



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VICCHIO

Viale B. Angelico, 22 – 50039 VICCHIO (FI)  
Tel. 055.844254 – Fax 055.8448641  
e-mail: scuolavicchio@tiscali.it - pec: postmaster@pec.icvicchio.fi.it - www.icvicchio.fi.it

## **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO Anno scolastico 2010-2011**

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2010-2011
3. Per espressa volontà delle parti il presente contratto può essere prorogato fino alla stipula di un nuovo contratto. Entro 30 gg dall'inizio del nuovo anno scolastico le parti si incontrano comunque per verificare l'applicabilità di quanto in esso contenuto.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo integra la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 3 – 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'efficacia e l'efficienza del servizio.
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. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

#### **Art. 4 – 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. 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.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

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

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2<sup>1</sup>; dall'articolo, 34 comma 1<sup>2</sup>; dall'articolo 51, comma 4<sup>3</sup>; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Sono, inoltre, oggetto di contrattazione, nelle more della piena applicazione del d.lvo 150/2009, le materie di cui alle lettere h, i, m dell'art. 6 del CCNL. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001<sup>4</sup>.

#### **Art. 6 – Informazione preventiva**

1. Tenuto conto delle delibere degli OO.CC. e dei pareri espressi nelle riunioni del personale ATA e nei collegi dei docenti sono oggetto di informazione preventiva:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

---

<sup>1</sup> compensi funzioni strumentali

<sup>2</sup> compensi ai collaboratori del dirigente

<sup>3</sup> compenso per prestazioni aggiuntive del personale ATA

<sup>4</sup> I contratti .... di sospendere l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

## **Art. 7 – Informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva:
  - 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.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione successiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
3. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previsti dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D.Lgs. 196/03.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di propri Albi sindacali, situati in ogni plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i delegati delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali dell'istituto concordando con il Dirigente le modalità di utilizzo.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai delegati 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.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente 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 presenza di persone esterne alla scuola. Dette richieste possono riguardare la generalità dei dipendenti o parte di essi.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo in modo da poter avvisare le famiglie entro i due giorni precedenti l'assemblea 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 coprire il normale orario di servizio. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore annuale, senza ulteriori adempimenti.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio 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 ed una indispensabile sorveglianza ai piani a seconda del numero delle classi presenti a scuola e il funzionamento del centralino telefonico:
  - almeno un assistente amministrativo deve garantire il servizio negli uffici;

- per ogni plesso deve essere presente almeno un collaboratore scolastico;
- nei plessi dove opera di norma un solo collaboratore scolastico (scuola dell'infanzia di Piazzano), qualora non sia possibile assegnare altro personale che non ha aderito all'assemblea per il tempo strettamente necessario, il Dirigente, analogamente a quanto avviene in occasione delle assemblee del personale docente, decreterà l'interruzione del servizio avvisando le famiglie. Tale procedura è adottabile solamente nei casi in cui l'assemblea sia stata indetta per le ultime o le prime ore del servizio scolastico.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio dell'anzianità di servizio, in ogni caso garantendo la rotazione.

#### **Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari 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 .

#### **Art. 11 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 12 – Contingenti minimi di personale in caso di sciopero**

1. Secondo quanto stabilito dal CCNL 2006–2009 si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio debba essere garantito in presenza delle seguenti specifiche situazioni:
  - a. Svolgimento di esami finali o scrutini (1 assistente amministrativo – 1 collaboratore scolastico)
  - b. Predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo (Il DSGA - 1 assistente amministrativo – 1 collaboratore scolastico).
2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con le RSU o con le OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola.
3. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
4. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione; il personale prende visione della stessa, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione; nel caso che dichiari l'adesione è considerato in sciopero a tutti gli effetti.
5. Il Dirigente, con le informazioni in suo possesso, organizza il servizio modificando eventualmente gli orari delle lezioni. Qualora uno o più docenti non abbiano effettuato la

dichiarazione volontaria di adesione, invita i genitori degli alunni ad accompagnarli all'inizio delle lezioni per verificare la possibilità del regolare (o parziale) servizio di istruzione.

6. Nel caso di scioperi brevi alla prima ora di lezione il Dirigente applica quanto previsto dal comma precedente. Nel caso di sciopero indetto per l'ultima ora di lezione per le classi che svolgono attività pomeridiane, il docente, qualora non abbia effettuato precedentemente la dichiarazione volontaria, sarà invitato a comunicare la sua volontà di adesione allo sciopero all'inizio del proprio turno affinché possa essere organizzato un adeguato servizio di vigilanza per i minori; nel caso ciò non sia possibile, il dirigente, al fine di garantire l'incolumità fisica e morale degli alunni, consentirà l'adesione allo sciopero solo per l'astensione dalle normali attività didattiche, ma non per le attività necessarie per la vigilanza degli alunni.
7. Il Dirigente scolastico, su richiesta delle RSU o dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali, consegna ai medesimi una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti allo sciopero.

### **TITOLO III—RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE**

#### **PERSONALE DOCENTE**

##### **Art. 13 - Assegnazione dei docenti ai plessi**

1. L'assegnazione ai diversi plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
2. I docenti sono confermati nel plesso dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
3. Nel caso sussistano in uno o più plessi della scuola dei posti non occupati da docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
  - assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due plessi
  - assegnazione ad altro plesso dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte
  - assegnazione ai plessi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 Settembre
  - assegnazione ai plessi del personale con rapporto a tempo determinato
4. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in uno dei plessi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria.
5. In tutte le fasi valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni.
6. Per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

##### **Art. 14 - Orario di insegnamento**

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale (bisettimanale per la scuola dell'infanzia) e si articola di norma su cinque giorni.
2. Le attività didattiche pomeridiane saranno equamente suddivise tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

##### **Art. 15 - Attività funzionali all'insegnamento**

1. Il Piano delle attività, predisposto dal dirigente scolastico, è deliberato dal Collegio dei Docenti entro il mese di settembre. Il Dirigente, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale, comunicate con congruo anticipo.

2. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie, tenuto conto del piano delle attività e degli indirizzi del Consiglio di Istituto, vengono assicurati i seguenti incontri scuola-famiglia:
  - due incontri collegiali (uno al primo e uno al secondo quadrimestre) dove sono presenti contemporaneamente tutti i docenti della classe (sezione per la scuola dell'infanzia)
  - la messa a disposizione da parte di ogni docente di un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori (scuola secondaria). I docenti della scuola primaria e della scuola dell'infanzia si rendono disponibili per il ricevimento dei genitori su appuntamento
  - Il ricevimento viene sospeso in concomitanza degli scrutini quadrimestrali al termine dei quali sarà effettuata la consegna della scheda di valutazione.

### **Art. 16 - Orario giornaliero del personale docente**

1. Articolazione dell'orario di lavoro:
  - Scuola dell'infanzia – viene strutturato su base plurisettimanale e riflette i criteri di flessibilità organizzativa e didattica previsti dal POF potenziando al massimo le compresenze.
  - Scuola primaria – viene strutturato su base settimanale; i rientri pomeridiani dovranno essere equamente distribuiti e, di norma, non possono essere previsti più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana.
  - Scuola secondaria – come previsto dal POF, viene strutturato su base settimanale con unità di insegnamento della durata di 55'; il recupero delle frazioni orarie avviene con rientri pomeridiani della durata di 3 unità orarie. Nella formulazione dell'orario di norma non possono essere previsti più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana.
2. Le interruzioni orarie possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art. 18 del CCNL.

### **Art. 17 – Ore eccedenti personale docente**

1. Ogni docente può rendersi disponibile, per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata all'inizio dell'anno.
3. In base al piano annuale delle attività deliberato dal collegio dei docenti ad inizio anno vengono individuati i docenti per i quali si prevede il superamento degli obblighi previsti dall'art. 29 del CCNL/07 (comma 3 lett. a e b). Quest'ultimi concorderanno con il Dirigente a quali adempimenti possono essere esonerati fin a ricondurre agli obblighi previsti il proprio impegno di lavoro. Per i docenti che prestano servizio in più Istituzioni scolastiche dovranno essere considerati gli impegni complessivi delle diverse scuole tramite accordi tra le due dirigenze. Il dirigente può ritenere, per motivate ragioni, indispensabile la partecipazione dei docenti a impegni collegiali anche oltre gli obblighi di servizio previsti: in questo caso sarà previsto il compenso a carico del fondo di Istituto secondo quanto previsto dall'art. 88 comma 2 lett. d.

### **Art. 18 - Sostituzione del personale assente**

1. Per assenze superiori ai 15 gg, anche in presenza di più certificazioni o richieste, la segreteria provvede alla nomina di un docente supplente. Per le assenze inferiori ai 15 giorni, viene valutata dal DS, prima di chiamare il supplente, la possibilità di utilizzazione di personale interno a disposizione o che si è reso disponibile con i seguenti criteri in base agli ordini di scuola:
  - Scuola dell'infanzia – il responsabile di plesso verificherà:
    - a) La presenza in orario nella sezione di un altro docente in compresenza (docente di sostegno, di religione, ecc)
    - b) La possibilità di suddividere i bambini nelle diverse sezioni, rispettando il limite massimo di 27 alunni per classe
    - c) La possibilità di impiego dei docenti che risultano a debito di ore per permessi già fruiti
    - d) La disponibilità di docenti ad effettuare ore in eccedenza da poter poi richiedere

come permesso breve

- e) La possibilità di variazione del turno di servizio
- f) La possibilità di utilizzare docenti che si rendono disponibili ad effettuare ore eccedenti da retribuire secondo quanto previsto dall'art. 70 del CCNL 1995 e confermato dall'art. 30 del CCNL 2007

Non essendoci le condizioni sopra riportate, si procede alla nomina di un supplente. Nell'attesa della presa di servizio del docente supplente, gli alunni saranno suddivisi tra le classi al fine di garantire la necessaria vigilanza.

- Scuola primaria -- il responsabile di plesso verificherà:
  - a) La presenza di docenti a disposizione per il completamento di orario
  - b) La presenza di docenti utilizzati in progetti di recupero e approfondimento che possono essere momentaneamente sospesi
  - c) La presenza in orario nella classe di un altro docente in compresenza (docente di sostegno, di religione, di inglese, ecc)
  - d) La possibilità di impiego dei docenti che risultano a debito di ore per permessi già fruiti
  - e) La disponibilità di docenti ad effettuare ore in eccedenza da poter poi richiedere come permesso breve
  - f) La possibilità di utilizzare docenti che si rendono disponibili ad effettuare ore eccedenti da retribuire secondo quanto previsto dall'art. 70 del CCNL 1995 e confermato dall'art. 30 del CCNL 2007

Non essendoci le condizioni sopra riportate, si procede alla nomina di un supplente. Nell'attesa della presa di servizio del docente supplente, gli alunni saranno suddivisi tra le classi al fine di garantire la necessaria vigilanza.

- Scuola secondaria di primo grado - il dirigente verificherà:
  - a) La presenza di docenti a disposizione per il completamento di orario
  - b) La possibilità di impiego dei docenti che risultano a debito di ore per permessi già fruiti
  - c) La disponibilità di docenti ad effettuare ore in eccedenza da poter poi richiedere come permesso breve
  - d) La possibilità di utilizzare docenti che si rendono disponibili ad effettuare ore eccedenti da retribuire secondo quanto previsto dall'art. 70 del CCNL 1995 e confermato dall'art. 30 del CCNL 2007

Per assenze superiori ai 5 giorni e non essendoci le condizioni sopra riportate, si procede alla nomina di un supplente. Nell'attesa della presa di servizio del docente supplente, gli alunni saranno suddivisi tra le classi al fine di garantire la necessaria vigilanza.

## PERSONALE ATA

### **Art. 19 - Ordine degli adempimenti**

1. All'inizio di ogni anno scolastico, con riferimento alle indicazioni contenute nel POF e alle attività ivi previste:
  - il Dsga consulta il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro e formula una proposta di piano annuale delle attività di servizio
  - il Dirigente, verificata la congruenza rispetto al POF adotta il piano delle attività. Il Dsga attua il piano adottato dal Dirigente mediante l'emanazione di specifici provvedimenti.

### **Art. 20 - Settori di lavoro del personale ATA**

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico, salvo esigenze sopraggiunte successivamente.
3. Nell'assegnare i settori si tiene conto dei diversi livelli di professionalità.

## **Art. 21 - Orario ordinario**

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in sede di adozione del Piano annuale delle attività di servizio.
2. L'orario di lavoro viene formulato in base alle necessità del servizio, tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze dei lavoratori.
3. Poiché l'istituto rimane aperto per più di 10 ore per almeno 3 giorni la settimana, e tutto il personale è adibito a regimi di orario articolati su più turni, o coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, ogni dipendente usufruirà del beneficio della riduzione dell'orario a 35 ore. Nei periodo di sospensione dell'attività didattica, venendo meno le condizioni previste dal contratto, il personale effettuerà il servizio di 36 ore.

## **Art. 22 - Assegnazione del personale ai plessi**

1. L'assegnazione ai diversi plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.
2. Il personale è di norma confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
3. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in uno dei plessi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altro plesso a domanda:
  - assegnazione ad altro plesso del personale già in servizio
  - assegnazione ai plessi del personale entrato in organico con decorrenza 1 Settembre
  - assegnazione a plessi del personale con rapporto a tempo determinatonel caso in cui non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria (sono considerate le graduatorie di Istituto per l'individuazione dei soprannumerari).
4. In tutte le fasi valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Per motivate esigenze organizzative e di servizio, il DSGA, di concerto con il Dirigente, può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale.

## **Art. 23 Piano delle ferie e chiusure prefestive**

1. Il DSGA avrà cura di:
  - a) predisporre entro il 30 aprile il quadro riepilogativo delle ferie non godute, da consegnare al D.S. per la concessione;
  - b) organizzare la loro fruizione entro i termini previsti dal CCNL, compatibilmente con le esigenze di servizio;
  - c) presentare al D.S. per la concessione il piano delle ferie estive entro il 30/05/11, che preveda comunque la presenza in servizio di 2 unità di personale amministrativo e 2 di collaboratori scolastico. In casi eccezionali, al fine di garantire comunque la fruizione delle ferie, la presenza in servizio degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici può essere ridotta ad 1 unità.
2. Le ferie saltuarie devono essere richieste al D.S., normalmente, con almeno 3 gg. di preavviso.
3. Il dirigente propone al consiglio di Istituto la chiusura di tutte le scuole in concomitanza delle principali festività (chiusura prefestiva). I giorni di chiusura proposti vengono concordati con il personale in base alle esigenze dell'ufficio e delle eventuali operazioni di manutenzione straordinaria che si dovessero rendere necessarie.
4. Il personale utilizza per i giorni di chiusura prefestiva le ferie o i giorni di recupero compensativo maturati.



### **Art. 24 - Sostituzione del personale assente**

1. La sostituzione del personale ATA avviene tramite l'assunzione di supplenti per i diversi profili in base alle specifiche caratteristiche del servizio. Nell'attesa della nomina di un supplente, per garantire la necessaria continuità nella erogazione dei servizi, si ricorre alla sostituzione interna con la previsione di un compenso a carico del F.I.S..

## **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 25 – 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. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri soggetti o Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
  - e. nel caso di insufficienza degli stanziamenti, al fine della completa realizzazione delle attività previste dal P.O.F., possono essere impiegati eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 93.866,95 (lordo Stato), corrispondenti ad € 70.736,21 lordo dipendente

#### **Art. 26 – Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, 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. Funzioni strumentali al POF	€ 8.741,52
b. Incarichi specifici del personale ATA	€ 3.232,07
c. Fondo per le aree a rischio e forte processo immigratorio	€ 2.450,00

### **CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

#### **Art. 27 - Finalizzazione delle risorse del FIS**

1. Dagli importi di cui all'art. 23 sono detratti gli importi per l'indennità di direzione per il DSGA.
2. Coerentemente con le previsioni di legge, le rimanenti risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che consentano la piena realizzazione del POF dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### **Art. 28 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Prima della suddivisione del Fondo, viene detratta la quota necessaria alla incentivazione del personale ATA e docenti individuato per il servizio di prevenzione e protezione (€ 1.500,00) e per l'indennità di direzione per il DSGA (€ 3.060,00).
2. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 24, 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. A tal fine sono assegnate per le

attività del personale docente una quota pari al 70% del fondo e una quota del 30% per le attività del personale ATA.

3. E' istituito un fondo di riserva, pari ad € 2.500,00, per far fronte a necessità non programmate in quanto non prevedibili. Per l'attribuzione di incarichi su questa parte del FIS sarà data tempestiva comunicazione alle RSU.

### **Art. 29 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 26, 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 segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

#### Distribuzione FIS docenti

Attività di collaborazione con il Dirigente	€	7.000,00
di cui per il collaboratore vicario	€	2.600,00
Attività di referenza	€	4.200,00
Funzioni strumentali al POF	€	8.741,52
Attività delle commissioni di lavoro	€	8.365,00
Attività e Progetti del POF	€	16.906,85
Flessibilità	€	2.170,00

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

#### Distribuzione FIS personale ATA

Procedure informatiche e gestione sito web	€	1.200,00
Flessibilità mansioni lavoro di segreteria	€	1.200,00
Sost. colleghi assenti assistenti amm.vi	€	1.200,00
Incarichi specifici assistenti amm.vi	€	2.650,00
Incarichi specifici collaboratori scol.ci	€	582,07
Centralino e portineria	€	1.465,00
Coordinamento servizi scuola infanzia	€	200,00
Collaborazione con la segreteria	€	1.000,00
Collaborazione per la didattica	€	3.700,00
Piccola manutenzione	€	1.010,00
Piccola manutenzione e trasloco	€	485,00
Sost. colleghi assenti e flessibilità coll. scol.	€	3.650,79
Fondo per gli straordinari	€	400,00

### **Art. 30 - Funzioni strumentali**

1. Il compenso per i docenti ai quali sono state attribuite le funzioni strumentali al POF è forfettario e considera tutte le attività ad esse riconducibili, compreso il coordinamento delle specifiche commissioni di lavoro previste.
2. Poiché in base a specifica delibera del collegio docenti per le funzioni strumentali al POF sono in numero di 5, considerate le attività assegnate a ciascuna di esse e tenuto conto degli impegni previsti, il budget attribuito dal MIUR per le funzioni stesso viene così ripartito:

Accoglienza e intercultura	€	1.748,30
Gestione del POF e del sito web	€	1.748,30
Sostegno al lavoro dei docenti	€	1.748,30
Sostegno al lavoro dei docenti	€	1.748,30
Sostegno alle attività alunni diversamente abili	€	1.748,30

### **Art. 31 - Incarichi specifici**

1. Al personale ATA beneficiario della posizione economica di cui all'art. 50 del CCNL/07 (ex art. 7) non possono essere attribuiti incarichi specifici. A tale personale sono assegnate,

sulla base del piano delle attività predisposto direttore dei S.G.A., ulteriori e complesse mansioni.

2. Per il rimanente personale ATA, visto il piano delle attività predisposto dal direttore dei S.G.A., vengono individuati i seguenti incarichi specifici (art. 47 c. 1 lett.b) ed in base alla loro complessità i relativi compensi:

coordinamento graduatorie	€	800,00
coordinamento area alunni	€	800,00
sostituzione DSGA	€	1.050,00
assist. alla persona e coll. con la didattica	€	582,07

3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - sede o settore di servizio
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio

### **Art. 32 - 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. Per l'intensificazione derivante dalla sostituzione dei colleghi assenti, l'accesso al fondo previsto nella tabella di cui al comma 2 dell'art. 29 avviene per quote proporzionali secondo il seguente criterio:
  - sostituzione di un ass. amm.vo assente: 1 quota agli altri due
  - sostituzione di due ass. amm.vi assente: 2 quote all'altro
  - flessibilità per cambio turno e/o disponibilità a straordinario (ass. amm.vi): 1 quota
  - sostituzione di un coll. scolastico assente: 3 quote agli altri in servizio nel plesso
  - flessibilità per cambio turno (coll. scolastico): 1 quota
  - flessibilità per cambio plesso (coll. scolastico): 1 quota
  - flessibilità per disponibilità ad effettuare straordinari (coll. scolastico): 1 quotaViene incentivato sia il personale che rimane in servizio nello stesso plesso e svolge il lavoro del collega assente, sia il personale che, a seguito dello spostamento di un collega in altro plesso, deve svolgere il lavoro del collega spostato.  
Il cambio plesso viene considerato rispetto al piano ordinario di lavoro.
3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 33 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente 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 i compiti, agli obiettivi assegnati e il compenso.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 34 - Rendicontazione e liquidazione dei compensi**

1. Il compenso sarà liquidato a seguito del raggiungimento degli obiettivi e, per i compensi calcolati ad ore, dietro la presentazione di un registro delle attività dove con la firma saranno attestate le ore effettivamente svolte. I registri saranno soggetti a controllo da parte del Dirigente o del DSGA anche durante il periodo di svolgimento delle attività.
2. La dichiarazione resa all'amministrazione sulle ore effettuate viene effettuata sotto la personale responsabilità del dichiarante ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 N. 445.
3. I compensi di cui al presente contratto sono al lordo delle trattenute a carico del lavoratore

e al netto degli oneri a carico dell'amministrazione statale. Essi saranno liquidati, in previsione dell'introduzione prevista dalla legge finanziaria del cedolino unico, in base alle disposizioni che saranno comunicate alle amministrazioni scolastiche.

4. I compensi previsti al personale ATA per l'intensificazione dovuta alla sostituzione dei colleghi assenti verrà liquidato in funzione di quote proporzionali. Viene assegnato un budget per incentivare l'intensificazione del lavoro conseguente all'assenza di una o più unità di personale per qualsiasi motivo: assenza per malattia, motivi familiari ecc. (non si considerano le assenze per ferie). Viene incentivato sia il personale che rimane in servizio nello stesso plesso e svolge il lavoro del collega assente, sia il personale che, a seguito dello spostamento di un collega in altro plesso, deve svolgere il lavoro del collega spostato. Il budget viene suddiviso a consuntivo secondo le quote accumulate da ciascuno.
5. La liquidazione dei compensi di tipo forfetario sarà effettuata in proporzione ai giorni di effettiva presenza, considerando il computo oltre i 15 giorni di assenza per qualunque motivo, ad eccezione:
  - permesso per lutto
  - permesso per citazione a testimoniare
  - per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare
6. Nel caso in cui le assenze siano ricoperte da personale supplente per oltre 30 gg., il compenso accessorio sarà a lui attribuito in proporzione ai giorni di effettivo servizio.
7. Per i collaboratori scolastici assunti con contratto fino al 30 giugno, il compenso si intende riferito al periodo di nomina.

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

### **Art. 35 - 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 gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 36 - 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.
2. Al RSPP compete un compenso per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR.

### **Art. 37 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
  - coordinatore del servizio di prevenzione e protezione e dei piani di evacuazione

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.
4. Alle figure sensibile viene destinato un budget complessivo pari a € 1.500,00.

## **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 38 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 27, comma 3.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa afferenti a prestazioni non ancora effettuate.
3. I compensi di cui al presente contratto sono al lordo delle trattenute a carico dei lavoratore e al netto degli oneri a carico dell'amministrazione statale.
4. Essi saranno liquidati, in base a quanto previsto dal comma 4 art. 6 del CCNL/07, entro il 31 agosto a condizione di una regolare e tempestiva rendicontazione e in funzione della disponibilità di cassa. In caso di una disponibilità di cassa insufficiente a coprire il totale impegno di spesa (considerando anche i contributi a carico dell'amministrazione), si procederà ad un liquidazione parziale in diverse tranches successive.
5. Le parti si impegnano ad incontrarsi nel mese di febbraio per valutare eventuali necessità emergenti dall'applicazione del presente contratto e per valutare integrazioni al POF. L'eventuale fabbisogno sarà oggetto di contrattazione attingendo ai fondi che derivano dagli avanzi relativi alle attività programmate dal Collegio dei docenti e non realizzate nell'a.s. 2009-2010.

**TABELLA A - Risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio**

FIS da parametri (77 dipendenti)	€	58.762,62
Fondi per attività finalizzate:		
Funzioni strumentali docenti	€	8.741,52
Aree a rischio e forte processo migratorio	€	2.450,00
Incarichi specifici personale ATA	€	3.232,07
totale	€	<b>73.186,21</b>

**TABELLA B - Importi necessari per le indennità e fondo di riserva**

Indennità di direzione DSGA	€	3.060,00
Fondo per il serv. prevenzione e protezione	€	1.500,00
Fondo di riserva	€	2.500,00
FIS da ripartire	€	<b>66.126,21</b>

**TABELLA C - Ripartizione del FIS**

FIS docenti (70% del totale)	€	36.191,83
Funzioni strumentali docenti	€	8.741,52
Aree a rischio e forte processo migratorio	€	2.450,00
Totale FIS docenti	€	<b>47.383,35</b>
FIS personale ATA (30% del totale)	€	15.510,79
Incarichi specifici	€	3.232,07
Totale FIS ATA	€	<b>18.742,86</b>

**TABELLA D - Distribuzione FIS**

<u>Distribuzione FIS docenti</u>		
Attività di collaborazione con il Dirigente	€	7.000,00
Attività di referenza	€	4.200,00
Funzioni strumentali al POF	€	8.741,50
Attività delle commissioni di lavoro	€	8.365,00
Attività e Progetti del POF	€	16.906,85
Flessibilità	€	2.170,00
<u>Distribuzione FIS personale ATA</u>		
Procedure informatiche e gestione sito web	€	1.200,00
Flessibilità mansioni lavoro di segreteria	€	1.200,00
Intensificazione per sost. colleghi assenti	€	1.200,00
Incarichi specifici assistenti amm.vi	€	2.650,00
Incarichi specifici collaboratori scol.ci	€	582,07
Centralino e portineria	€	1.465,00
Coordinamento servizi scuola infanzia	€	200,00
Collaborazione con la segreteria	€	1.000,00
Collaborazione per la didattica	€	3.700,00
Piccola manutenzione	€	1.010,00
Piccola manutenzione e trascolo	€	485,00
Sost. colleghi assenti e flessibilità coll. scolastici	€	3.650,79
Fondo per gli straordinari	€	400,00

## Indice

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

art. 1	Campo di applicazione, decorrenza e durata	pag.	1
art. 2	Interpretazione autentica	pag.	1

### **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

art. 3	Obiettivi e strumenti	pag.	1
art. 4	Rapporti tra RSU e Dirigente	pag.	2
art. 5	Oggetto della contrattazione integrativa	pag.	2
art. 6	Informazione preventiva	pag.	2
art. 7	Informazione successiva	pag.	3

#### CAPO II - DIRITTI SINDACALI

art. 8	Attività sindacale	pag.	3
art. 9	Assemblea in orario di lavoro	pag.	3
art. 10	Permessi retribuiti e non retribuiti	pag.	4
art. 11	Referendum	pag.	4
art. 12	Contingenti minimi di personale in caso di sciopero	pag.	4

### **TITOLO III—RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE**

#### PERSONALE DOCENTE

art. 13	Assegnazione dei docenti ai plessi	pag.	5
art. 14	Orario di insegnamento	pag.	5
art. 15	Attività funzionali all'insegnamento	pag.	5
art. 16	Orario giornaliero del personale docente	pag.	6
art. 17	Ore eccedenti personale docente	pag.	6
art. 18	Sostituzione del personale assente	pag.	6

#### PERSONALE ATA

art. 19	Ordine degli adempimenti	pag.	7
art. 20	Settori di lavoro del personale ATA	pag.	7
art. 21	Orario ordinario	pag.	8
art. 22	Assegnazione del personale ai plessi	pag.	8
art. 23	Piano delle ferie e chiusure prefestive	pag.	8
art. 24	Sostituzione del personale assente	pag.	9

### **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### CAPO I - NORME GENERALI

art. 25	Risorse	pag.	9
art. 26	Attività finalizzate	pag.	9

#### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

art. 27	Finalizzazione delle risorse del FIS	pag.	9
art. 28	Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica	pag.	9
art. 29	Stanziamanti	pag.	10
art. 30	Funzioni strumentali	pag.	10
art. 31	Incarichi specifici	pag.	10
art. 32	Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA	pag.	11
art. 33	Conferimento degli incarichi	pag.	11
art. 34	Rendicontazione e liquidazione dei compensi	pag.	11

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

art. 35	Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	pag.	12
art. 36	Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)	pag.	12
art. 37	Le figure sensibili	pag.	12

### **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

art. 38	Clausola di salvaguardia finanziaria	pag.	13
	<u>TABELLA A</u> - Risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio	pag.	14
	<u>TABELLA B</u> - Importi necessari per le indennità e fondo di riserva	pag.	14
	<u>TABELLA C</u> - Ripartizione del FIS	pag.	14
	<u>TABELLA D</u> - Distribuzione FIS	pag.	14