Istituto Tecnico Statale Commerciale
e per Geometri "Luigi Oggiano"
08029 SINISCOLA (Nuoro) Via P. Micca s.n.c.
nutd040001@istruzione.it == P.E.C. : nutd040001@pec.it
www.itcgoggiano.it - **Tel. (0784) 87.80.66** - C. F. 80005590916
Fax. (0784) 87.83.66 C.M. NUTD040001

Luigi Oggiano 1892-1981

CONTRATTO INTEGRATIVO

DI ISTITUTO

A.S. 2012/2013

Prot.n. 1358/C14

Siniscola, 20 maggio 2013

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A. S. 2012/13

TRA

il Dirigente scolastico prof.ssa Mariantonietta Ferrante

la RSU prof. Giuseppe Deplano (Gilda), prof.ssa Angela Maria Tuffu (CGIL) e il sig. Alberto Fais (CISL)

SEZIONE I

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. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può essere integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti o per adeguamento a norme imperative. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme in essi contenute.

Art. 2 - Procedure di conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti, l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
2. L'eventuale accordo di interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa e ha effetto sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali in costanza di procedura conciliativa.

SEZIONE II

Relazioni 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. Tra il DS e le parti sindacali è concordato il calendario di massima di seguito riportato, che potrà subire modifiche previo accordo delle parti:
   entro il mese di settembre: riunione programmatica di inizio anno sulle materie di informazione preventiva (art.6 del presente contratto); informazione successiva sulla verifica dell'attuazione della contrattazione, sull'utilizzo delle risorse, sull'attribuzione del FIS.
   entro il mese di novembre: materie oggetto di contrattazione integrativa (art.5 del presente contratto);
   entro il mese di febbraio: informazione preventiva su formazione classi e determinazione organici; verifica della contrattazione d'istituto sull'utilizzo delle risorse e del personale.
2. Non meno di tre giorni prima degli incontri, il DS fornisce l'eventuale documentazione relativa.
3. Gli incontri sono concordati tra il dirigente scolastico e le parti sindacali e formalmente convocati dal DS. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa, il luogo e l'ora. Data, orario e ordine del giorno saranno concordati fra il DS e le RSU almeno cinque giorni prima. In situazione di comprovata urgenza, le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti, sempre e comunque secondo accordi preventivamente assunti.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettera j (criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000), k (attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro), l (criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, c.1 del D.Lgs. n.165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti n azionali e comunitari); dall'articolo 9, comma 4 (compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica); dall'articolo 33, comma 2 (compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF); dall'articolo, 34 comma 1(compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori); dall'articolo 51, comma 4 (modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente); dall'articolo 88, commi 1 e 2 (indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola) del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione

dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. 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.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. 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. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
    a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
    b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
    c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

    Ad ogni modo, per le suddette materie, dopo averne discusso con le OO.SS., il dirigente utilizzerà una gestione delle risorse umane nel rispetto del principio delle pari opportunità.

3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche la documentazione necessaria.

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.

Capo II

Diritti Sindacali

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato al piano terra, 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 terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'Aula Magna o altri locali della scuola,concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia degli stessi.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. 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. Durante l'esercizio delle proprie funzioni i componenti della RSU operano in un rapporto di pari dignità con il DS e non sono soggetti a subordinazione gerarchica nei suoi confronti. I componenti della RSU non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e godono delle tutele previste dalle norme vigenti.

5. La RSU ha diritto a comunicare con il personale della scuola, a usare il telefono, il fax, la fotocopiatrice e il personal computer relativamente all'esercizio delle prerogative sindacali.
6. Le parti sindacali hanno diritto di accesso agli atti, in particolare sulle materie di cui all'art. 6 CCNL. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri entro due giorni dalla richiesta.

Art.9 - Diritto di assemblea

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, salvo urgenze, con almeno sei giorni di anticipo (CCNL 2006-2009 art.8 c.7). 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.
4. Il dirigente scolastico predispone quanto necessario per affiggere all'albo delle sedi la comunicazione dell'indizione dell'assemblea (sia in orario di servizio, sia fuori dall'orario di servizio) e trasmetterla con una circolare interna della scuola a tutto il personale interessato, raccogliendo nella stessa le firme di presa visione e ed eventuale partecipazione; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
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 e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo e tecnico, saranno addette ai servizi essenziali. Qualora tutto il personale vuole partecipare all'assemblea, la scelta di coloro che devono assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi in primo luogo coinvolgendo il personale su base volontaria, quindi a rotazione secondo l'ordine alfabetico in modo da utilizzare a turno tutto il personale, in ultima istanza si ricorrerà al sorteggio.
7. La dichiarazione scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale vale come partecipazione alle assemblee, perciò il personale non è tenuto ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
8. La domanda, debitamente protocollata, non potrà essere ritirata e le ore richieste andranno a far parte del monte ore previsto per le assemblee sindacali.

Art.10- Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi 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 – Agibilità sindacale

1. La RSU ha diritto all'utilizzo di un locale adeguato per le riunioni (qualora vi sia disponibilità all'interno della scuola), di un armadio fornito di chiavi per la raccolta del materiale sindacale e di materiali riguardanti la legislazione scolastica.
2. Le OO.SS e la RSU hanno a disposizione bacheche sindacali per affiggere materiale relativo alla loro attività, pubblicazioni, testi e comunicati su temi di interesse sindacale e di lavoro.
3. La RSU e i responsabili dei sindacati rappresentativi provvederanno alla cura della bacheca,siglando il materiale esposto e assumendone la responsabilità, senza alcun visto preventivo del DS.

Capo III

Diritto di Sciopero

Art.12- Comunicazione di adesione allo sciopero e servizi minimi

1. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
2. Si fa riferimento espresso al Protocollo sui servizi minimi in caso di sciopero, allegato al CCNL e in particolare secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, e dall'apposito Allegato al CCNL e dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99, si conviene che, in caso di sciopero del Personale A.T.A., il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
   svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali:
   n°1 Assistente Amministrativo,
   n°1 collaboratore scolastico
   predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo:
   il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi,
   n°1 Assistente Amministrativo,
   n°1 Collaboratore Scolastico.
3. Nella individuazione del personale tenuto a garantire i servizi minimi, il Capo d'Istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati utilizzati nel servizio in occasioni precedenti.
4. Il Capo d'Istituto comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi minimi di cui al comma 2.
5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 4, vanno computati, a loro richiesta, fra coloro che hanno aderito allo sciopero, e devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
6. Nel caso di eventuali scioperi, il Dirigente Scolastico mette a disposizione della R.S.U. e dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

SEZIONE III

Area del personale docente

CAPO I

Utilizzazione del personale

Art.13 - Criteri di assegnazione dei docenti a corsi, classi, sezioni

1. Il Dirigente Scolastico, fatte salve le competenze del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti, assegnerà, in base all'organico di fatto, i docenti ai diversi corsi e classi innanzitutto in base al criterio della continuità didattica; dell'equità, per quanto possibile, nella formazione delle cattedre relativamente al carico di lavoro; della mobilità biennio- triennio; dell'anzianità di servizio;di situazioni di incompatibilità con la classe.

   Il Dirigente potrà derogare motivando le decisioni difformi rispetto ai criteri suesposti.

Art.14- Assegnazione alle altre attività

1. Per le attività che si svolgono nell'Istituto, a seguito delle decisioni del Collegio dei docenti in cui è approvato il POF, il DS predisporrà una circolare, indicando per ogni intervento l'orario, le competenze richieste, l'importo lordo, i tempi per presentare la domanda, i criteri per l'affidamento delle stesse.
2. Il dirigente scolastico assegna le attività aggiuntive e gli incarichi con lettera formale, pubblicata all'albo, in cui sono indicati la durata dell'incarico, l'impegno orario e i tempi di svolgimento.

Art. 15 - Sostituzione dei colleghi assenti

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche ecc., i docenti, nel rispetto del proprio orario di insegnamento, potranno essere utilizzati per la sostituzione dei docenti assenti.
2. La sostituzione dei colleghi assenti avviene mediante l'utilizzo delle eventuali ore a disposizione, del recupero dei permessi orari, delle ore eccedenti liberamente richieste. In caso contrario si procederà a nomina di personale supplente con la stipula di contratti a tempo determinato.
3. Sia nella collocazione delle ore di completamento dell'orario che nell'utilizzo dei docenti durante tali ore che nelle attività aggiuntive di supplenza il DS deve garantire uniformità di trattamento tra tutti i docenti. Se nella stessa ora vi sono più docenti a disposizione, i criteri di chiamata saranno i seguenti: docente a disposizione per completamento cattedra,docente della stessa classe, rotazione.

ART. 16 – Funzioni strumentali al POF

Il Collegio dei docenti ha deliberato il 06.09.2012 di assegnare n. 7 (sette) funzioni strumentali al POF.
L'attività dei docenti incaricati a svolgere "funzioni strumentali" è diretta a:

1. Integrare nella scuola gli alunni diversamente abili e con bisogni educativi speciali
2. Orientare gli alunni in ingresso e in uscita
3. Gestire il sito dello scuola
4. Gestire il POF
5. Supportare gli studenti dell'indirizzo "Servizi di enogastronomia e ospitalità alberghiera"
6. Gestire i rapporti con il territorio e l'alternanza scuola-lavoro
7. Supportare il processo di riforma del secondo ciclo di istruzione secondaria

Art. 17 - Partecipazione a corsi di aggiornamento

Il D.S. assicura ampia pubblicizzazione delle iniziative di formazione promosse dall'Amministrazione e da vari Enti e Associazioni da essa riconosciuti e ne promuove la partecipazione, accertata la disponibilità, secondo il criterio della rotazione.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 18- Assegnazione del personale ai compiti e agli incarichi

1. All'albo d'istituto verrà affisso un prospetto generale con l'indicazione dell'orario di lavoro di ciascuna unità di personale e delle mansioni assegnate a ciascuna (Piano attività).

Art. 19 - Riunione programmatica di inizio d'anno

1. Contestualmente alla definizione del Pof e precedentemente al confronto con la RSU e le OO.SS. il Dirigente scolastico e il D. S.G.A. ad inizio anno scolastico convocano, in orario di servizio, la riunione programmatica d'inizio d'anno per conoscere proposte e pareri in merito a:
    a. organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici,
    b. criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro e delle responsabilità ad esso connesse,

c. articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale,
d. individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa,
e. individuazione delle chiusure prefestive nei periodi di interruzione dell'attività didattica e criteri di recupero delle ore non lavorate,
f. fruizione del riposo compensativo per intensificazione delle prestazioni lavorative,
g. disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti,
h. partecipazione a progetti didattici finanziati,
i. proposte in merito all'aggiornamento e/o formazione nell'ambito di quanto previsto dalla contrattazione nazionale e regionale.

Art. 20 - Orario di Servizio

1. In coerenza con le disposizioni di cui all'art. 53 del C.C.N.L., per il soddisfacimento delle esigenze e delle specifiche necessità dell'Istituzione, sono adottate le sottoindicate tipologie di orario di lavoro che possono coesistere tra di loro:
   a) orario di lavoro ordinario
   b) orario di lavoro flessibile
   c) orario plurisettimanale
   d) turnazione
2. L'articolazione dell'orario di lavoro viene disciplinata con apposito ordine di servizio, formulato sulla base delle richieste del personale.
3. L'orario di lavoro ordinario consiste nella prestazione di sei ore continuative antimeridiane per sei giorni.
4. L'orario di lavoro flessibile consente di:
   a) anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita
   b) la distribuzione dell'orario in cinque giornate lavorative
5. Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario dell'obbligo vengono programmate per almeno tre ore consecutive.
6. Il personale che distribuisce l'orario in cinque giornate lavorative dovrà fruire del giorno libero.
7. L'orario plurisettimanale, il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a 6 ore per un totale di 42 ore. Il recupero delle ore/giorni andrà effettuato in periodi di minore concentrazione del servizio, che possono essere individuati nei seguenti: vacanze natalizie, di carnevale, pasquali, estive (dal 15 giugno al 31 agosto).

Art. 21 - Ritardi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si é verificato il ritardo, previo accordo con il D.S.G.A.
2. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora di lavoro o frazione non inferiore alla mezza ora.

Art. 22- Permessi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. Sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere del D.S.G.A.
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico. Entro il mese lavorativo successivo a quello della fruizione del permesso, il dipendente é tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Art. 23 - Recupero e Riposi Compensativi

Le ore e/o giorni di attività straordinaria non retribuite devono essere usufruite entro e non oltre il 30 novembre dell'anno scolastico successivo (il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruirle

entro la durata della nomina), nei periodi di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo della funzionalità e della operatività dell'istituzione scolastica e previo accordo con il D.S.G.A.

Art. 24 - Ferie

Si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie con l'obiettivo di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale. Per il personale in servizio a tempo indeterminato devono essere usufruiti entro il 31 agosto almeno 15 giorni di ferie. Per il personale a tempo determinato tutte le ferie maturate devono essere godute entro il 31 agosto.

Art. 25 - Attivita' Aggiuntive

1) Il fondo di Istituto e comunque ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni (non necessariamente oltre l'orario di lavoro, ma richiedenti maggior impegno professionale), sono finalizzati, sulla base di quanto previsto dall'art. 88 del CCNL del 29.11.2007, a:

a) valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane

b) migliorare l'organizzazione complessiva dei servizi amministrativi, tecnici e generali

2) Gli obiettivi da raggiungere sono:

a) promuovere l'elaborazione e l'attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali;

b) svolgimento di attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi;

c) garantire prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;

d) incentivare attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione per il funzionamento degli uffici, dei laboratori e dei servizi;

e) retribuire prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare.

3) Le ore di lavoro per prestazioni aggiuntive devono essere concordate preventivamente con il D.S.G.A. ed autorizzate con atto formale dallo stesso. Le stesse saranno retribuite sino alla disponibilità finanziaria del FIS. Oltre questo limite le ore di lavoro per prestazioni aggiuntive, preventivamente autorizzate dal D.S.G.A., saranno retribuite con riposi compensativi da concordare.

Art. 26- Criteri e Assegnazione delle Attività Aggiuntive

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
   a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
   b. disponibilità espressa dal personale
   c. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico; nel provvedimento deve risultare, oltre alla descrizione delle attività da svolgere, l'esatta quantificazione retributiva lorda spettante per l'espletamento dell'incarico.

Art. 27- Attività conto terzi

Per l'uso dei locali della scuola da parte di altri enti, di altre amministrazioni o privati comportante l'utilizzo di personale della scuola, deve essere acquisita la disponibilità del personale a prestare attività aggiuntiva prevedendo la retribuzione dell'attività svolta a carico di chi la organizza.

Art. 28 - Incarichi Specifici

Gli incarichi specifici vanno individuati in rapporto al modello organizzativo dei servizi.
Tenendo conto del modello organizzativo e degli obiettivi da raggiungere nel corrente anno scolastico:

a) favorire il raggiungimento del successo formativo degli allievi;
b) garantire la qualità del servizio offerto in termini di rispetto delle aspettative dell'utenza interna ed esterna,

nonché del piano delle attività predisposto dal Direttore sga e concordato nell'assemblea del personale ATA, gli incarichi da conferire riguardano le aree e le unità indicate nell'allegato al presente contratto:
L'incarico di sostituzione del Direttore SGA è attribuito al titolare di seconda posizione economica, nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria, in caso di più unità; in mancanza del titolare della seconda posizione economica, l'incarico sarà conferito con il prerequisito previsto dall'art.7, nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria, in caso di più unità.

Art. 29 – Modalità di individuazione e assegnazione degli incarichi specifici

L'attribuzione degli incarichi specifici è effettuata dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, secondo i seguenti criteri:

1) esperienze comprovate nel settore oggetto dell'incarico,
2) comprovata competenza specifica e professionalità;
3) disponibilità degli interessati;
4) rotazione degli incarichi;
5) anzianità di servizio.

Nel rispetto dei criteri sopraindicati, si assicura la pari opportunità a tutto il personale.

CAPO III

Impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di istituto e ad ogni altra risorsa finalizzata a compensare il personale in servizio presso la scuola

Art.30 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
   a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
   b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
   c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
   d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 102.274,55.**

Art. 31 – 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 **€ 5.916,33**
   b. Incarichi specifici del personale ATA **€ 2.393,01**
   c. Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti **€ 6.381,77**
   d. Quota per attività didattica di recupero **€ 34.730,50**

Art.32 - Criteri generali per la suddivisione del FIS

1. Le risorse del FIS sono destinate a retribuire le attività secondo le modalità e le finalità previste dall'art 88 del CCNL vigente. Tutto il personale ha accesso al Fondo di Istituto sulla base dei criteri di equità e trasparenza.
2. L'uso del Fondo dell'Istituzione Scolastica verrà effettuato sulla base della preventiva programmazione delle attività educativo - didattiche effettuata dagli Organi Collegiali. Il Dirigente Scolastico predisporrà gli incarichi per le diverse attività rispettando i criteri stabiliti nella contrattazione. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
3.Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, 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.
4. Per la partecipazione alle attività, per il Personale Docente e A.T.A. che dichiari la propria disponibilità, si tiene conto delle specifiche professionalità, esperienza e/o competenza richieste dalle attività, rotazione degli incarichi e anzianità di servizio.
5. Il ricorso allo straordinario per il personale ATA verrà effettuato dopo l'adozione delle misure di flessibilità che non riescano a far fronte alla effettuazione dell'ordinario servizio scolastico, anche nelle sue forme di arricchimento dell'offerta formativa.
6. Verranno retribuite, secondo le norme vigenti, le ore eccedenti l'ordinario orario di lavoro per la sostituzione di colleghi assenti.
7. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica verrà ripartito mediante l'uso delle seguenti percentuali: per l'80% al Personale Docente e per il 20% al Personale A.T.A., esclusa l'indennità di direzione per il DSGA, pari a € **2.880,00.**

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € **67.762,75** e per le attività del personale ATA **€ 16.940,69.**

7. Sono oggetto di contrattazione i criteri e le regole d'uso delle risorse finanziarie che perverranno nelle disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/97, per progetti didattici finanziati da EE.LL., 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.
8. È istituito un fondo di riserva, pari ad **€ 92,94**, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
9. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art.33 - Personale docente. Attività retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, 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 (esclusa la quota per le attività didattiche di recupero pari a € 34.730,50), come ipotizzato sulla base dei parametri del CCNL, è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, commissione orario ecc.): 29,51 %
b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori,ecc.): 45,30 %
c. supporto all'organizzazione della didattica (commissione esami di idoneità o integrativi,organizzazione e consegna libri in comodato d'uso): 25,01 %

Si allega al presente contratto il prospetto delle risorse finanziarie retribuite a carico del FIS.

Art. 34 - Personale ATA. Attività aggiuntive retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica.

1. Costituiscono prestazioni aggiuntive, retribuite col FIS, le attività svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza. Tali attività consistono in:

a. articolazione dell'orario in turni flessibili per esigenze dell'amministrazione,
b. sostituzione dei colleghi assenti in attesa della eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti e dal presente contratto d'istituto,
c. attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap ecc.),
d. attività intese, in relazione al tipo e al livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici dei laboratori e dei servizi,
e. elaborazione e attuazione di progetti dedicati al miglioramento della funzionalità didattica, organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'istituto,
f. intensificazione delle attività lavorative per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi, o per fronteggiare esigenze particolari.

2. Il D.S. assegna gli incarichi specifici e le attività aggiuntive con una lettera in cui sono indicati la data d'inizio dell'incarico, la durata, l'impegno orario, se possibile le modalità e i tempi di svolgimento, l'importo lordo spettante.
3. Spetta il compenso, anche forfettariamente, per intensificazione del lavoro (ad es per chi dà la disponibilità per le poste ecc...), da stabilire all'inizio dell'anno scolastico in base alle risorse finanziarie disponibili riguardanti il personale Ata.
4.Allo stesso fine di cui al comma 1 dell'art.33 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti**: € 9426,25**
b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: **€ 7.483,75**

Art. 35- 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, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e le modalità di certificazione dell'attività.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 36 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le 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. 37 - Incarichi specifici

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

   € 956,02 per n. 2 unità di personale tecnico
   € 1435,83 per n. 3 unità di personale amministrativo

Art. 38- Liquidazione dei compensi

E' opportuno che i compensi a carico del FIS vengano liquidati entro il mese di agosto dell'anno in cui sono svolte le attività, e comunque non appena i fondi saranno accreditati alla scuola, con comunicazione alla RSU.

SEZIONE IV

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 39 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
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. L'intenzione di fruire di permessi deve essere comunicata per iscritto al DS almeno tre giorni prima della data stabilita.

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

1. Il DS nomina, ai sensi e secondo le modalità previste dall'art.32 del D. Lgs. 81/08, se non già individuato, il RSPP, previa consultazione del RLS.
2. Al RSPP compete un compenso pari a **€ 1291.15 + 4% + 21%**, per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.
3. La nomina deve essere formalizzata per iscritto e pubblicizzata mediante affissione all'Albo dell'istituzione scolastica e devono essere esplicitate le deleghe conferite dal Dirigente Scolastico al RSPP. Il Dirigente Scolastico fornisce al RLS copia del decreto di nomina e delle comunicazioni relative.

Art. 41 – Obblighi del datore di lavoro

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;

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali.
- 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;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure.
- 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.

Art. 42 - Le figure sensibili

1. Sono individuate le seguenti figure:
   - addetto al primo soccorso
   - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

3. A tali figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che sono esercitate sotto il coordinamento del RSPP.
4. La nomina degli addetti al SPP deve essere formalizzata con decreto di nomina "ad personam", che deve riportare il ruolo e le mansioni attribuite, deve essere fornito al RLS e l'elenco dei nominativi degli addetti al SPP, ed i relativi compiti, devono essere affissi all'albo dell'istituzione scolastica.
5. Gli addetti al SPP partecipano a tutte le simulazioni di emergenza ed a tutte le prove e le simulazioni ritenute necessarie per raggiungere un sufficiente addestramento. Le attività non possono superare, complessivamente, dieci ore per anno scolastico.
6. Il Dirigente Scolastico, con il supporto del SPP, programma e predispone le simulazioni del Piano di Evacuazione tenuto conto delle risultanze delle simulazioni e delle prove di addestramento. Tali simulazioni devono essere effettuate almeno una volta per ogni anno scolastico. Il Dirigente Scolastico, col supporto del SPP, valuta la buona riuscita delle simulazioni e in caso di risultato insoddisfacente la simulazione non viene computata. Le simulazioni devono essere programmate in modo che ogni lavoratore sia messo nella condizione di partecipare almeno ad una in orario di servizio. Delle simulazioni devono essere redatti appositi verbali.

Art. 43 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, l'addetto al servizio di prevenzione e protezione, 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.

Art. 44 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1.All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione generale del livello di informazione e di formazione dei lavoratori sulla sicurezza e sulla salute, con particolare riferimento ai contenuti del D.lgs n. 81/2008, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione previa consultazione del RLS. I lavoratori, a norma dell'art. 20 del d.lgs n. 81/2008, non possono rifiutarsi di seguire i relativi corsi.
2. La formazione deve prevedere specifici percorsi tematici su:
   a. diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro (formazione generale);
   b. i rischi riferiti al posto di lavoro ed alle mansioni nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione (formazione specifica);
   c. le modalità e le procedure previste nel Piano di Evacuazione (formazione specifica).

SEZIONE V

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 45– Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
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.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi

complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 46 – Natura premiale della retribuzione accessoria

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

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 47- Informazione, monitoraggio e verifica

1) Il dirigente scolastico fornirà alla RSU:
l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica;
l'informazione successiva, su tutti gli incarichi attribuiti e relativi compensi.
2) Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.
Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro dieci giorni dalla richiesta.

.