "G. Nosengo" di Petrosino (TP), di seguito denominata "scuola" e le RSU elette ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.

2- Il presente Contratto Integrativo d'istituto annulla e sostituisce i contratti integrativi d'istituto precedentemente sottoscritti.

3- Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

4- Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia.

5) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

6- Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola2007, dal CCNL Scuola2002/05, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3/08/1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo 297/94, dal D.Lgs.626/94, dal D.Lgs. 242/96, dal D.M. 382/98 e dalla L. 300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.

7- Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

8- Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nelle bacheche sindacali della scuola.

#### **Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1- In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.

2- Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3- Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

### **Articolo 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola**

1- La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

2- Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 2007 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1.

## **PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI**

### **Articolo 4 - Assemblee di scuola**

1- Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.

2- Fermo restando il CCNL Scuola 2007/08, le assemblee di scuola, in orario di servizio e fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalle R.S.U. della scuola.

3- Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

4- Il dirigente scolastico predisponde quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali dell'Istituto. Per la sede centrale nella stessa giornata e per le altre sedi entro il giorno successivo della ricezione della richiesta.

5- Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.

6- Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 2007/08, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

7- In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizi di n° 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n°1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso.

8- Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

9- La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

10- Le assemblee sindacali vanno convocate nelle prime due ore o nelle ultime due ore dell'orario antimeridiano.

#### **Articolo 5 - Permessi sindacali**

1- I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 2007/08, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola 2007/08.

2- I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalle RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

3- Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **Articolo 6 - Patrocinio ed accesso agli atti**

1- Le R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 2007/08 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 2007.

2- Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

3- Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

4- La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

5- Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

#### **Articolo 7 - Programmazione degli incontri**

1- Entro la seconda decade dall'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente scolastico e le R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 2007/08.

2- Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui al comma 1) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

## **Articolo 8 - Agibilità sindacale all'interno della scuola**

1- Le strutture sindacali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali.

2- Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.

3- Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il dirigente scolastico, previo accordo con le RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

4- Nella sede centrale della scuola e nei plessi di scuola elementari e sezioni di scuola materna alle R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.

5- Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.

6- Le R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

7- Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali e dalle R.S.U..

8- Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

## **Articolo 9 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero**

1- Ai sensi del CCNL Scuola 2007/08 i contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2- Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo e n°2 Collaboratori Scolastici nelle sede centrale;

b) La vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n°2 Collaboratori Scolastici;

c) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo e n°1 Collaboratore Scolastico;

3- Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autorizzativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 2007.

4- Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico consegna alle R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

5- I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

#### **Articolo 10 - Documentazione**

1-Il dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

2- I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda , comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO. SS. firmatarie del CCNL Scuola 2007/08 e della R.S.U. della scuola.

3- Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90.

#### **Articolo 11 – Comunicazioni**

1- Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

### **PARTE TERZA : PERSONALE ATA**

#### **Art. 12 - Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi**

1 - Entro il mese settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare alle diverse sedi dell'istituto.

2 - Il personale ATA viene assegnato ai plessi tenendo conto, innanzitutto , di assicurare la presenza di un'unità femminile in ogni sede o plesso e verificando la disponibilità dei singoli dipendenti.

3 - Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto disposto dal precedente comma 2, il personale ATA dei plessi interessati allo spostamento per l'inserimento della figura femminile, viene assegnato alla sede tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) maggiore anzianità di servizio nell'Istituto;
- b) maggiore anzianità di servizio nel plesso;
- c) a parità di punteggio ha diritto di scelta colui che ha maggiore età anagrafica.

Per sopravvenute e motivate ragioni di servizio, il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, sentita la RSU d'istituto, può operare spostamenti del personale fra le diverse sedi dell'istituto in qualsiasi momento.

#### **Art. 13 - Orario di lavoro**

- 1 - L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane.
- 2 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
- 3 - In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane consecutive.
- 4 - Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
- 5 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere:
  - a) recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato;
  - b) retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione.
- 6 - Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.
- 7 - I Collaboratori dei vari plessi presteranno, a turno, servizio pomeridiano nei locali della sede centrale nei giorni di lunedì e mercoledì (tempo prolungato scuola superiore).

#### **Art. 14 - Orario di lavoro articolato su 5 giorni**

- 1 - Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro potrà articolarsi, a richiesta del dipendente, in modo flessibile anche su 5 giorni con due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno.
- 2 - Il giorno libero, che può essere uno qualsiasi della settimana, dovrà comunque tenere conto delle esigenze di servizio.
- 3 - Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

#### **Art. 15 - Flessibilità**

- 1 - La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
- 2 - L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.
- 3 - Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

#### **Art. 16 - Turnazioni - riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali**

- 1 - Gli assistenti amministrativi turneranno, nei pomeriggi dei giorni Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì e venerdì secondo un piano predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.
- 2 - I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale in gruppi da definire da parte del DSGA.
- 3 - Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.
- 4 - Al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, è applicata una riduzione d'orario sino al raggiungimento delle 35 h. settimanali.
- 5 - Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
- 6 - I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU.
- 7 - In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato.
- 8 - La riduzione dell'orario settimanale a 35 ore sarà applicata ove ricorrano le altre condizioni previste dal CCNL 207/08, art. 55 comma 1, limitatamente ai plessi scolastici Sede Centrale e plesso Cuoco.

#### **Art. 17 - Sostituzione colleghi assenti**

- 1 - In caso di assenza per malattia di un Assistente Amministrativo, la sostituzione verrà fatta dai colleghi in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo o, in alternativa, con riposo compensativo.
- 2 - In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione sarà fatta dai colleghi del gruppo ( sede centrale) in cui il collaboratore scolastico è inserito, previo riconoscimento di riposo compensativo, per un'ora giornaliera di assenza del collega.
- 3 - In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione sarà fatta dai colleghi del gruppo ( plessi staccati ) in cui il collaboratore scolastico è inserito, previo riconoscimento di riposo compensativo, per tre ore giornaliera di assenza del collega.
- 4 - La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

#### **Art. 18 - Chiusura prefestiva**

- 1 - Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
- 2 - Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su conforme parere del Consiglio d'Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale e alle RSU.
- 3 - Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:
  - giorni di ferie o festività soppresse;

- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

4 - Per l'anno scolastico in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:  
prefestivi natalizi e pasquali e altro.

02 Novembre

- 07- 08 - 09 Marzo il Carnevale

- 30 Maggio 01 Giugno

- tutti i sabati nel periodo luglio e agosto.

#### **Art. 19 - Permessi brevi**

1 - I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio, ossia:

n. 5 collaboratori scolastici nelle sede centrale,

n. 1 collaboratori scolastici nei singoli plessi,

n 3 assistenti amministrativi.

2 - I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

3 - La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

5 - I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.

#### **Art. 20 - Ritardi**

1 - Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

2 - Il ritardo deve essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

#### **Art. 21 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA**

1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2007/08 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 15 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

3 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio;

4 - Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1.7 al 31.8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte

dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1.7 al 31.8 sarà di n. 3 collaboratori scolastici e di n. 2 assistenti amministrativi.

5 - Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto, senza alcun obbligo di richiesta ;

#### **Art. 22 - Permessi per motivi familiari o personali**

1- I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti sono regolati dal Dlgsvo 112/08 art 71 comma 4, devono essere richiesti , di norma , almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

2 - Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

#### **Art. 23 - Crediti di lavoro**

1 - Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

2 - Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo compensativo.

#### **Art. 24 - Attività aggiuntive**

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2 - Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- c) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- d) sostituzione del personale assente.

3 - Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

4 - La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore.

## **Art. 25 - Incarichi specifici**

**1 – gli incarichi specifici**, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2007/08, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.

2 – Le parti convengono che, in base al POF ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti I.S. distinti per profili professionali :

### **I ) collaboratori scolastici:**

a) assistenza alunni handicappati e prestazioni di primo soccorso = n. 5 (art. 7 e ex art. 2 comma 2)

b) assistenza alunni infanzia e prestazioni di primo soccorso = 4 ( ex art. 2 comma 2 e art. 7) ;

c) collaborazione con gli uffici = 3 ((art. 7 e ex art. 2 comma 2)

e) (art 47) = 3

manutenzione specifica sede e plessi =1

manutenzione plesso Baglio e rapporto con segreteria =1

assistenza alunni infanzia e prestazioni di primo soccorso plesso Torreggiano =1

### **II ) assistenti amministrativi:**

#### **Sostituzione D.S.G.A:**

#### **CRITERI:**

- a) Nomina del personale della Scuola che goda dei benefici della seconda posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008.**

### **Personale Amministrativo N 2 art. 7 e N. 3 art 47**

#### **Area Amm.Informatica:**

a)Sostituzione del DSGA e coordinamento area contabile= n. 1 ; ( art 7)

b) Area affari generali e rapporto con enti esterni = n. 1 (art. 7)

c) coordinamento area personale docente e ata e adeguamento fascicoli personali ai sensi D. Leg.vo n. 196/2003 n 1 (art 47)

d) supporto e gestione amministrativa progetti PO = n.1 (art 47)

e) supporto servizi studenti e dispersione = n. 1 (art 47)

### **3 – Gli I.S. verranno attribuiti in base ai seguenti criteri:**

a) disponibilità del personale interessato, che dovrà presentare richiesta scritta di attribuzione, dichiarando contestualmente la propria disponibilità;

c) competenza certificata in relazione ai compiti;

d) titoli culturali;

e) essere in servizio nel plesso nel quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un I. S.;

f) competenza professionale specifica rispetto all'incarico da svolgere comprovata da certificazione o autocertificazione di incarichi aggiuntivi o funzioni specifiche precedentemente svolti e/o da qualifica professionale acquisita e/o da esperienza lavorativa svolta anche all'esterno.

4 – Considerata la disponibilità finanziaria, al netto delle ritenute previdenziali a carico del dipendente è pari al 55,73 % della somma assegnata l'anno precedente, le parti stabiliscono che l'importo da attribuire ai compensi per il profilo dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi è quanto previsto dall'art. 7 del CCNL 2007.

All'assistente amministrativo al quale viene attribuito l'incarico aggiuntivo per la sostituzione DSGA assente spetta inoltre l'indennità di amministrazione per il periodo di effettiva sostituzione del DSGA assente, nella misura prevista dal CCNL.

5 – Nel caso in cui lo svolgimento dell'I.S. venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione applicando quanto ai commi 1, 2, 3, 4 e 5 del presente articolo; il compenso sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati.

#### **Area Amm.Informatica:**

- a) Sostituzione del DSGA e coordinamento area contabile= n. 1 ; ( art 7)
- b) Area affari generali e rapporto con enti esterni = n. 1 (art. 7)
- c) coordinamento area personale docente e ata e adeguamento fascicoli personali ai sensi D. Leg.vo n. 196/2003 n 1 (art 47)
- d) supporto e gestione amministrativa progetti PO = n.1 (art 47)
- e) supporto servizi studenti e dispersione = n. 1 (art 47)

## **PARTE QUARTA : PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 26 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi e sezioni staccate.**

1 - Il personale docente viene assegnato ai plessi, e sezioni staccate, sentite le richieste dei singoli dipendenti e secondo i seguenti criteri:

1. Continuità didattica, salvo casi di oggettiva e accertata inopportunità;
2. anzianità di servizio generale;
3. titolarità e continuità nell'istituto;
4. valorizzazione delle competenze professionali;
5. assegnazione docenti alle classi da parte del D.S. in casi particolari e motivati.

### **Art. 27 - Orario di lavoro**

1 - L'orario di lavoro del personale docente è funzionale all'orario di servizio stabilito dal piano di attività.

3 - La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

### **Art. 28 - Orario delle lezioni**

- Nella formulazione degli orari si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche e poi di quelle personali dei singoli docenti.
- L'orario nella scuola dell'infanzia si articola su cinque giorni, mentre quello della scuola elementare e della scuola media su sei.
- i criteri per la formulazione dell'orario vengono stabiliti dal D.S. e comunicati ai docenti tramite circolare e sono i seguenti:
  1. le ore di contemporaneità rimaste vanno inserite con l'IRC;

2. le restanti ore di contemporaneità vanno sistemate nella prima ora per consentire l'arrivo del supplente;
3. Il giorno libero va distribuito in tutti i giorni utili tranne il martedì per la scuola primaria;
4. nel caso di più richieste per la scelta del giorno libero, si procede alla turnazione;
5. nel giorno della progettazione per i docenti "fuori sede" si farà un orario che impegni il docente per l'intera giornata;
6. i docenti di matematica, della scuola primaria, entrano nella classe tre volte alla settimana per due ore al giorno;
7. per il T.P. della scuola secondaria le ultime ore ( 6° ora) devono essere impegnate dalle discipline di Ed. Fisica, Artistica e Musica;
8. la lingua inglese, nelle prime e seconde classi della primaria, va distribuita in due giornate di un'ora ciascuna.

#### **Art. 29 - Orario delle riunioni**

1 - Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami per necessità contingenti.

2 - Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 15.00 e termine non oltre le ore 20.00 ; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3.

3 - Il dirigente scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni.

4 - Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione ; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salve ovviamente motivi eccezionali.

#### **Art. 30 - Vigilanza**

1 - La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti che hanno lezione prima dell'intervallo. Per i particolari si rimanda al P.O.F. d'Istituto.

#### **Art. 31 - Permessi orari**

Vedi articolo 16 del contratto 2007

#### **Art. 32 - Flessibilità oraria individuale**

1 – Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze personali e non didattiche. Tali forme di flessibilità vanno concordate con la Dirigenza.

#### **Art. 33 - Sostituzione dei docenti assenti**

Nella scuola elementare e dell'infanzia la sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. Chiamata del supplente anche per un solo giorno solo ed esclusivamente nella sezione di Scuola dell'Infanzia;
2. Sostituzione dei docenti assenti con le ore di contemporaneità degli insegnanti prima del modulo e poi del plesso, secondo un quadro orario concordato con il dirigente; vista la riduzione delle ore di contemporaneità,

- qualora non si riesca a coprire le ore del docente assente si dovrà procedere alla nomina del supplente anche per un solo giorno.
3. la scuola assicura nei limiti del possibile la copertura delle ore di religione cattolica e la prima ora di lezione.
  4. Possono sostituire anche i docenti di sostegno solo nei casi sotto elencati:
    - a) il docente di sostegno in assenza dell'alunno H, essendo docente di classe, sostituisce il docente assente di quella classe;
    - b) il docente di sostegno, in caso di assenza dell'alunno H della sua classe, può prestare la sua opera per alunni disabili della propria classe o subordinatamente su altri alunni con problemi;
    - c) infine, può sostituire docenti di classe comune assenti in altre classi solo dopo aver utilizzato i docenti in contemporaneità;
  5. ore eccedenti di chi ha dato la disponibilità solo per la prima ora.
    - a) il docente che ha dato la disponibilità non può esimersi dalla nomina a supplire.

Nella scuola secondaria la sostituzione dei docenti assenti è effettuata fino ad un massimo di 15 giorni dal personale con ore di completamento cattedra, recuperi di permessi orari ed ore eccedenti chi ha dato la disponibilità e con la chiamata del supplente negli altri casi.

#### **Art. 34 - Attività aggiuntive non di insegnamento**

1 – Costituiscono , indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL:

la partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti, ai settori , cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti; lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del POF (incarichi fiduciari, referenti, responsabili, coordinatori, verbalizzatori etc.); lo svolgimento di tutte funzioni specifiche connesse alla partecipazione agli OO.CC.; le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe/interclasse/sezione, ricevimento generale genitori, etc che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore; la partecipazione agli incontri con Enti previsti dal POF (AUSL, EE.LL., etc.); la partecipazione ad altri incontri previsti dal POF (Aziende organizzatrici e finanziatrici di progetti generali, etc).

#### **Art. 35 - Funzioni strumentali ( art. 30 CCNL)**

1 – Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico

2 – Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti e la disponibilità finanziaria e valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di corrispondere i seguenti compensi :

funzione strumentale relativa a gestione del POF € 1.549,00;

funzione strumentale relativa a sostegno al lavoro dei docenti € 1.549,00;

funzione strumentale relativa a servizi agli studenti della scuola materna ed elementare e media € 1549,00;

funzione strumentale relativa a gestione progetti anche in collaborazione con Enti esterni nella scuola materna ed elementare e media € 1549,00;.

Funzione strumentale per gli alunni in situazione e per la dispersione scolastica € 1549,00

- viene definito il criterio di assegnare la funzione ad un solo docente e nel caso di più richieste si procederà alla turnazione.

## **PARTE QUINTA: Impiego delle Risorse Finanziarie riferite al Fondo d'Istituto ed a ogni altra Risorsa impiegata per corrispondere Compensi, Indennità o quant'altro al Personale in servizio nell'Istituto**

### **Art. 39 - Criteri generali per l'impiego delle risorse**

1 - Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

2 - Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL;

b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;

c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale.

In via preventiva si provvederà a ripartire le disponibilità non finalizzate tra personale docente e personale ATA in relazione alla consistenza numerica dei rispettivi organici.

2 - I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 2 del presente articolo.

3 - Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nella scuola.

Le ore di attività aggiuntive vengono attribuite e calcolate ai docenti e al personale ATA in modo forfettario, ma rispondente al carico di lavoro e alla quantità di obiettivi da perseguire che la nomina del D.S. o del DGSA attribuisce e che dovranno essere sottoposti a verifica finale dal collegio e dalle RSU.

4 - Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del collegio dei docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

c ) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni alla scuola sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

5 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

6. In caso di assenza del personale docente ed ATA, le indennità ed i compensi saranno erogati in rapporto ai giorni di servizio prestato.

7 – I finanziamenti ex legge 440/97 riguardante l'ampliamento dell'offerta formativa verranno utilizzati con le seguenti priorità:

a) per la realizzazione di progetti curricolari ed extracurricolari ove necessita un esperto esterno o l'acquisto di materiale strutturato in relazione al progetto;

b) per la realizzazione di progetti finalizzati al recupero della dispersione scolastica e degli alunni in situazione.

#### **Art. 39 bis - Ripartizione del fondo d'Istituto**

La distribuzione del FIS per l'anno scolastico 2010/2011 verrà fatta tenendo conto delle unità numeriche di personale nell'organico di diritto appartenenti alle diverse categorie professionali, ciò per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse tra personale docente ed ata.

Per il corrente anno scolastico il FIS viene ripartito come segue: 30% personale ATA e 70% docenti.

#### **Art. 40 - Flessibilità organizzativa e didattica**

1 - Per le attività di flessibilità organizzativa e didattica di cui all'art. 31 del CCNI/2007 vengono individuati i seguenti livelli di maggior impegno richiesti e le relative misure di compenso:

##### **1° livello: compenso annuo quantificato in € 100,00**

a) Comprende tutti i docenti che dichiarano la propria disponibilità per almeno 1 ora settimanale a supplire i colleghi assenti.

I docenti che hanno dato la loro disponibilità non possono esimersi dall'ordine di servizio.

#### **Art. 41 - Attività complementari di educazione fisica**

1 - Per le attività complementari di educazione fisica si stabilisce che il relativo compenso venga determinato in modo analitico con misura oraria pari a quella prevista per le attività aggiuntive di insegnamento, al netto delle ritenute previdenziali a carico del dipendente

#### **Art. 42 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue**

1 - Nel caso in cui le attività non venissero espletate le disponibilità residue confluiranno nello stessa voce/progetto dell'anno precedente.

#### **Art. 43 - Compensi al personale che collabora continuativamente con il dirigente scolastico**

1 - I compensi per il personale designato dal dirigente scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.

2 - Per il corrente anno scolastico 2010 – 2011 vengono stabiliti i seguenti compensi annui:

I Collaboratore € 3.500,00 ;

II Collaboratore € 2.625,00 ;

pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante copia del conto consuntivo relativo all' e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all' e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

#### **Art. 44 - Informazione preventiva**

1 - L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse deve pervenire alla RSU nei primi giorni del mese di settembre.

2 - Gli incarichi, le attività aggiuntive di cui al presente accordo saranno assegnati in base alla dichiarata disponibilità del personale da esprimersi mediante autocandidatura;

3 - In caso di concorrenza di più candidati allo stesso incarico, l'assegnazione sarà disposta tenendo conto delle competenze dichiarate e documentate;

4 - L'assegnazione dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando – ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.

5 -Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS accreditati presso l'istituto.

#### **Art. 45 - Variazioni della situazione**

1 - Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti .

2 - Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto , si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti , utilizzando in modo inverso le priorità di cui al comma 1 dell'art. 2

#### **Art. 46 - Informazione successiva e verifica**

1 - L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi

dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

#### **Art. 47 – Visite e viaggi d'istruzione**

- 1- I docenti che parteciperanno ai viaggi d'istruzione, a prescindere dalla durata della gita, possono chiedere di recuperare le ore oltre l'obbligo con una sola giornata di riposo, nel mese di giugno, senza oneri a carico dello Stato.

## **PARTE SESTA : ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Articolo 48 - Campo di applicazione**

1- I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

2- Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica; mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

3- Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### **Articolo 49 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico**

1- Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- b) valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- d) pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

#### **Articolo 50 - Servizio di prevenzione e protezione**

- 1- Nell'unità scolastica 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, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
- 2- 1 lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **Articolo 51 - Sorveglianza sanitaria**

- 1- I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
- 2- Essa é obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Trapani.

#### **Articolo 52 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

- 1- Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- 2- Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- 3-. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
- 4- Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

#### **Articolo 53 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

- 1- Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
- 2- In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

#### **Articolo 54 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

- 1- Nei limiti delle risorse disponibili debbano essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
- 2- I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97

#### **Articolo 55 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

- 1- Nella scuola viene designato, nell'ambito delle RSU, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
- 2- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;
- 3- La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94;
- 4- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- 5- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- 6- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
- 7- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
- 8- Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D. Lgs 626/94, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti .

#### **Articolo 56 - Disposizione finale**

- 1- Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con

le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.

2- In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento , prevalgono , con decorrenza retroattiva, questi ultimi.

Il presente contratto consta di numero venti pagine, tutte dattiloscritte e siglate in ogni pagina dalle sottoscritte parti stipulanti.

2- Il presente contratto dovrà essere pubblicato on-line sul sito della scuola per poter essere fruibile a quanti lo ritenessero opportuno.

3- Il presente accordo consta di n. 22 pagine dattiloscritte e siglate e n. 10 pagine di prospetto finanziario che vengono siglate dalle parti stipulanti.

Letto, approvato e sottoscritto il 15 Novembre 2010

f.to

Il Dirigente Scolastico

I componenti della RSU

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SNAL

CISL SCUOLA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

UIL

CGIL

-----

-----

## Parte integrativa di revisione in data 20 Dicembre 2010 riguardo l'art. 25 comma II

### II ) assistenti amministrativi:

il quadro complessivo delle disponibilità viene definito dagli Uffici della Direzione competenti territorialmente nelle varie province seconde le indicazioni previste dall'Art. 12 del CCNL 15/7/2010

#### Art. 2 Sostituzione D.S.G.A.

Per quanto attiene la sostituzione del DSGA si richiama l'art. 11 bis del CCNI del 15/7/2010 con l'integrazioni adottate dal presente contratto sulla base del comma 4 dell'art.11 bis del CCNI citato.

Pertanto, l'ordine delle operazioni sarà il seguente:

A) Nomina dalla graduatoria permanente secondo quanto previsto dall'art.7 del DM. 146/2000;

B) Nomina del personale della scuola beneficiario della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25/7/2008;

C) Nomina del personale della scuola ivi compreso il personale beneficiario della prima posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale citata o mediante incarico da conferire ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007.

f.to

Il Dirigente Scolastico

I componenti della RSU

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SNAL

CISL SCUOLA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

UIL

CGIL

-----

-----