



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "G. FERRARIS"

Via Trapani n° 4 – 95024 Acireale (CT) – Tel 095 6136030

C.F.: 81001950872 – Codice Univoco Ufficio: UF5WAN – Cod. Min. CTIS03300R

www.iissferraris.gov.it – [pec: ctis03300r@pec.istruzione.it](mailto:ctis03300r@pec.istruzione.it) – [mail: ctis03300r@istruzione.it](mailto:ctis03300r@istruzione.it)

* Sez. I.T.I. "G. Ferraris" – CTF033019 * Sez. Geometri "F. Brunelleschi" – CTTL03301D *

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Sottoscritto dalle parti 21/12/2015

A. S. 2015/2016

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2015/16 PER IL PERSONALE SCOLASTICO IN SERVIZIO PRESSO L'I.I.S.S. "G. FERRARIS" DI ACIREALE

Il giorno 21/12/2015 alle ore 14,10 , presso l'I.I.S.S. "G.FERRARIS" di Acireale, tra il Dirigente Scolastico (DS) nella persona della prof.ssa Patrizia Magnasco e la RSU di istituto costituita dalla prof.ssa Maria Pavone, dalla prof.ssa Carmela Spampinato e dall'assistente tecnico Giovanni Lo Presti.

Visto il CCNL 2006-2009 del comparto scuola;

Visto l'accordo conseguente alla sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art.62 del CCNL.

Vista la documentazione consegnata alla parte sindacale;

Vista l'ipotesi di contratto integrativo di istituto sottoscritta dalle parti il 09/12/2015;

Considerato che il presente contratto integrativo di istituto contribuisce al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della scuola e riconosce e valorizza la professionalità dei lavoratori della scuola ATA nel rispetto del CCNL;

Considerato che le innovazioni normative e organizzative della scuola hanno introdotto rilevanti trasformazioni che richiedono la prosecuzione e il rafforzamento della sperimentazione di soluzioni contrattuali adeguate alle esigenze della scuola e rispettose dei lavoratori;

Considerato che la presente ipotesi di contratto integrativo di istituto nella sua parte normativa rappresenta sostanzialmente una conferma dell'esperienza di contrattazione integrativa di istituto dell'anno precedente;

Considerati gli esiti della valutazione del servizio scolastico effettuata attraverso i questionari previsti dal progetto qualità e da parte dell'Ente certificatore, con il quale l'istituto ha intrapreso da anni il percorso di certificazione del Sistema di Gestione della Qualità;

Visto il parere positivo del Collegio dei Revisori dei Conti, verbale n.8 del 15/12/2015;

SI STIPULA

il seguente Contratto Integrativo d'istituto, di seguito denominato C.I.I., sulle materie oggetto di relazioni sindacali .

P R E M E S S A

Il presente CII che costituisce una normazione unitaria e inscindibile, viene strutturato in una parte generale, comune alle diverse componenti professionali, in due distinte discipline dedicate alle rispettive specificità dei docenti e del personale ATA e in una parte dedicata alla sicurezza negli ambienti di lavoro.

PARTE GENERALE COMUNE

CAPITOLO I

AREA CONTRATTUALE

Articolo 1

Ambito di applicazione del contratto

Il presente CII si applica a tutto il personale docente e ata in servizio presso l'I.I.S.S. G.Ferraris di Acireale, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato e per le sole materie contrattuali ad esso riservate dal CCNL 2006/2009, al quale si rinvia per quanto non previsto negli artt. che seguono.

Articolo 2

Contrattazione integrativa

Sono oggetto del presente contratto, sulla base di quanto indicato dall'art. 6, comma 2 del CCNL relativo al secondo biennio economico 2006/2009, e tutti i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali. come segue:

- 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 piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- Criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente, educativo, ed ata alle sezioni ed ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Recuperi, ritorni pomeridiani e riposi compensativi.
- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90 così come modificata dalla legge 83/2000;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45 comma 1 del D.L.vo n.165/2001 al personale docente, educativo ed ATA;
- Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ata, nonché criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ata da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Articolo 3

Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici;
- 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, convenzioni, intese, accordi di programma stipulati con altri enti e istituzioni;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e del DS e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi il DS fornisce alle RSU l'informazione preventiva con l'eventuale documentazione oppure consegna le informazioni per iscritto (lettere, note, ordini di servizio, ecc.). Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU ha facoltà di iniziare una procedura di concertazione che si conclude entro gg.15; nel caso si raggiunga una intesa, essa ha valore vincolante per le parti. Qualora invece non si raggiunga il ds adotta le proprie determinazioni dandone adeguata motivazione. Non è prevista verbalizzazione nei casi in cui si raggiunge un accordo.

Articolo 4 Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva:

- Nominativi del personale utilizzato nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti di gestione riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; ha altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla legge 241/90 e dalla legge 196/2003. L'informazione successiva viene fornita in appositi incontri stabiliti dal ds che hanno come oggetto il consuntivo degli atti di gestione adottati e dei relativi risultati. E' consegnata eventuale documentazione in anticipo.

Articolo 5 Decorrenza, durata e vigenza contrattuale

Il presente contratto decorre dalla data di stipula, protrae la propria efficacia sino alla fine dell'anno scolastico, e si rinnova tacitamente, qualora non intervenga espressa disdetta da una delle parti, da formalizzare almeno tre mesi prima della scadenza, salvo nuove disposizioni legislative o contrattuali in contrasto con le intese raggiunte col contratto stesso; gli effetti sono in ogni caso prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto.

Articolo 6 Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione o applicazione del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie le stesse si incontreranno entro cinque giorni per definire consensualmente il significato delle clausole controverse o le modalità applicative.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Articolo 7 Materie aggiuntive e nuove competenze

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente al C.I.I., diverse da quelle riportate nel presente articolato, che richiedono specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle Parti in successivi momenti di verifica, e, previo accordo, formeranno parte integrante del C.I.I. anche in costanza della sua vigenza.

CAPITOLO II

SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI

Articolo 8

Procedura di rinnovo

La RSU e il DS sono i soli competenti a presentare la piattaforma contrattuale alla controparte, salvo il diritto delle OO.SS. firmatarie del CCNL di essere presenti durante le fasi delle trattative per il rinnovo del C.I.I.

Le parti si impegnano a presentare la richiamata piattaforma alla controparte in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative ad inizio dell'anno scolastico di riferimento.

Di norma, salvo impossibilità sopravvenute, le Parti si impegnano a concludere le trattative per il rinnovo del C.I.I. entro il 30 novembre di ogni anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico, che potrà farsi assistere nel corso delle trattative dal Direttore dei servizi generali e amministrativi e/o da persona di sua fiducia, è il solo interlocutore della RSU.

Articolo 9

Modelli relazionali

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Contrattazione integrativa;
- Informazione preventiva;
- Procedure di concertazione;
- Informazione successiva;
- Interpretazione autentica come da art.6.

Articolo 10

Rapporti tra RSU e dirigente scolastico

In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte.

Il Dirigente Scolastico concorda con le RSU le modalità e il calendario degli incontri; in ogni caso la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata di norma con sei giorni di anticipo e la richiesta da parte delle RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibili il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Il DS avrà cura di assicurare alle RSU l'informazione su quanto previsto dal CCNL 2006/09 riguardante il funzionamento della scuola, fornendo copia, su richiesta, di delibere degli Organi Collegiali, circolari ministeriali e ogni altra disposizione o comunicazione pervenuta alla scuola che coinvolga direttamente o indirettamente il personale scolastico, a meno che tale comunicazione non abbia carattere riservato e sia indirizzata "ad personam".

Articolo 11

Permessi RSU

- 1) Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti nella misura pari a 25 min e 30 sec per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi del DM del 23/02/2009 salvo successive modifiche.

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 un giorno 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 dal lavoratore RSU, tramite l'organizzazione sindacale, al dirigente.

Articolo 12 Assemblee sindacali

Il personale della scuola ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro alle assemblee sindacali nei limiti e con le modalità previste dai contratti nazionali (art.8 CCNL).

Nel caso di assemblee tenute fuori dalla scuola vanno calcolati 15 minuti in più per permettere a tutti i lavoratori di raggiungere la sede dell'assemblea o di fare ritorno al posto di lavoro in tempo utile; in entrambi i casi i 15 minuti vanno conteggiati all'interno delle dieci ore di cui ciascun lavoratore può usufruire annualmente per partecipare ad assemblee sindacali (art.30, L.300/1970).

Il personale Docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee indette dalle RSU anche separatamente in orari e giorni non coincidenti, sia in orario sia fuori orario di servizio.

Il Dirigente Scolastico, controllata la regolarità della convocazione, che deve pervenire almeno sei giorni prima, attiva la procedura prevista dall'art.8 comma 8 del CCNL.

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico, provvederà a individuare il contingente minimo, costituito da cinque collaboratori scolastici per la vigilanza al centralino, agli ingressi, ai piani, ai soppalchi e al monoblocco. Tale contingente verrà reclutato con i seguenti criteri:

- disponibilità personale,
- turnazione per ordine alfabetico.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta da parte del Personale in servizio nell'orario di svolgimento dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile.

Articolo 13 Diritto di sciopero

1. In caso di sciopero del personale della scuola saranno garantite le prestazioni essenziali previste dalla normativa vigente (accordo nazionale attuativo della L.146 /90 allegato al CCNL 1999-2001, art.2 comma 1, così come modificata e integrata dalle legge 83/2000).

In particolare:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali;
- b) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;
- c) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi.

2. In caso di sciopero:

Il DS	Il lavoratore
<ul style="list-style-type: none">• chiede a docenti a ATA con una circolare chi intende scioperare (specificando che la comunicazione è volontaria)	<ul style="list-style-type: none">• <u>che intende scioperare</u> è libero di dichiararlo o di non dichiararlo• <u>che non intende scioperare</u> può comunicarlo per facilitare la riorganizzazione del servizio
<ul style="list-style-type: none">• valuta l'effetto previsto sulle attività didattiche• comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero	<ul style="list-style-type: none">• <u>che non intende scioperare</u> può essere chiamato ad una rimodulazione del proprio orario, fermo restando il numero di ore di servizio previsto per la giornata e /o ad assicurare la mera vigilanza ad alunni di classi non proprie.
<ul style="list-style-type: none">• individua il contingente di personale necessario ad assicurare le prestazioni essenziali (ATA) e lo comunica agli interessati 5 giorni prima dello sciopero	<ul style="list-style-type: none">• che riceve la comunicazione di far parte del contingente può chiedere, entro il giorno successivo, di essere sostituito perché intende scioperare
<ul style="list-style-type: none">• forma il contingente, se possibile, con personale che non aderisce allo sciopero	

Il personale ATA, qualora aderisca nella sua totalità allo sciopero, garantirà le prestazioni essenziali sopra menzionate (art.13 comma 1) attraverso il contingente previsto ai sensi dell'Accordo integrativo nazionale del 8 ottobre 1999 (art.1 commi 3, 5,8).

Il contingente sarà formato con le seguenti modalità:

- a. scrutini ed esami: un collaboratore scolastico, un assistente amministrativo, un assistente tecnico;
- b. stipendi: un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico che consenta l'apertura della scuola durante l'erogazione del servizio;
- c. vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, ove si possano prevedere danni: un assistente tecnico, un collaboratore scolastico.

Il contingente sarà individuato sulla base dei seguenti criteri:

- a. competenze professionali necessarie a garantire i servizi minimi;
- b. disponibilità personale;
- c. rotazione in ordine alfabetico.

Articolo 14

Agibilità sindacale all'interno della scuola

Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e /o materiali alle RSU tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Attività sindacali

Al di fuori dell'orario di servizio del RSU, allo stesso è consentito, per motivi di carattere sindacale, di comunicare con il resto del Personale anche durante l'orario di servizio del personale medesimo.

Al di fuori dell'orario di servizio, per motivi di ordine esclusivamente sindacale, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice e delle apparecchiature dell'Istituto necessarie all'espletamento delle proprie funzioni.

Nella sede scolastica è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.

Le RSU hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi materiale di interesse sindacale e del lavoro.

Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla RSU.

Nella sede scolastica alla RSU è assicurato un locale idoneo per riunioni e incontri, nonché l'utilizzo di un cassetto per la raccolta del materiale sindacale.

Articolo 15

Scadenario trattative e sequenza contrattuale

Nella prima riunione di settembre si concorderà un calendario di massima dei successivi incontri, atti a garantire tempestivamente l'informazione preventiva, quella successiva e la contrattazione relativa al fondo d'istituto.

Al termine delle trattative, la RSU indice una assemblea sindacale d'istituto, affinché il personale della scuola possa prendere contezza degli accordi raggiunti.

Articolo 16

Procedure di raffreddamento e conciliazione

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le Parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta, di cui al successivo comma 2, presso la sede dell'Ufficio Scolastico territoriale competente.

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

PARTE RISERVATA AI DOCENTI CAPITOLO III

UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI IN RELAZIONE AL POF

Articolo 17

Criteri generali

1. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del POF definito dagli Organi Collegiali della scuola.
2. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola e degli adulti del territorio. Le risorse sono utilizzate anche per le attività di ricerca ed innovazione metodologico-didattica ed organizzativa necessarie a rispondere ai processi di cambiamento dell'utenza e del sistema scuola, alla domanda proveniente dal mondo del lavoro, dalle istituzioni ed in generale dal territorio.

3. L'impiego delle risorse per le componenti professionali della scuola ,in considerazione del ruolo e dell'apporto che tutto il personale può fornire alle attività previste dal POF,è finalizzato ad assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività, incentivando l'impegno e il perseguimento del miglioramento della qualità dei risultati. Pertanto i trattamenti economici accessori, che mirano a rafforzare forme di identità nei confronti dell'organizzazione e dei risultati, saranno corrisposti per prestazioni effettivamente rese che si differenzino per impegno in termini temporali e di comparazione tra obiettivi e risultati, che concorrano alla realizzazione della mission dell'istituto nell'ottica del miglioramento continuo .

Articolo 18

Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa

1. I docenti sono utilizzati nel rispetto della delibera di adozione del POF del Consiglio di Istituto e delle delibere del Collegio dei docenti relative alle attività.
2. Tutti gli impegni contrattuali dei docenti o in attività deliberate dal POF, ivi comprese le ore di insegnamento, sono attuati e definiti sulla base dei seguenti criteri informativi:
 - a. tutte le attività di servizio hanno termine, di norma, non oltre le ore 19,30, fatti salvi il ricevimento annuale delle famiglie, gli scrutini ed altre attività collegiali;
 - b. le riunioni collegiali debbono tenersi, di norma, nel rispetto della turnazione dei giorni della settimana;
 - c. l'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve rispettare, nei limiti del possibile, i seguenti criteri generali stabiliti dal collegio docenti:
 - il contenimento delle interruzioni dell'orario giornaliero di lezione;
 - la ripartizione delle 18 ore di insegnamento in 5 giorni settimanali.
 - d. L'orario giornaliero delle lezioni non potrà prevedere, di norma e a meno di una richiesta personale, più di 5 unità di lezione.
3. Le parti fissano altresì in 24 ore settimanali di attività di insegnamento il limite non superabile per ogni docente, fermo restando in 24 unità di insegnamento il massimo attribuibile ad ogni docente per l'intero anno.
4. Non è ammessa deroga al limite di 4 ore per la flessibilità plurisettimanale stabilita dal comma 9 dell'art. 28 CCNL.

Articolo 19

Assegnazione dei docenti alle classi

Il D.S. dispone l'assegnazione dei docenti alle classi, sulla base dei criteri generali stabiliti dal C. I. e sentite le proposte formulate dal C.D. (art. 7,10 3 396 del D.L.297/94), fatte salve le proprie prerogative previste dalla legge.

Delle decisioni assunte viene fornita informazione preventiva alla R.S.U.

Articolo 20

Criteri generali per il conferimento degli incarichi

Ferme restando le prerogative del D.S (art. 5.4 del DPR 233/98), D.S. e R.S.U. indicano i seguenti criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il F.I.S.:

- Comprovata competenza professionale;
- Disponibilità dichiarata a svolgere l'attività;
- Rotazione degli incarichi (nel caso di più richiedenti, a parità di competenze)

- Individuazione da parte del D.S. per incarichi organizzativi di supporto alla realizzazione del POF, su attività istruttoria di un comitato che raccoglie e valuta le candidature da sottoporre al collegio.
- Attività istruttoria da parte della Commissione Qualità per le attività progettuali del POF.

Per attività di insegnamento si intende qualsiasi prestazione didattico-formativa che veda il docente in rapporto di mutua interazione con gli studenti al di là dei metodi adottati (lezione frontale, lavoro di gruppo, drammatizzazione, laboratorialità).

Per attività di non insegnamento ci si riferisce a tutte quelle prestazioni che concorrono a determinare un processo di insegnamento/apprendimento (coordinamento e organizzazione di attività, tutoraggio, ecc.) o a quelle attività di supporto all'organizzazione.

Entrambe le attività vengono retribuite secondo il CCNL

- Per i progetti nazionali, europei e territoriali ci si attiene alle linee guida e alle piste di controllo che stabiliscono procedure comparative a evidenza pubblica sia per i bandi rivolti ad esperti esterni che per quelli rivolti a tutor interni.
- I curricula vengono esaminati dalla Commissione Qualità con l'apporto di eventuali docenti disponibili esterni alla commissione con competenze nel settore di riferimento.
- I progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative o dall'amministrazione scolastica periferica vengono affidati ai referenti, proposti dal Dirigente in sede di Collegio dei docenti sulla base delle esperienze e competenze nel settore.
- Per l'attuazione di progetti derivanti da accordi di programma, di rete, o convenzioni si procede ad acquisire la domanda di disponibilità e vengono valutate le competenze in maniera comparativa, fermo restando anche la valutazione delle capacità realizzative e di gestione.
- Per la retribuzione dei compensi occorre che i risultati siano conseguiti e verificati nei modi previsti nella nomina di incarico e che sia consegnata agli atti della scuola la documentazione e registrazione dell'attività.
- In caso di assenza del personale assegnatario dell'incarico, avente carattere di continuità, superiore a 50 giorni lavorativi, il compenso sarà ridotto proporzionalmente ai giorni lavorati e il restante compenso sarà attribuito all'unità di personale che avrà svolto la funzione in sostituzione. Detto personale sarà individuato con i medesimi criteri sopra menzionati, fra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità.
- Le attività retribuite con il fondo d'Istituto con le relative somme assegnate ed i nominativi dei percettori devono essere portate a conoscenza del personale e fornite in quadro unitario alle RSU ai fini della pubblicazione sull'albo sindacale.

Articolo 21

Conferimento ore aggiuntive d'insegnamento

Nel caso in cui, ai sensi delle norme vigenti, il DS debba conferire ore aggiuntive d'insegnamento su posti vacanti, oltre le 18 ore settimanali, sarà osservata la seguente procedura:

1. Raccolta ad inizio d'anno della disponibilità dei docenti che insegnano nella classe di concorso, o in possesso della relativa abilitazione, per la quale si sono liberate ore di insegnamento aggiuntive. Se nessuno dà la disponibilità si accede alle graduatorie d'Istituto.
2. Attribuzione dell'incarico sulla base dell'anzianità di servizio nella stessa classe di concorso, ed eventualmente garantire la continuità didattica nella stessa classe, con i

limiti previsti dal contratto (non oltre le 24 ore), cercando di salvaguardare l'unitarietà dell'insegnamento (es.: Italiano e Storia, Storia e Geografia...)

3. Distribuzione a quanti più docenti è possibile delle ore aggiuntive, fermo restante il punto precedente.

Articolo 22

Docenti part-time o con orario su più scuole

Gli impegni obbligatori funzionali all'insegnamento dei docenti a part-time o con orario cattedra distribuito in più scuole sono proporzionali al proprio orario di insegnamento prestato in questo istituto.

Articolo 23

Ore eccedenti di insegnamento per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi

Le Parti convengono di utilizzare i docenti, che ne fanno domanda ad inizio dell'anno scolastico, fino a 6 ore settimanali aggiuntivi di insegnamento per sostituire colleghi assenti secondo i seguenti criteri:

1. Docenti della classe
2. Docenti di disciplina analoga
3. Rotazione

Al docente che effettua la supplenza a pagamento viene corrisposto il compenso previsto dal CCNL.

Articolo 24

Gestione delle supplenze

Nell'attribuire le supplenze che, in base alla normativa vigente, non possono dare luogo a nomine di Supplenti con contratto a tempo determinato, si terrà conto delle seguenti priorità:

1. Docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore, della stessa classe
2. Docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore, della stessa materia
3. Docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore, di qualunque materia
4. Docenti che devono recuperare permessi brevi
5. Docenti in copresenza, per supplenze prioritariamente nelle proprie classi. I docenti in copresenza, in base al programma di lavoro per quell'ora, decidono chi dei due debba prendere in carico la supplenza assegnata e firmare l'ordine di servizio.
Nell'attribuire l'ordine di servizio della supplenza, si terrà conto del numero dei docenti in copresenza nella classe e del numero di ore di laboratorio settimanali, ricorrendo solo in ultima analisi a docenti con un'ora di laboratorio settimanale.
6. Docenti della stessa classe che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare supplenze retribuite col F.I.
7. Docenti della stessa disciplina da supplire che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare supplenze retribuite col F.I.
8. Docenti di qualunque disciplina che abbiano dato la disponibilità ad effettuare supplenze retribuite col F.I.

Articolo 25

Attività complementari di educazione fisica

Il compenso relativo alle ore eccedenti le 18 ore, fino a un massimo di 6 settimanali, effettuate dal personale docente di educazione fisica per l'avviamento alla pratica sportiva, viene corrisposto in

misura forfetaria. Il relativo finanziamento viene calcolato, in base all'Intesa del 07/08/2015, in relazione ai parametri stabiliti dal Ministero.

Articolo 26

Permessi brevi, visite specialistiche, accertamenti diagnostici, ferie

La richiesta di permessi (art.15 e 16 CCNL.2006/09) e di ferie (art.13 CCNL.2006/09) durante le attività didattiche deve essere fatta per iscritto, debitamente motivata, presentata con non meno di cinque giorni di preavviso e protocollata. In ogni caso l'autorizzazione da parte del DS deve essere preventiva ed esplicita, fermo restando l'obbligo di documentare il permesso nei termini stabiliti dalle norme vigenti. La mancata concessione da parte del DS (art.16, comma 5 e art. 13, comma 9) deve essere motivata e, fermo restando il dovere del richiedente di informarsi, comunicata con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

Si conviene che per permessi brevi, dovuti a casi gravi e imprevisti, non vengano rispettati i predetti giorni di preavviso.

Nei casi di assenze per visite specialistiche ed accertamenti diagnostici, ove non sia dimostratamente possibile effettuarle al di fuori dell'orario di servizio, il dipendente può usufruire, per il tempo strettamente necessario, del trattamento di malattia (art.17 CCNL 2003), da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione (nota ARAN prot.1172 del 15/2/96).

Per il recupero dei permessi si rimanda all'art.16 del CCNL.

Per le ferie i permessi e le assenze del personale a tempo indeterminato si fa riferimento a quanto previsto dall'art.19 del CCNL.

Articolo. 27

Formazione dei docenti

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per la amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.

2. I docenti fruiscono a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei cinque giorni previsti dall'art.64 comma 5 CCNL per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione scolastica centrale e periferica.

3. I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono in servizio a tutti gli effetti.

4. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono oggetto di informazione preventiva del DS.

5. Ogni anno, tenuto conto delle esigenze formative dei docenti avanzate all'interno dei Dipartimenti, viene predisposto dalla F.S.2 un piano di formazione dei docenti sulla base delle priorità stabilite in Collegio dei Docenti.

6. Per i docenti che ottengono i permessi di studio è previsto che ad inizio d'anno o periodicamente, previo accordo col dirigente, presentino un piano relativo alle ore di studio individuale concordato con la dirigenza che eviti il più possibile che i permessi ricadano sempre nelle stesse ore e per le stesse classi .

Articolo 28

Collaborazioni plurime del personale docente art.35 CCNL

1. I docenti la cui collaborazione è richiesta in altre scuole debbono essere autorizzati dal DS che accerta che gli impegni non producano conseguenze sulle prestazioni obbligatorie e aggiuntive svolte nella scuola.

2. L'autorizzazione può essere revocata con provvedimento motivato per iscritto in caso di inadempienze gravi.

CAPITOLO IV PARTE RISERVATA AL PERSONALE ATA

Articolo 29 Piano delle attività

Le parti considerano positivamente lo svolgimento dell' assemblea del personale ATA e pertanto lo confermano anche nel presente contratto. Il DS convoca entro l'inizio delle lezioni una riunione del personale ATA in servizio nella scuola in relazione agli specifici aspetti di carattere generale ed organizzativo inerenti all'attuazione del piano dell'offerta formativa e per l'individuazione delle attività da inserire nel piano di utilizzo del fondo d'istituto. Alla riunione con il personale tecnico sono invitati anche i direttori dei laboratori e il coordinatore dei servizi tecnici e dei laboratori.

1. Il piano delle attività del personale ATA previsto dall'art.53 comma 1 del CCNL è formulato coerentemente al Piano dell'Offerta Formativa adottato ed ai criteri generali per il funzionamento della scuola deliberati dal consiglio di istituto e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.

2. Il Dirigente Scolastico disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico.

All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale.

3. Il DS attribuirà gli incarichi con decreto affisso all'albo della scuola e con comunicazione scritta individuale, tenendo conto delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato, al quale è indirizzata specifica circolare, e nel rispetto dei seguenti criteri considerati in relazione alla quantità e qualità del possesso e in rapporto alle attività caratterizzanti lo specifico incarico:

Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;

Esperienze di lavoro all'interno ed all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;

Disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;

Disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;

Capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;

Conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).

4- Il Piano delle attività contiene le attività di cui all'art.7 del CCNL 2006-09 e all'art.4 dell'accordo nazionale concernente l'attuazione dell'art.7. Per l'assegnazione dei compiti ai titolari delle posizioni economiche finalizzate alla valorizzazione professionale delle aree A e B saranno utilizzati i criteri indicati al punto 4. La sostituzione del DSGA, nel caso di più soggetti titolari della posizione economica dell'area B sarà affidata tenendo conto prioritariamente della disponibilità e successivamente di tutti i criteri indicati al punto 3.

Articolo 30 Ripartizione delle mansioni

La ripartizione delle mansioni e dei compiti verrà effettuata in modo equo fra il personale risultante in organico. Nell'assegnazione annuale delle mansioni dovrà essere tenuto presente anche il criterio di favorire la rotazione sulla base delle esigenze di funzionalità e delle disponibilità ed attitudini del personale. È opportuno che la rotazione riguardi tutto il personale. Detto criterio sarà seguito garantendo la continuità dell'espletamento dei compiti nei settori interessati, favorendo lo scambio di informazioni

e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione e realizzando percorsi di formazione strutturati.

Ogni eventuale modifica, anche temporanea, delle mansioni assegnate, dovrà risultare da un ordine di servizio che ne fissi la durata e sarà oggetto di informazione sindacale successiva.

Articolo 31

Turni e orari di lavoro ordinari

1. Modalità organizzative

1.1 Nell'organizzazione dei turni e degli orari si terranno in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.

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

1.3 Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

1.4 I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi e non sono modificabili nemmeno in caso di assenza dell'interessato; ciò comporta che eventuali assenze non determinano crediti o debiti di orari.

1.5 Dal termine delle lezioni al 31 agosto e nel periodo di sospensione delle attività didattiche delle festività natalizie tutto il personale effettuerà, di norma, il servizio nella fascia oraria 8,00-14,00.

1.6 Il DSGA organizzerà la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto. Al DSGA si applicano tutti gli istituti previsti dal presente contratto.

2. Pausa

2.1 Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro.

2.2 L'istituzione scolastica si attiva per facilitare la possibilità di utilizzo di strutture di mensa o di ristoro, interne od esterne alla stessa. La parte sindacale prende atto che nella sede centrale sono previsti spazi e strutture finalizzati ad offrire un servizio di ristoro al personale ed agli alunni.

3 Ritardi

3.1 Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale e dovrà, se richiesto, essere motivato per iscritto.

3.2 Se il ritardo è superiore ai quindici minuti e inferiore ai sessanta minuti potrà essere recuperato lo stesso giorno, previa comunicazione al DS e autorizzazione del ds, prolungando l'orario di uscita, di norma non oltre le 14,30 per gli orari che si svolgono nella mattina e non oltre l'orario di chiusura per gli orari che si svolgono nel pomeriggio e comunque entro gli orari di chiusura stabiliti.

3.3 Se il ritardo è inferiore ai quindici minuti o superiore ai sessanta sarà recuperato cumulativamente ad altri ritardi con rientri, di norma, di 3 ore, in base alle esigenze di servizio e su richiesta dell'amministrazione.

4 Orario plurisettimanale

4.1 L'orario plurisettimanale, nel rispetto dell'art.52 comma 1 lettera b) CCNL, verrà applicato qualora l'organizzazione didattica dovesse richiederlo.

5. Permessi orari e recuperi

I permessi sono autorizzati dal DSGA.

Non occorre motivare e documentare la domanda.

L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi e può avvenire solo per non rinviabili esigenze di servizio.

Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi lavorativi successivi, avverrà in giorni o periodi secondo le esigenze di servizio.

Il personale all'inizio ed al termine del permesso utilizzerà il tesserino personale segnatempo. La durata del permesso sarà determinata dall'orologio segnatempo.

Per quanto riguarda le chiusure prefestive il servizio non prestato potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
- b) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura, di norma entro 60 giorni successivi e comunque prima della chiusura delle attività didattiche;
- c) compensazione con giornate di ferie.

7 Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro

La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con il sistema automatizzato per la rilevazione delle presenze (orologio segnatempo) che registra l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa. In caso di mancato funzionamento si farà ricorso alla firma.

Al fine di consentire al personale l'utilizzo dell'orologio segnatempo riducendo i tempi di attesa non saranno registrate le differenze fra gli orari d'obbligo e le marcature effettive nel limite di cinque minuti. Gli atti dell'orario di presenza sono di pertinenza del DSGA.

L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli obiettivi e ne è interessata la generalità del personale.

8 Informazione

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà messo a disposizione, attraverso un quadro riepilogativo di tutto il personale, entro 10 giorni dal termine di ogni mese a decorrere dal mese di settembre e fino al mese di giugno.

Articolo 32 **Ore eccedenti**

1 La necessità di eventuali ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie è prevista nel piano delle attività.

2 Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate prioritariamente dal personale scolastico reso disponibile all'inizio dell'anno scolastico; l'interessato dichiara anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto o per il recupero con riposi compensativi indicandone la quantità. Al fine dell'individuazione del personale scolastico che sarà impegnato nello straordinario si costituiranno due elenchi dei disponibili relativamente all'orario di termine della prestazione (pomeridiano e serale).

3 Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati, di norma, in giorni o periodi di minori esigenze di servizio secondo quanto disposto dai commi 4 e 5 dell'art 54 del CCNL.

4 Nel caso nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino nelle particolari situazioni previste dal d.lgs 151/2001.

5 Saranno utilizzati per la retribuzione delle ore eccedenti le risorse del FIS e i fondi derivanti da finanziamenti comunitari.

Articolo 33 **Ferie, festività soppresse**

1 Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal DS sentito il parere del DSGA.

2 Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 20 maggio. Entro e non oltre il 10 giugno sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse sulla base delle esigenze della scuola e tenendo conto dei seguenti criteri:

a) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica o di un settore richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del /dei dipendente/i disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente o con i familiari diretti;

b) le richieste saranno autorizzate entro 30 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.

3 L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime esigenze di servizio e deve essere comunicata tempestivamente salvaguardando comunque il rispetto dei diritti del lavoratore previsti dal CCNL.

4 Il diniego delle ferie o la sua modifica rispetto alla richiesta devono essere comunicate e motivate per iscritto.

5 Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, come per le ferie, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo. A domanda del dipendente, per motivate esigenze di carattere personale e di malattia e sentito il parere del DSGA, le ferie, che non potranno superare i gg.6, potranno essere fruite non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

Articolo 34

Sostituzione di personale assente

1 Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizioni in vigore nel caso ricorrano le condizioni per la nomina del supplente.

2 Al personale amministrativo e tecnico che sostituisce quello assente, per diversi motivi, con esclusione delle assenze per ferie, permessi brevi e recupero di prestazioni aggiuntive, svolgendo, parzialmente, il lavoro assegnato nella distribuzione dei mansionari viene riconosciuta l'intensificazione del proprio impegno con la corresponsione del compenso forfettario di un' ora di lavoro in caso di assenza di altro personale comandato.

3 Nel periodo di svolgimento delle lezioni al personale collaboratore scolastico che sostituisce quello assente per diversi motivi, con esclusione delle assenze per ferie e permessi brevi, svolgendo, parzialmente, il lavoro assegnato nella distribuzione dei mansionari viene riconosciuta l'intensificazione del proprio impegno con la corresponsione del compenso relativo ad un' ora di lavoro.

Articolo 35

Collaborazioni plurime del personale ATA art.57 CCNL

1 Se la richiesta di collaborazione di altre scuole, non è nominativa, e riguarda una qualifica con più di una unità di personale, la stessa sarà portata a conoscenza del personale della qualifica interessata con circolare interna e verrà richiesta la disponibilità ad effettuare la collaborazione.

2 Nel caso in cui siano disponibili più dipendenti, la collaborazione sarà assegnata con atto formale del DS, sentito DSGA, assicurando una rotazione fra il personale interessato.

3 L'attività di collaborazione sarà prestata al di fuori dell'orario di lavoro del dipendente e con compensi a carico della scuola richiedente.

4 Se non saranno dichiarate disponibilità, la richiesta sarà inevasa.

Articolo 36

Formazione degli ATA

1 Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per la amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.

2 Possono partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dal USP, dalUSR, dal MIUR e da scuole in rete, di norma, fino al 20% del personale in servizio effettivo per ciascuna tipologia di personale (assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici) con un minimo garantito di 2 unità, garantendo prioritariamente, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale.

3 La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione del proprio orario di lavoro. Tale sostituzione è da intendersi quale intensificazione del proprio lavoro e pertanto viene riconosciuta secondo le modalità previste dal presente contratto.

4 In quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo va recuperato nei modi previsti dal presente contratto.

5 Ai fini del riconoscimento la partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione, anche se svolta al di fuori dell'orario di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dal DS.

6 Alle attività di formazione svolte nella scuola potranno essere ammessi dipendenti non appartenenti alla qualifica ATA per la quale il corso è organizzato purché in possesso del titolo di studio valido per l'accesso alla qualifica stessa. Qualora tali attività ricadessero al di fuori dell'orario di servizio del dipendente, la metà delle ore prestate in eccedenza sarà recuperata nei periodi di minori esigenze di servizio secondo la programmazione disposta dal DSGA.

Articolo 37 **Incarichi Specifici e Attività Aggiuntive**

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività aggiuntive e per gli incarichi specifici, avverrà sulla base delle

- esigenze connesse alle attività del POF e al funzionamento dell'Istituto anche in relazione ai progetti comunitari;
- disponibilità personale;
- competenze professionali riconosciute;
- positivi risultati conseguiti nell'incarico ricoperto;
- a parità di condizioni, anzianità di servizio e titoli eventuali.

In caso di assenza dell'unità di personale assegnatario dell'incarico specifico e/o delle attività aggiuntive, avente carattere di continuità, superiore a 50 giorni lavorativi il compenso sarà ridotto proporzionalmente ai giorni lavorati e il compenso sarà attribuito all'unità di personale che avrà svolto la funzione in sostituzione. Detto personale sarà individuato con i medesimi criteri, sopra menzionati, fra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità.

CAPITOLO V - SICUREZZA

Articolo 38 **Norme legislative e contrattuali vigenti**

1 Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto all'art. 3 del D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, fino alla scadenza prevista al comma 2, dai D.Lgs 626/94 e 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, e dai contratti con riferimento al CCNQ 7/5/96, e al CCNL.

2 Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Articolo 39 **Soggetti Tutelati**

1 I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.

2 Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

3 Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.

4 Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

5 Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

6 Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa.

Articolo 40 **Obblighi in materia di sicurezza**

1 Il DS, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

2 Il DS, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione per tutte le sedi della scuola, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

3 I lavoratori designati, docenti o ATA, individuati garantendo il più ampio coinvolgimento e la rotazione degli incarichi, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico e debbono essere retribuiti per le prestazioni rese in eccedenza al proprio orario di servizio e per l'eventuale intensificazione del lavoro.

4 I docenti nei confronti degli studenti e il DSGA nei confronti del personale ATA, svolgono la funzione di preposto garantendo l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte degli studenti ed esercitando un funzionale potere di iniziativa anche nella prevenzione di rischi e pericoli.

Articolo 41 **Sorveglianza sanitaria**

1 I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.

2 Saranno oggetto di informazione successiva le attività svolte ai fini della sorveglianza sanitaria ed i loro esiti.

Articolo 42 **Attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di sicurezza**

1 Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, se necessario, degli studenti.

2 I contenuti minimi della formazione, in attesa di quanto previsto all'art. 37 comma 2 del D.Lgs. 81/2008 sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 25 e quelli stabiliti dal DPR 388 del luglio 2003.

3 La partecipazione all'attività di formazione è considerata tempo di servizio e dà luogo a recupero delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo o a retribuzione, in caso di impossibilità di recupero.

4 Si condivide che la scuola svolga attività di formazione rivolta ai RSPP (Responsabili del servizio di prevenzione e protezione) e agli ASPP (Addetti al servizio di prevenzione e protezione) delle scuole pubbliche in attuazione dei commi 2,4 dell'ex art 8 bis del Dlvo 626/94, introdotto dal Dlvo n.195/2003, come previsto art. 32 D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni e fornisca direttive e strumenti per l'autoformazione del personale.

Articolo. 43 **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1 Nell'unità scolastica viene eletto o designato, nell'ambito della RSU ed eventualmente nell'ambito del Collegio dei docenti, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2 Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli ex artt. 18, 19, 20 e 21 del D.Lgs 626/94 e previsti nell'art. 50 D.Lgs. 81/2008 , le parti concordano quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

la consultazione da parte del DS, si deve svolgere in modo tempestivo;

In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'ex art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94 attualmente art. 37 D.Lgs. 81/2008

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso connesso alla sua funzione;

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 comma 11 D.Lgs. 81/2008 e al relativo aggiornamento;

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

per l'espletamento dei compiti di cui all'ex art. 19 del D.Lgs 626/94 attualmente art. 50 D.Lgs. 81/2008 i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività è considerata tempo di lavoro ed il tempo impiegato è quindi soggetto a retribuzione.

Articolo. 44

Controversie in materia di sicurezza

1 In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico regionale previsto dal vigente decreto legislativo sulla sicurezza e dall'art. 74 CCNL.

Articolo 45

Documento di Valutazione del Rischio e Piano di evacuazione e Documento Programmatico Sicurezza

Per quanto non esplicitato nel presente capitolo si rimanda al DVR e al Piano di evacuazione che è obbligo dei lavoratori conoscere unitamente al Documento Programmatico della Sicurezza , depositati in segreteria.

Articolo 46

Impiego delle risorse finanziarie per compensi al personale in servizio nell'a.s.2015/16

A) - Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie per corrispondere compensi al personale in servizio nell'anno scolastico 2015/16.
2. Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2015/16.

B) – Calcolo delle risorse

Le risorse finanziarie sono state calcolate secondo i parametri di legge previsti dall'Intesa Miur-OO.SS sottoscritta in data 07/08/2015 e dalle comunicazioni del Miur prot. n.13439 del 11/09/2015 e prot.n.9690 del 02/11/2015.

La disponibilità delle risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di istituto per l'anno scolastico 2015/16 è costituita dalle seguenti voci considerate al lordo dipendente e lordo Stato:

a)	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Fondo istituto	73.309,06	55.244,20
Funzioni strumentali al Pof (art.33 CCNL 29/11/2007)	5.133,37	3.868,40
Incarichi specifici ATA (art.47 CCNL 29/11/2007), comma 1, lettera b) come sostituito dall'art.1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	3.374,10	2.542,65
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art.30 CCNL 29/11/2007)	4.717,88	3.555,30

b) Attività complementari di educazione fisica (art.87 CCNL 29/11/2007)	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Intesa Miur-OO.SS del 07/08/2014 - comunicazione Miur prot. n.6205 del 29/10/2014	2.771,67	2.088,67

c) Risorse variabili	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Fondo di istituto	1.366,12	1.029,48
Incarichi specifici ATA	9.486,76	7.149,03
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art.30 CCNL 29/11/2007)	13.718,37	10.337,88
Corsi di recupero	4.762,71	3.589,08
Corsi di recupero 2014/15	2.598,64	1.958,28
Avanzo anni precedenti	29.337,92	22.108,46
TOTALE	150.576,60	113.471,43

C) – Criteri generali per la ripartizione delle risorse

FIS: a fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in euro 56.273,68, al netto di euro 4.421,54 (accantonati per indennità di direzione parte variabile dovuta al Direttore SGA ed indennità di direzione quota fissa e quota variabile dell'indennità eventualmente dovuta al sostituto del Direttore SGA), è stata prevista un'utilizzazione di risorse pari ad euro 51.852,14: euro 40.159,48 al personale docente (in percentuale 77,45% ed euro 11.692,66 (in percentuale 22,55%) al personale ATA.

Avanzo anni precedenti: l'assegnazione di euro 22.108,46 è stata così utilizzata: euro 17.123,00 al personale docente (in percentuale 77,45%) ed euro 4.985,46 al personale ATA (in percentuale 22,55%). La distribuzione in percentuale rientra nei parametri deliberati dal Consiglio d'Istituto in sede di ripartizione del FIS per il personale ATA e Docente.

D) - Attività e relativi compensi.

- Area delle attività funzionali all'organizzazione: lordo dipendente euro 29.505,00 (lordo Stato euro 39.153,15):

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art.88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Da Fondo istituto ore di non docenza n.1381	32.070,28	24.167,50

Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art.88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Da Fondo istituto ore di non docenza n.305	7.082,87	5.337,50
Totale	39.153,15	29.505,00

- Area delle attività didattiche: lordo dipendente euro 33.305,00 (lordo Stato euro 55.760,55):

Attività aggiuntive di insegnamento (art.88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Da bilancio ore di docenza nei progetti n.170	7.895,65	5.950,00

Compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata nell'ambito del Pof (art.88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Da Fondo istituto ore di non docenza nei progetti n.608	14.119,28	10.640,00
Da bilancio ore di non docenza nei progetti n.158	3.669,16	2.765,00
Totale ore 766		

Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art.88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Da bilancio n.279 ore	30.076,46	13.950,00

Totale	55.760,55	33.305,00
--------	------------------	------------------

- Area miglioramento servizi generali e amministrativi: lordo dipendente euro 21.090,54 (lordo Stato euro 27.987,14):

Prestazioni aggiuntive del personale ATA e per ogni altra attività deliberata nell'ambito del Pof (art.88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Da Fondo istituto ore AA n.254 AT n.234 CS n.369	15.510,64	11.688,50
Da bilancio ore AA n.109 AT n.100 CS n.156	6.609,12	4.980,50
Totale ore AA n.363 AT n.334 CS n.525		
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art.88, comma 2, lettere i e j) CCNL 29/11/2007)	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Da Fondo istituto	811,51	611,54

Compensi DSGA (art.89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art.3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008))	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Da Fondo istituto	5.055,87	3.810,00

Totale	27.987,14	21.090,54
--------	------------------	------------------

E) – Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo di istituto, le disponibilità residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di istituto e verranno utilizzate secondo criteri contrattati successivamente con la RSU.

F) – Attività complementare di educazione fisica

Il Compenso relativo alle **ore eccedenti** le 18 ore, fino a un massimo di 6 settimanali, effettuate dal personale docente di educazione fisica per l'avviamento alla pratica sportiva, viene corrisposto in misura forfetaria. Il relativo finanziamento viene calcolato, in base all'Intesa del 07/08/2015, in relazione al numero delle classi in organico. Le risorse utilizzabili per l'anno scolastico 2015/16, sono euro 2.771,67 Lordo Stato (euro 2.088,67 Lordo Dipendente).

G) - Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

Il finanziamento destinato alla retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art.30 CCNL 2006/09) viene calcolato in base all'Intesa del 07/08/2015 in relazione al numero di docenti in organico di diritto: euro 4.717,88 Lordo Stato (euro 3.555,30 Lordo Dipendente). Sono disponibili altresì euro 13.718,37 Lordo Stato (euro 10.337,88 Lordo Dipendente) da economie anni precedenti. Le risorse complessive utilizzabili per l'anno scolastico 2015/16 sono euro 18.436,26 Lordo Stato (euro 13.893,18 Lordo Dipendente).

H) – Definizione dei compensi delle funzioni strumentali

Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione di istituto. Le risorse utilizzabili per l'a.s. 2015/16 sono previste dall'Intesa del 07/08/2015: euro 5.133,37 Lordo Stato (euro 3.868,40 Lordo Dipendente). Vengono concordati i seguenti compensi:

N.	Descrizione funzione strumentale	Lordo Stato	Lordo dipendente
Area 1	Gestione del piano dell'offerta formativa	855,57	644,74
Area 2	Sostegno al lavoro dei docenti	855,57	644,74
Area 3	Interventi e servizi per gli studenti	855,56	644,73
Area 4	Realizzazione dei progetti, accordi convenzioni d'intesa con Istituzioni, Aziende ed Enti esterni	855,56	644,73
Area 5	Responsabile del sistema di gestione della qualità	855,56	644,73
Area 6	Coordinazione didattica personalizzata	855,55	644,73
	TOTALE	5.133,37	3.868,40

I) - Criteri, modalità individuazione e compensi personale da utilizzare per incarichi specifici e posizioni economiche art.7 CCNL 7/12/2005.

I compiti del personale ATA, come previsto dall'art. 47 del CCNL 2006/09, sono costituiti:

- a) dalle attività e mansioni espressamente previsti dall'area di appartenenza ;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Le risorse utilizzabili per incarichi specifici a.s. 2015/16 sono previste dall'Intesa del 07/08/2015: euro 3.374,10 Lordo Stato (euro 2.542,65 Lordo Dipendente). Sono utilizzabili altresì euro 12.860,86 Lordo Stato (euro 9.691,68 Lordo Dipendente) da economie anni precedenti. Si prevede di attribuire n.4 incarichi specifici di cui n.1 agli Assistenti tecnici e n.3 ai Collaboratori scolastici

in quanto nella scuola, nell'a.s. 2015/16, n.7 assistenti amministrativi, n.4 assistenti tecnici e n.5 collaboratori scolastici sono stati individuati per lo svolgimento di ulteriori mansioni di cui al CCNL 7/12/2005 e sono remunerati mensilmente dalla DPSV come da sequenza contrattuale di cui all'art.62 del CCNL 29/11/2007.

Assistenti tecnici

N.	Descrizione	Lordo Stato	Lordo dipendente
1	Incarico specifico di Supporto tecnico attività di laboratorio	1.592,40	1.200,00

Collaboratori scolastici

N.	Descrizione	Lordo Stato	Lordo dipendente
1	Incarico specifico per attività di collaborazione con la Dirigenza e gli uffici di segreteria	796,20	600,00
2	Incarico specifico per attività di reception	796,20	600,00
3	Incarico specifico per attività di ricognizione e sistemazione chiavi locali scolastici	796,20	600,00

TOTALE		3.981,00	3.000,00
--------	--	-----------------	-----------------

Gli incarichi da art.7 CCNL 7/12/2005 sono finalizzati al raggiungimento degli obiettivi dell'offerta formativa, definite dal Dirigente scolastico e riportate di seguito secondo le modalità, i criteri e i compensi concordati:

Assistenti amministrativi

N.	Descrizione	
1	Sostituzione D.S.G.A. e collaborazione con la Dirigenza	Ex Art.7 CCNL 7/12/05 retribuito dalla DPT come da sequenza contrattuale
2	Coordinamento Area personale ATA	Ex Art.7 CCNL 7/12/05 retribuito dalla DPT come da sequenza contrattuale
3	Coordinamento Area Magazzino e inventario	Ex Art.7 CCNL 7/12/05 retribuito dalla DPT come da sequenza contrattuale
4	Coordinamento Area alunni e Gestione progetti POF	Ex Art.7 CCNL 7/12/05 retribuito dalla DPT come da sequenza contrattuale
5	Coordinamento Area alunni CAT e posta elettronica	Ex Art.7 CCNL 7/12/05 retribuito dalla DPT come da sequenza contrattuale
6	Coordinamento Gestione invio dati telematici	Ex Art.7 CCNL 7/12/05 retribuito dalla DPT come da sequenza contrattuale
7	Coordinamento Area amministrativa contabile	Ex Art.7 CCNL 7/12/05 retribuito dalla DPT come da sequenza contrattuale

Assistenti tecnici

N.	Descrizione	
1	Supporto tecnico attività didattiche e collaborazione con l'Ufficio Tecnico	ex art.2 comma 3 sequenza contrattuale 25/07/2008 retribuito dalla DPT
2	Supporto tecnico attività didattiche e collaborazione con l'Ufficio Tecnico	ex art.2 comma 3 sequenza contrattuale 25/07/2008 retribuito dalla DPT
3	Supporto tecnico attività di laboratorio	Ex Art.7 CCNL 7/12/05 retribuito dalla DPT come da sequenza contrattuale
4	Supporto tecnico attività di laboratorio	Ex Art.7 CCNL 7/12/05 retribuito dalla DPT come da sequenza contrattuale

Collaboratori scolastici

N.	Descrizione	
1	Ricognizione e controllo funzionalità arredi scolastici 1° e 2° piano	Ex Art.7 CCNL 7/12/05 retribuito dalla DPT come da sequenza contrattuale
2	Collaborazione e supporto Attività Vice-Presidenza	Ex Art.7 CCNL 7/12/05 retribuito dalla DPT come da sequenza contrattuale
3	Attività di intervento di pronto soccorso	Ex Art.7 CCNL 7/12/05 retribuito dalla DPT come da sequenza contrattuale
4	Attività di piccola manutenzione sussidi sportivi e vigilanza ingresso di via Provinciale	Ex Art.7 CCNL 7/12/05 retribuito dalla DPT come da sequenza contrattuale
5	Ricognizione e funzionalità arredi scolastici piano terra, modulo e soppalco	Ex Art.7 CCNL 7/12/05 retribuito dalla DPT come da sequenza contrattuale

Art. 47– Cedolino unico

Ai sensi dell'art.2 comma 197 della legge 191/09 le somme assegnate quale dotazione finanziaria finalizzata al pagamento degli istituti contrattuali (Fondo dell'istituzione scolastica, Funzioni strumentali al POF, Incarichi specifici del personale ATA, Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, Esami di Stato, compensi per le attività complementari di educazione fisica, corsi di recupero in aggiunta al FIS) saranno gestite secondo le modalità "cedolino unico", nei limiti della somma comunicata alla scuola e liquidata tramite il Service Personale Tesoro (SPT).

Art. 48 – Variazione delle situazioni

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata una nuova contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti. Nel caso in cui fosse necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività e progetti reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Art.49- Modalità assegnazione

L'assegnazione di incarichi e/o attività aggiuntive di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando l'importo lordo spettante e le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché le modalità di verifica e valutazione dei risultati raggiunti.

Art.50 – Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Letto e sottoscritto in data 21/12/2015

Delegazione di parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Patrizia

Delegazione di parte sindacale:RSU

Corrado Spagnuolo
Giuseppe Dotti
Anna Pavone