



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI BRISIGHELLA**

P.tta G. Pianori, 4 – 48013 Brisighella (RA) – Tel 0546-81214 Cod.Fisc.  
81001800390–Cod.Mecc. RAIC80700A–Cod.Fatt.U F4HBY



E-mail: raic80700a@istruzione.it-PEC: RAIC80700A@PEC.ISTRUZIONE.IT-SITO WEB:www.icbrisighella.gov.it

**Contrattazione integrativa d'Istituto  
a.s. 2016/2017**

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA  
DEL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

In data 10 maggio 2017, alle ore 13,30, nel locale della presidenza presso la sede dell'Istituto, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di Istituzione Scolastica

**PREMESSO CHE**

- L'ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto, siglato in data 02 marzo 2017, corredata dalla relazione tecnico-finanziaria e dalla relazione illustrativa, è stata inviata ai Revisori dei Conti per il previsto parere in data 04 marzo 2017;
- In data 6 aprile 2017 I Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa di questo istituto;

La PARTE PUBBLICA, Dirigente Scolastico Dr. Paola Fiorentini e LA PARTE SINDACALE, le RSU, Prof. Stefano Bellavista, Silvia Bigini e Prof.ssa Maria Matulli già firmatarie dell'ipotesi in data 2 marzo 2017,

**SOTTOSCRIVONO**

definitivamente, ai sensi dell'art. 6 comma 6 del CCNL 2006/2009, il Contratto Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2016/17 allegato al presente verbale.

PER LA PARTE PUBBLICA  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Paola Fiorentini

PER LA PARTE SINDACALE  
RSU D'ISTITUTO

FLC CGIL Prof. Stefano Bellavista

UIL Prof. ssa Maria Matulli

CISL Prof.ssa Silvia Bigini

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLCCGIL: \_\_\_\_\_

CISL SCUOLA: \_\_\_\_\_

UIL SCUOLA: \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_

L'anno 2017 , il mese di marzo, il giorno 2, presso l'Istituto Comprensivo di Brisighella - , in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art.6 del CCNL 29/11/2007,

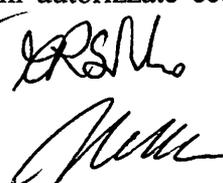
TRA

La delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Fiorentini Paola e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica e le OO.SS. territoriali, stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art.6, del CCNL 29/11/2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa con il D.L.vo n.150/2009. dal D.Lgs. 141/2011 e dalla L.300/70,ed è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

### CAPO I - PARTE GENERALE COMUNE

#### Art. 1- Ambito di applicazione e spazio negoziale del contratto

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo "O. Pazzi" di Brisighella, con contratto a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale della scuola ed ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative
3. Il presente contratto integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs.165/01, come modificato dal D.lgs 150/09, dal D.Lgs. 141/2011 e dalla L.300/70, è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
4. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL 29 novembre 2007, come modificate e integrate dal D.L.vo n. 150/2009:
  - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
  - b. determinazione del contingente di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;
  - c. modalità di utilizzare del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività;
  - d. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - e. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente e ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
  - f. criteri relativi all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA;
  - g. criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;
  - h. modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro
5. Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo d'istituto:
  - a. la misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art.34);
  - b. definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA (art.47);
  - c. definizione della misura dei compensi per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizio del personale ATA (art. 51 comma 4);



- d. misura dei compensi per le ore eccedenti prestate per l'avviamento alla pratica sportiva (art. 87, comma 2);
  - e. definizione dei compensi forfetari da attribuire al personale impiegato nelle attività da retribuire ai sensi dell'art. 88 comma 1;
  - f. misura del compenso al personale docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica, se presente (art. 8, comma 2, lett. A);
  - g. definizione della misura dei compensi per lo svolgimento delle funzioni strumentali.
6. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.
7. Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il dirigente scolastico entro 5 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro venti giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### **Art. 3 – Ipotesi Durata e vigenza contrattuale.**

Il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno ed ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo. Sarà in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'Istituzione scolastica.

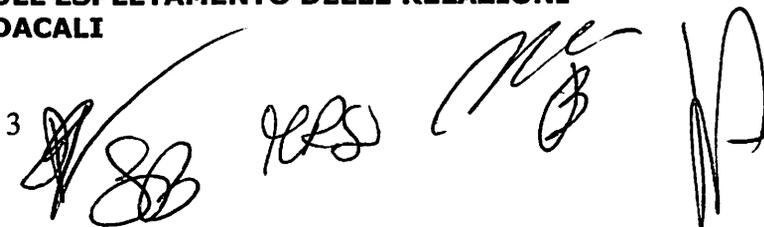
#### **Art. 4 – Materie aggiuntive e nuove competenze.**

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa d'istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

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

1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia e il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
2. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative; essa non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

### **CAPO II – IPOTESI DI ACCORDO SULL'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI**

3 

## **Art. 6 – Premessa.**

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico, delle RSU, delle OO.SS e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: cioè costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

## **Art. 7- Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1- Le relazioni sindacali a livello della singola istituzione scolastica si realizzano, in base al CCNL del comparto scuola 1998/2001 , al CCNL 2002-2005 e al CCNL 2007,art. 6, come segue:

- Contrattazione decentrata (artt.6 e 19 CCNL)
- Informazione preventiva e successiva (artt.5,6,9,19 CCNL)
- Concertazione (artt.5,6,8,9,19 CCNL)
- Forme di partecipazione (artt.3,5,6,8,19 CCNL)
- Raffreddamento e conciliazione (artt. 6,8,19 CCNL)
- Referendum (art.21 statuto lavoratori L.300/1970) nonché nell'attività ordinaria e straordinaria delle O.O.S.S. nei confronti dei loro iscritti e dell'intera categoria (L. 300/1970).

2 – Oggetto del contratto è la definizione e l'esplicitazione di tali rapporti per ognuno dei punti sopra richiamati in base al CCNL 1995 non modificate o integrate e quindi vigenti e del CCNL 1999, 2003 e 2007 del comparto scuola.

3 – Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente protocollo d'intesa si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

4 – Il presente protocollo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia, restando tuttavia salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e si applica a tutto il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato in servizio presso questa Istituzione scolastica.

5 - Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo d'intesa nelle bacheche sindacali della scuola.

## **Art. 8- Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1 – In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente protocollo d'intesa, le parti che lo hanno sottoscritto si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta presso la sede della scuola.

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

3 - Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta d'incontro.

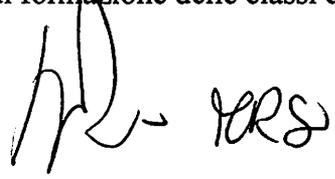
## **Art. 9 – Ipotesi di Contrattazione integrativa a livello di scuola**

1 - La presente contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione più ampia e il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti, nella misura di ore 11 e minuti 37 per ogni componente della RSU.

2 - Costituiscono oggetto della contrattazione di scuola le seguenti materie demandate dal CCNL (art.6):

### Informazione preventiva (entro settembre)

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;



- criteri per la fruizione di permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;

informazione successiva (entro il 30 novembre):

- nominativi del personale utilizzato nella attività e progetti retribuiti con il fondo d'Istituto;
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative e da convenzioni stipulate con altri Enti o Istituzioni
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse;

La RSU svolge contrattazione integrativa d'Istituto e sottoscrive i contratti integrativi d'Istituto sulla:

- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa;
- criteri riguardanti:
  - a) le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA ai plessi;
  - b) ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni;
  - c) rientri pomeridiani.
- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, determinazione del contingente di personale (Legge 146/90 - Legge n. 83/2000);
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA;
- Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale, nonché i criteri per individuare il personale da retribuire con i fondi d'Istituto;

La RSU inoltre:

- assume le proprie decisioni a maggioranza;
- esercita tutti i diritti sindacali a proprio favore;
- indice l'assemblea del personale, richiedendone l'autorizzazione al Dirigente scolastico
- può richiedere l'uso temporaneo di un locale per le proprie riunioni
- dispone di spazi appositi di affissione in luoghi accessibili
- si avvale di permessi sindacali retribuiti per l'esercizio del mandato di rappresentanza

### **Art. 10 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in aula insegnanti dell'istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al primo piano della sede dell'istituto, denominato "aula magna", concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Alla RSU e alle RSA, nell'ambito delle materie sindacali, è garantito l'uso del telefono, internet, fotocopiatrice, il tutto per motivi sindacali.

### **Art. 11 – Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica e per la partecipazione alle riunioni degli

organismi statuari delle OO.SS. di cui all'art. 47, c.2 e 47 bis del D.lgs n. 29/'93 e successive modificazioni, le rappresentanze sindacali unitarie possono fruire di permessi sindacali con le modalità previste dalla normativa vigente e dal CCNQ del 20/11/'99.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. La comunicazione di permesso sindacale è inviata formalmente al Dirigente Scolastico
  - a) dalle segreterie provinciali delle OO.SS. se trattasi di quote di permessi di loro competenza;
  - b) direttamente dalla R.S.U. se trattasi di quote di loro spettanza.
4. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
5. 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. 12 – Accesso agli atti**

1 La R.S.U. e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL Scuola hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva, di cui all'art. 6 del C.C.N.L. del 29/11/'07.

2. Le organizzazioni sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive segreterie provinciali e/o regionali, su espressa delega scritta degli interessati, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

3. La richiesta di accesso agli atti deve avvenire in forma scritta.

#### **Art.13 – Agibilità sindacale all'interno della scuola**

1. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente contratto integrativo di Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.

3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'Istituzione scolastica, il Dirigente scolastico, previo accordo con la R.S.U. e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente contratto integrativo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

#### **Art. 14 – Assemblee sindacali**

1- I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con il dirigente scolastico per n. 10 ore annue pro capite per ciascun anno scolastico senza decurtazione della retribuzione.

2- Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto (CGIL – CISL – UIL – SNALS – GILDA);
- b) dalla RSU. nel suo complesso e non dai singoli componenti;
- c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto .

3- La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico, con comunicazione scritta, fonogramma o fax, almeno 6 giorni prima dello svolgimento (per le assemblee in orario di

lezione) e almeno 4 giorni prima dello svolgimento (per le assemblee non in orario di lezione). Nel termine delle successive 48 ore altre OO.SS., purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora.

4- Non possono essere svolte assemblee in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e scrutini.

5- Non possono essere convocate più di 2 assemblee al mese per il personale docente.

6- L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.

7- Per gli ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.

8- Per le assemblee territoriali, allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, viene concesso un tempo massimo di 30 minuti per lasciare o assumere servizio prima o dopo l'orario dell'assemblea indetta. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.

9- Contestualmente all'affissione all'albo il Dirigente Scolastico informerà dell'assemblea il personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta. **Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.**

10- Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche per le sole classi i cui docenti hanno dichiarato la partecipazione, disponendo gli eventuali adattamenti d'orario e avvertendo le famiglie interessate almeno tre giorni prima della data dell'assemblea.

11- Allo scopo di evitare disfunzioni particolari al servizio scolastico, si potrà indire l'assemblea del personale ATA al di fuori dell'orario di lavoro. Le ore saranno recuperate entro il mese successivo oppure durante i periodi di sospensione delle attività didattiche previa informazione al Dirigente Scolastico sulla base delle esigenze di servizio. Per le stesse finalità il personale ATA potrà partecipare alle assemblee indette dalle OO.SS. provinciali in altro istituto, facendone richiesta al dirigente scolastico.

12- Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente Scolastico l'uso di un locale idoneo; non vale in tal caso il limite di 6 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea.

#### **Art. 15 - Minimi di servizio del personale ATA in caso di assemblea**

1- In caso di assemblea territoriale o di scuola cui partecipi tutto il personale ATA della scuola dovranno essere garantiti i seguenti minimi di personale in servizio:

- Una unità di collaboratore scolastico per il servizio di vigilanza e di centralino, all'ingresso di ogni sede scolastica, comandata in servizio a rotazione.

2- In caso di necessità il Dirigente Scolastico potrà utilizzare personale collaboratore scolastico che non partecipa all'assemblea anche di altre sedi scolastiche.

#### **Art. 16- Procedure in caso di sciopero**

1- Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge 146/90.

2- In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere **comunicazione volontaria** circa l'adesione allo sciopero entro l'ottavo giorno utile antecedente la data dello sciopero stesso.

3- Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, apporterà gli eventuali adattamenti d'orario per il

personale docente e, **almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero**, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

4- Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico non sia in grado di provvedere anticipatamente ad adattamenti d'orario, può **disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero** per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente.

5- Qualora il DS valuti che non sussistono le condizioni di sorveglianza a tutela degli studenti per adesione dei collaboratori scolastici, i plessi rimarranno chiusi al pubblico e all'utenza e i docenti non aderenti si recheranno nella sede centrale.

6- Nelle giornate nelle quali è previsto uno sciopero, gli alunni entreranno nei plessi solo in presenza dei docenti delle singole classi/sezioni con appello nominale. Non è consentito l'accesso agli alunni se i docenti di classe risultano scioperanti, indipendentemente dalle richieste o dalla permanenza dei genitori.

#### **Art. 17 - Minimi di servizio del personale ATA in caso di sciopero**

1 - Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione **degli scrutini e delle valutazioni finali** è necessaria la presenza di:

- un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa
- un collaboratore scolastico presso la sede centrale per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola.

2 - Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli **esami finali** è necessaria la presenza di:

- un assistente amministrativo
- un collaboratore scolastico per ciascuna sede per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola .

3 - Per garantire il **pagamento degli stipendi** al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio, è necessaria la presenza di:

- il direttore dei servizi generali ed amministrativi
- un assistente amministrativo
- un collaboratore scolastico presso la sede centrale per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola.

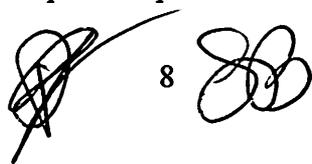
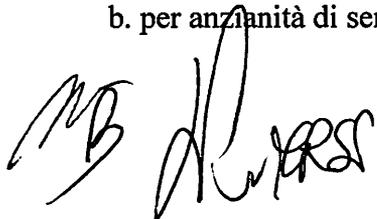
4 - Il Dirigente Scolastico individua - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale circa i propri comportamenti sindacali o tenendo conto del criterio della rotazione - i nominativi del personale da includere nei contingenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, nel caso sia possibile.

#### **Art. 18- Chiusura locali scolastici per elezioni**

1. In caso di chiusura dei locali scolastici concessi all'Amministrazione Comunale per elezioni, il personale Collaboratore Scolastico dei plessi interessati resta a disposizione per far fronte a conclamate esigenze di servizio che dovessero verificarsi. Il personale Ata dei plessi chiusi potrà essere chiamato a sostituire i colleghi dei plessi aperti nel caso questi siano assenti per malattia o per esercitare il diritto di voto.

2. L'individuazione di detto personale avverrà a rotazione sulla base dei seguenti criteri:

- a. su base volontaria;
- b. per anzianità di servizio individuando prima il personale a T.D.



## **Art. 19 – Referendum**

Prima della stipula del Contratto Integrativo di Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

1. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

## **CAPO III – IPOTESI DI PROTOCOLLO D'INTESA SULLE NORME IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

I collaboratori scolastici sono assegnati ai plessi dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, in base ai criteri contrattati con le RSU:

- Precedenza nella scelta ai lavoratori a T.I su quelli a T.D.
- continuità sul plesso,
- distribuzione sui vari plessi del personale a mansioni ridotte,
- graduatoria interna
- richiesta del lavoratore.
- Maggiore corrispondenza alle caratteristiche del plesso scolastico a parere del D.S. e Dsga.

## **Art. 20 Organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA**

Entro il mese di ottobre di ogni anno il Direttore SGA, sulla base della direttiva del Dirigente scolastico e dei criteri di seguito riportati in materia di orario di lavoro, predispone il piano organizzativo del personale ATA, il piano delle attività e la conseguente organizzazione oraria.

## **Art. 21 – Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA**

Nella predisposizione del piano relativo all'orario di lavoro, il Direttore SGA terrà conto, oltre che delle disposizioni dettate dagli articoli 50 e 52 del CCNL 29 novembre 2007 e dell'orario di funzionamento dell'istituto, dei seguenti criteri:

- a) L'orario di lavoro, di norma è di sei ore continuative antimeridiane su sei giorni.
- b) L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
- c) Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede per le sei ore continuative il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa sarà comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.
- d) Qualora per la tipologia professionale e per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
- e) Nell'organizzazione dei turni degli orari, si tiene conto delle eventuali richieste del personale motivate con esigenze personali o familiari, nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purché non determinano aggravii per altri lavoratori.
- f) Il personale che fruisce dei benefici delle leggi 104/92 e 53/2000, sarà utilizzato, se possibile, in turni confacenti con le esigenze documentate.
- g) Il personale amministrativo addetto alla segreteria effettua l'orario dalle 7.30 alle ore 13.30 o dalle ore 8.00 alle ore 14.00. Tutto il personale si avvicenderà con orari fissi o turnazione secondo le necessità connesse alle finalità e obiettivi dell'istituto/scuola.
- h) Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione. Su

9 

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

- l) I turni e gli orari di lavoro giornalieri, assegnati a ciascun dipendente, sono definiti all'inizio dell'anno e possono essere modificati solo per sopravvenute esigenze personali o di servizio.

#### **Art. 22 – Organizzazione orario di lavoro del D.S.G.A.**

Il DSGA è tenuto alla prestazione lavorativa di 36 ore settimanali di norma su 6 giorni. Le prestazioni aggiuntive, eventualmente rese necessarie per il buon funzionamento dell'Istituto, non potranno essere ammesse a pagamento ma saranno recuperate nei modi e nei tempi concordati con il Dirigente scolastico.

Le prestazioni aggiuntive correlate alla realizzazione di progetti finanziati con risorse diverse dal fondo d'istituto sono ammesse a pagamento, secondo le norme contrattuali.

#### **Art. 23 – Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive.**

Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio d'Istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica elencate nella delibera del Consiglio n° 42 del 14 ottobre 2016.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura 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; sono ammessi anche recuperi di un'ora settimanale in aggiunta alle 36 ore ordinarie;
- c) recuperi successivi, entro il mese di ottobre 2016 (per il personale con rapporto a tempo determinato la compensazione deve avvenire entro il termine del rapporto);
- d) utilizzo di giornate di ferie;

Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore.

La programmazione di recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto e dovrà essere presentata al D.S. con congruo anticipo per poterne permettere l'autorizzazione.

#### **Art. 24 – Ipotesi di Protocollo d'intesa su recuperi compensativi per attività prestate oltre l'orario d'obbligo.**

Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio che ha dato disponibilità ad effettuarle con il criterio della rotazione.

Gli interessati signaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con le decisioni prese in accordo con la RSU, o per il recupero con riposi compensativi.

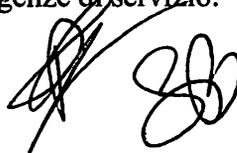
**Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA e con il Dirigente Scolastico, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro l'anno di riferimento o la durata del contratto di lavoro.**

L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal Direttore SGA.

#### **Art. 25 – Permessi brevi e ritardi.**

I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico dopo il parere del DSGA. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.



Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere comunicati immediatamente al D.S. o al D.sga per la loro concessione.

Il recupero con ore di lavoro avverrà preferibilmente in giorni o periodi di maggiore necessità, secondo modalità da concordare con il DSGA.

Analogamente il ritardo sull'orario d'ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità. **Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi, in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.**

#### **Art. 26 – Informazioni al dipendente.**

Sarà cura della segreteria del personale predisporre mensilmente un quadro riepilogativo contenente gli eventuali ritardi o permessi orari da recuperare, a disposizione del personale interessato e della RSU. Tutte le altre comunicazioni di carattere generale verranno affisse all'albo della scuola.

### **CAPO IV – IPOTESI DI PROTOCOLLO REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI**

#### **Art. 27 – Piano di ferie del personale ATA.**

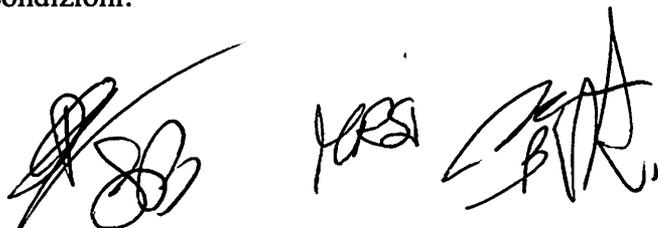
Entro il  **mese di maggio** di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007.

Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

- a) Nei mesi di luglio e di agosto i collaboratori scolastici devono assumere la presenza minima di n.1 unità; fino alla fine degli esami di stato tale presenza minima è fissata in n. 2 unità.
- b) Gli assistenti amministrativi devono garantire la presenza minima di 1 unità per ogni reparto; nella segreteria didattica, fino al termine degli Esami di Stato, dovranno essere presenti almeno due assistenti amministrativi.
- c) Il personale fruisce dell'intero periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto o entro il termine del contratto stipulato.
- d) Il rinvio della fruizione delle ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato. Le ferie rinviate vanno fruito, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
- e) Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà secondo graduatoria di istituto o a rotazione. In ogni caso sarà garantito un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi tra quelli richiesti dall'interessato.
- f) L'eventuale variazione del piano di ferie definito, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate (per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro.
- g) Le domande per le ferie nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno una settimana rispetto alla data di fruizione. Per esigenze straordinarie, quando non può farsi ricorso ai permessi per motivi personali e familiari, le domande possono essere formulate, direttamente al Dirigente scolastico o al Direttore SGA anche solo con il preavviso di un giorno.

#### **Art. 28 – Piano delle ferie del personale docente a T.I..**

Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica ( 6 giorni all'anno) potranno essere concesse alle seguenti condizioni:



- a) Il Docente richiedente presenterà domanda almeno 5 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal Dirigente scolastico e non presenti oneri a carico dell'amministrazione;
- b) Qualora vi siano più richieste per il medesimo periodo, si procederà all'assegnazione delle ferie sulla base dei seguenti criteri:
  - 1. minor utilizzo da parte del docente, di tale concesso;
  - 2. precedenza in base al protocollo della domanda di richiesta;
  - 3. anzianità di servizio.

Il personale docente a T.D. potrà usufruire delle ferie come da normativa vigente.

#### **Art. 29 – Permessi brevi.**

Salvo casi straordinari di necessità e di urgenza i suddetti permessi potranno essere concessi se richiesti con almeno due giorni di anticipo e, per il personale docente, in quanto sia possibile la sostituzione con altro personale in servizio.

I permessi brevi potranno avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, fino ad un massimo di due ore, ed entro il limite annuo corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

Il personale docente, in relazione alle esigenze di servizio, è tenuto a recuperare entro i due mesi successivi le ore non lavorate. Il recupero avverrà prioritariamente per le supplenze o per esigenze di servizio individuate dal Dirigente Scolastico e comunicate tempestivamente all'interessato (preavviso di almeno 1g. o, per emergenze, con ordine di servizio). **Non è consentito il recupero a discrezione del docente o senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.** Per ore non recuperate per fatto imputabile al docente dovrà essere trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non recuperate.

#### **Art. 30 – Le assenze per malattia del personale docente ed ATA**

Salve le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 7.30, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

Qualora il dipendente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o di domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito. Il dipendente è parimente tenuto a comunicare qualsiasi assenza per terapia o visita medica durante gli orari di reperibilità previsti dalla normativa vigente.

Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente (non appena in possesso) il numero di protocollo del certificato

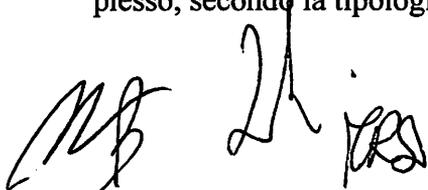
#### **Art. 31 – Assenze per visite mediche.**

Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concomitanza con l'orario di lavoro rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

#### **Art. 32 – Protocollo partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento.**

La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento ATA, effettuati oltre l'orario di servizio, è considerata servizio a tutti gli effetti. Detta formazione o aggiornamento deve risultare funzionale all'attuazione del profilo professionale di appartenenza e non può superare i 5 gg di servizio annuali (aumentabili fino a 8 per il viaggio)

E' consentita la frequenza a corsi di formazione al personale docente anche in orario di servizio, previo accordo e autorizzazione da parte del DS. Nel caso di concorrenza di richieste di partecipazione a corsi in orario di servizio, verrà concessa l'autorizzazione a non più di 1 docente a plesso, secondo la tipologia della nomina e l'anzianità di servizio.



## **CAPO V – IPOTESI DI PROTOCOLLO NORME IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE**

I Docenti sono assegnati dal Dirigente Scolastico alle classi tenendo conto dei seguenti criteri :

- continuità didattica,
- suddivisione dell'eventuale disagio tra le classi e i plessi,
- tentativo di assegnare il più possibile i docenti ad un unico plesso
- graduatoria interna

### **Art. 33 – Orario di lavoro del personale docente.**

Nei giorni in cui le lezioni e le attività scolastiche sono sospese il personale docente sarà tenuto a prestare servizio solo ed esclusivamente in quelle attività programmate e deliberate dal collegio docenti ai sensi degli artt. 28 e 29 del CCNL Scuola 2007 o per gravi esigenze di servizio.

Il 1° settembre i docenti rientreranno tutti a scuola con convocazione collegiale. Il Dirigente scolastico, sentito il parere del Collegio Docenti, in collaborazione con le sottocommissioni orario di ogni plesso nominate all'interno del Collegio, nella predisposizione dell'orario tiene conto dei seguenti criteri:

- a) Rotazione del giorno libero desiderato con precedenza, in caso di concomitanza, ai docenti a T.I.
- b) la prima richiesta di desiderata di ogni docente, ove possibile, altrimenti la seconda;
- c) documentati motivi familiari;
- d) equa distribuzione dei disagi derivanti dall'applicazione dell'orario.

Il Dirigente scolastico comunica ad ogni insegnante, tramite apposite tabelle, l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento.

Per l'orario delle attività funzionali all'insegnamento (obbligatorie ed aggiuntive) si farà riferimento al piano delle attività predisposte all'inizio dell'anno scolastico.

L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante.

**La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie ed aggiuntive non supererà di norma le 9 ore quotidiane.**

L'orario di lavoro può essere flessibile in base alle necessità didattiche, fermo restando il monte ore annuale.

Lo svolgimento di attività aggiuntive è subordinato all'accettazione da parte del docente che deve assumere l'incarico.

1. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
2. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

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

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

#### **Art. 34 – Risorse**



1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- f. eventuali contributi dei genitori
- g. eventuali donazioni.

1. La disponibilità del fondo di istituto per l'anno 2016/17, come da parametri comunicati con nota prot. n. 14207 del 29 settembre 2016, è determinata sulla base di punti di erogazione (sette plessi scolastici) e sulla base delle unità del personale docente e ATA in organico di diritto. L'economia lordo dipendente del fondo di istituto dell'anno scolastico scorso ammonta a euro 2.997,42 come da nota risultanze del Portale Sirgs.

**IPOTESI DI CALCOLO FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA 2016/2017**

**Art. 32,33,34,84,85,88 e 88 CCNL 29.11.2007 e CC. MM. del 26.05.2008, del 30.09.2008, del 02.04.2009, intesa Miur - OOSS del 24/06/2016**

**Nota Miur aggiornamento Programma annuale e.f. 2016 prot. n. 14207 del 29 settembre 2016**

**Periodo dall' 01.09.2015 al 31.08.2016**

Descrizione finanziamento	Importo unitario lordo Stato	Valori accreditati	Disponibilità Lordo Stato
Punti di erogazione del servizio	2.594,16	7	18.159,12
Posti di personale docente ed ATA in organico di diritto	339,65	83	28.190,95
Totale Assegnato			46.350,07

Oltre ai fondi assegnati per il compenso miglioramento offerta formativa, a questo Istituto, ai sensi dell'art.85 del CCNL 29.11.2007 e Intesa Miur - OOSS del 24 giugno 2016, spettano anche i fondi per attivare le funzioni strumentali (docenti) e gli incarichi specifici (ATA).

Le F.S. sono state attribuite dal Collegio dei docenti di settembre, gli incarichi specifici sono stati attribuiti dal Dirigente Scolastico sentito il Dsga e la RSU di istituto.

Funzioni strumentali (docenti) Lordo stato	€ 5.611,93
Incarichi specifici (ATA) Lordo stato	€ 2.121,42

**Ipotesi di Totale generale da contrattare lordo dipendente:**

Fondo d'Istituto a.s. 2016-17	34.928,46
Residuo Fondo d'Istituto 2015/16	2.997,42
Totale Fondo ( di cui 3.240,00 Quota per liquidazione indennità di direzione Dsga (da accantonarsi dal totale del fondo) come da CCNL	37.925,88

Funzioni strumentali Docenti	4.229,04
Incarichi specifici pers. ATA	1.598,66
Attività Complementari Ed. Fisica	767,68
<b>Totale</b>	<b>44.521,26</b>
Ore eccedenti	1.728,16
Residuo ore eccedenti 2015-16	456,52

Ipotesi di Riparto tra personale docente ed ATA

da ripartire €	DOCENTI n. 68 (80%)	ATA n. 12 (20%)
Quota generale (37.925,88 – 3.240,00)	€ 27.748,71	€ 6.937,17
Funzioni strumentali	€ 4.229,04	/
Incarichi specifici	/	€ 1.598,66
<b>Ipotesi Totale da contrattare al lordo dipendente</b>	<b>€ 31.977,75</b>	<b>€ 8.535,83</b>

Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio dei Docenti relativamente al P.O.F. e dal Consiglio d'Istituto, in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

- Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegate al CCNL del 29/11/2007.
- Il compenso per le attività aggiuntive è erogato per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto.
- Per il personale, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari, su una base oraria di riferimento.
- Per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno, vanno considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo.
- Le ore di straordinario rese dal personale ATA saranno retribuite nell'ambito delle risorse stanziare.
- Il Dirigente scolastico, nell'attribuzione degli incarichi all'interno del Collegio docenti o dell'assemblea del personale ATA, indicherà i criteri che presiedono all'effettiva liquidazione dei compensi medesimi, tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi.

**Art. 35 - IPOTESI DETERMINAZIONE DEI COMPENSI RIMESSI ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA, PER IL PERSONALE DOCENTE.**

***1) Criteri generali***

Per il personale docente il tipo di attività è in relazione alle esigenze di gestione della scuola ed al Piano dell'Offerta formativa, deliberati dagli OO.CC.

Salvo diversa indicazione, i compensi devono intendersi attribuiti in maniera forfettaria ad eccezione delle ore di docenza per le quali viene determinato l'impegno richiesto.

Nel caso in cui un incarico sia assunto da più docenti in successione, il compenso forfettario è suddiviso in modo proporzionale tra gli stessi, sulla base delle loro relazioni.

I compensi vengono attribuiti, in accordo con il Collegio dei Docenti, secondo le seguenti modalità:

- a. incarichi per il funzionamento dell'Istituto,  
 b. Flessibilità didattica: attività di commissioni funzionali al POF  
 c. progetti e laboratori didattici

**Ipotesi Budget disponibilità totale, al netto oneri a carico Stato, € di cui : 16.724,04**

- per assegnazione collaborazione con il Dirigente Scolastico, incarichi e flessibilità didattica e attività aggiuntive di insegnamento €. 12.495,00
- Funzioni Strumentali € 4.229,04

a. Ipotesi Incarichi per il funzionamento dell'Istituto: € 7.200,00

Attività Aggiuntiva non insegnamento	N. docenti	Importo forfetario assegnato	Importo lordo dipendente
Collaboratori Dirigente	1	1.000,00	1.800,00
	1	800,00	
Coordinatore di plesso	1	700,00	2.200,00
	1	600,00	
	1	450,00	
	1	200,00	
	1	150,00	
	1	100,00	
Coordinatori scuola secondaria	3	100,00	600,00
	6	50,00	
Verbalisti	1	150,00	510,00
	3	50,00	
	6	35,00	
Preposto di Istituto	1	300,00	300,00
Collegamento plessi e sede centrale	3	80,00	240,00
Festa inizio anno scolastico	17	50,00	850,00
Accoglienza alunni che utilizzano scuolabus	3	200	700,00
	1	100	

b. Ipotesi attività di commissioni funzionali al PTOF: € 5.295,00

Attività Aggiuntiva non insegnamento	N. docenti	Importo forfetario assegnato	Importo lordo dipendente
Commissione h/disagio	1	200,00	600,00
	1	400,00	
Commissione Continuità	5	150,00	750,00
Commissione informatica	4	250,00	1.000,00
Coordinatori Curricoli	7	175,00	1.225,00
Tutor docenti neoassunti	5	150,00	750,00
Comitato di valutazione	3	100,00	300,00
Referenti biblioteche scolastiche	1	300,00	400,00
	2	50,00	
Referenti Sport di Classe	2	35,00	70,00
Referente Educazione Fisica	1	200,00	200,00

### c. Progetti

1. Progetti di Istituto (in verticale) o in rete con altri Istituti: € 1.715,00

Attività aggiuntiva	N. docenti	N. ore assegnate		Importo lordo dipendente
		Lezione a € 35,00	Progettazione a € 17,50	
Tra le nuvole e la terra	14		3	945,00

	3		4	
Aiuola di fiori selvatici	19		2	665,00
Gessi nelle grotte di Brisighella	3		2	105,00

## 2. Progetti di potenziamento e recupero: € 8.592,50

Attività aggiuntiva	N. docenti	N. ore assegnate		Importo lordo dipendente
		Lezione a € 35,00	Progettazione a € 17,50	
Recupero Italiano, Inglese, matematica	1	24		4.515,00
	1	12		
	1	23		
	2	11		
	2	12		
	4	6		
Progetto Latino	1	20		700,00
Progetto Ket Inglese	1	21		735,00
Musica Infanzia	1	12		420,00
Progetto Oltre il muro Secondaria	1	16		560,00
Inglese Scuola Infanzia	1	8		560,00
	2	4		
Se ascolto...Se vedo...se faccio.	1	12		420,00
Progetto Cinema	1		15	262,50
Classi aperte laboratori Fognano	12		2	420,00

## 2. Progetti di prevenzione dell'insuccesso e del disagio: € 1.120,00

Attività aggiuntiva	N. docenti	N. ore assegnate		Importo lordo dipendente
		Lezione a € 35,00	Progettazione a € 17,50	
Prevenzione difficoltà apprendimento	8		2	1.120,00
	4		6	
	2		5	
	2		4	
	2		3	

## 4. Progetti di plesso e/o di classe: € 1.417,50

Attività aggiuntiva	N. docenti	N. ore assegnate		Importo lordo dipendente
		Lezione a € 35,00	Progettazione a € 17,50	
Progetto Orto Biologico	12		2	420,00
Progetto Brisighella in canto	20		2	700,00
Consiglio Comunale Ragazzi	2	2	3	245,00
W..l'amore	1		3	52,50

## 5. Feste e attività sportive: € 420

Attività aggiuntiva	N. docenti	N. ore assegnate		Importo lordo dipendente
		Lezione a € 35,00	Progettazione a € 17,50	
Plesso di Fognano	12		2	420,00

Il totale complessivo per i progetti corrisponde a € 13.265,00 .

La quota rimasta di € 1.977,50 , come Fondo di riserva che corrisponde a circa 56/113 ore di insegnamento/non insegnamento , sarà contrattata dopo la fine del primo quadrimestre per eventuali corsi di recupero, progetti in rete con altre istituzioni scolastiche (Clil, ecc...) e per formalizzazione dei curricula in verticale.

Nel caso venissero assegnate all'istituto ulteriori risorse per la valorizzazione del personale docente, la somma verrà utilizzata per retribuire i membri dello staff di dirigenza e/o i docenti responsabili di progetti che coinvolgano l'intero istituto, sentito il parere del comitato di valutazione

**Art. 36 – Ipotesi Determinazione compensi funzioni strumentali al P.T.O.F.**

Per l' A.S. 2016/17 sulla base della delibera del Collegio dei docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, in coerenza con il POF, da compensare in misura forfetaria, in relazione all'impegno orario presunto, con finanziamenti specifici aggiuntivi al FIS.

Funzioni Strumentali	Importo forfetario assegnato	Importo lordo dipendente
Responsabile Inclusione	1.300,00 429,04	1.729,04
Responsabile Orientamento e Continuità	1.200,00	1.200,00
Responsabile Informatica	1.300,00	1.300,00

Ai docenti che ricoprono l'intera funzione strumentale al POF, non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future.

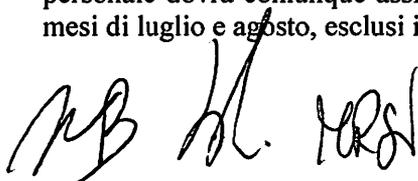
Il compenso per funzioni strumentali e membri di commissioni retribuite a forfait è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate; tale riduzione non opera qualora si accertasse che anche tale compenso è soggetto alle riduzioni previste dalla Legge n. 133/2008.

**Art. 37 - 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 i termini del pagamento e le attività che devono essere rispettivamente svolte nell'anno scolastico 2016/17
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti e sarà effettuata tramite cedolino unico.

**Art. 38 - 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 assegnate in forma forfettaria, mentre le ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo 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, di norma fino ad un massimo di giorni 100 complessive per tutto il personale, compatibilmente con le esigenze di servizio. Nel conto personale di ogni lavoratore, denominato banca delle ore, vengono accreditati tutti i periodi eccedenti l'orario di lavoro previsti dal CCNL e dalla contrattazione e vengono addebitati invece i recuperi per permessi brevi, i recuperi per la chiusura nei prefestivi e i prelievi per le esigenze personali. Ogni unità di personale dovrà comunque assicurare la permanenza in servizio di almeno una settimana di lavoro nei mesi di luglio e agosto, esclusi i periodi di assenza per malattia.



a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 1.435,00

Profilo	Unità	N. max ore assegnate	Importo max lordo dip.
Assistenti Amministrativi	2 1	12 6	435,00
Collaboratori Scolastici	11 1	7 3	1.000,00

Le ore non utilizzate allo scopo della sostituzione di colleghi assenti confluiscono in un fondo di riserva per far fronte ad esigenze imprevedibili che necessitano di orario aggiuntivo.

b. assegnazione di incarichi al personale Assistente Amministrativo a supporto dell'amministrazione o della didattica : € 1.080,00

Attività	Unità	Intensificazione forfetaria	Importo max lordo dip
Convocazioni docenti e personale da graduatorie di istituto e sostituzione del personale assente	2	250,00	500,00
Supporto macro aree (registri elettronici, coord. Ata)	1 1	300,00 200,00	500,00
Supporto alla didattica per i concorsi alunni	1	80,00	80,00

c. assegnazione di incarichi al personale Collaborazione Scolastico a supporto dell'amministrazione o della didattica : € 2.225,00

Attività	Unità	Intensificazione forfetaria	Importo max lordo dip
Gestione magazzino materiale presso la sede	1	200,00	200,00
Supporto laboratorio Orto Primaria Fognano	2 1	150,00 100,00	300,00 100,00
Pulizia palestre in uso anche ad associazioni e utenti esterni	5 3 1	150,00 100,00 75,00	750,00 300,00 75,00
Supporto laboratori didattici infanzia	3 1	150 50	450,00 50,00

d. assegnazione di incarichi al personale Collaborazione Scolastico a supporto del servizio alle famiglie e alle utenze esterne : € 150,00

Attività	Unità	N. max ore assegnate	Importo max lordo dip
Sorveglianza alunni che a causa trasporto scolastico si trattengono nei locali scolastici oltre l'orario	3	50	150,00

Per un importo complessivo di € 4.890,00 per il personale Ata.

A questo importo aggiungendo l'Indennità fissa di Direzione al Dsga di € 3.240,00 (corrispondente a 83 unità di organico di Diritto x 30,00 euro + l'importo per gli istituti verticalizzati di € 750,00) e il fondo di riserva per l'eventuale lavoro straordinario (corrispondente a 20 ore per gli assistenti Amministrativi pari a € 290,00 e 117 ore pari a € 1.462,50 per i Collaboratori Scolastici) e la indennità al sostituto del Dsga per € 290,00 si ottiene la somma spettante al personale Ata di € 10.172,50 (6.937,17 = 20% + 3.240,00 Indennità Dsga,).

### Art. 39 - 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 per il 100% a corrispondere un compenso base, così fissato:

- € 1.598,66 per n. 9 unità di collaboratori scolastici a T.D. o di ruolo ma senza ex art. 7 :

Attività	Unità	Importo unitario assegnato in euro	Importo max
Assistenza alunni disabili	2	240	480,00
	5	160	800,00
Assistenza nelle scuole dell'infanzia	1	160,00	160,00
	1	158,66	158,66

Al rimanente personale a T.I risultano attribuiti i benefici economici di cui all'art. 50 del CCNL 2006/09.

#### Art. 40 – Funzioni Miste

1. I compensi per le funzioni miste sono altresì contrattati con il Comune e sono al momento così formalizzati per complessivi € 2.510,00 lordo dipendente:

- Funzione di distribuzione merenda e gestione spazi comuni utilizzati anche dal utenze esterne nel

    plesso di Scuola dell'Infanzia di Brisighella per n. 2 unità di personale scolastico di € 1.130,00;

- Funzioni di distribuzione merenda nel plesso di Scuola Infanzia di San Martino per un compenso

    complessivo lordo dipendente per n. 1 unità di collaboratore scolastico di € 250,00.

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

#### Art. 41 – Campo di applicazione

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base e entro i limiti previsti dalla normativa vigente, in particolar modo dal D.lgs n. 165/01, dalla L. 300/70, dal D.lgs n. 81/08 e dal CCNL scuola 24/7/03, dal CCDN scuola 20/06/03 dal CCNL scuola 4/8/95.

2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuale di cui al comma precedente.

3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che prestano servizio a qualsiasi titolo; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedono l'uso di laboratori, apparecchi, strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali, sono inclusi anche gli studenti e il personale presente a scuola per lo svolgimento di iniziative complementari previste nel POF.

4. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del piano di emergenza.

5. Sono altresì tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa.

#### Art. 42 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

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

20

- a) Valutazione dei rischi esistenti;
- b) Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- c) Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- d) Informazione e formazione rivolti a studenti e al personale scolastico; i contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. n. 16/97

**Art. n. 43 – Servizio di prevenzione e protezione**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico organizza il Servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente, 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 di tale incarico.
3. Il Dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori della sicurezza.
4. La riunione ha carattere consultivo, nel corso della riunione il Dirigente sottopone all'esame dei partecipanti il documento della sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione

**Art. 44 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. L'RSPP è stato individuato con regolare procedura di gara per un quadriennio a partire dall'a.s. 2014/15 e viene liquidato con un compenso annuale di € 663,60 compresa Iva e ritenuta acconto a carico del bilancio scolastico.

**Art. n. 45 – Sorveglianza sanitaria**

1. I lavoratori addetti ad attività per i quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria la cui modalità può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, individuando il medico tra quelli competenti in medicina del lavoro.

**Art. n. 46 – Rapporti con gli enti proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico viene rivolta formale richiesta di adempimento all'ente proprietario, in caso di pericolo grave e imminente il Dirigente adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario il quale, in seguito a tale richiesta, diventa responsabile ai fini della sicurezza.

**Art. 47- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Handwritten signatures and initials, including the letters 'RS' and 'B', are present at the bottom right of the page.

4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### **Art. 48 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
  - preposto alla sicurezza
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie che sono appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

#### **Art. 49 – Tutela della salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro - mobbing**

1. Si ritiene indispensabile interpretare in senso estensivo l'art. 2087 del c.c. che sancisce l'obbligo dell'impresa ad adottare tutte le misure necessarie a tutelare "l'integrità fisica e la personalità morale" dei prestatori di lavoro;
2. Si intende considerare oggetto di disciplina prevenzionistica l'adozione di cautele diverse riferite a situazioni, condotte, atteggiamenti che possano produrre discriminazione, disagio, emarginazione messi in atto da singole unità di personale ovvero da più dipendenti, dal Dirigente Scolastico o dal DSGA, ovvero ancora da genitori di alunni nei confronti del personale della Scuola o di scolari;

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

#### **Art. 50 – Ipotesi di Utilizzo somme eventualmente non contrattate**

Le quote di compenso di Istituto non contrattate per il personale docente ed ATA sono inferiori al 5% della cifra da contrattare. Potranno essere oggetto di ulteriore contrattazione nel corso dell'anno scolastico, in presenza di:

- nuove attività proposte ed approvate dal Collegio Docenti
- progetti ministeriali assegnati senza compensi dedicati
- attività di collaborazione ai progetti del POF o attività di istituto proposte dal Collegio Docenti in corso d'anno
- intensificazione del lavoro dovuta ad emergenze o allo svolgimento di nuovi progetti proposti dal Collegio Docenti in corso d'anno.

#### **Art. 51 – Clausola di salvaguardia.**

La presente intesa preliminare è un impegno che, nell'osservanza delle disposizioni dell'U.S.R.ER (vedi nota prot. n. 255/A6 del 12.01.2004), corredato dalla relazione illustrativa del Dirigente e relazione tecnico/finanziaria del DSGA sarà sottoposta alla certificazione di compatibilità finanziaria ad opera dei revisori dei conti.

Dopo aver acquisito tale certificazione, si potrà procedere in via definitiva alla sottoscrizione del contratto integrativo e soltanto al termine di tale iter procedurale potrà essere dato corso agli effetti giuridici conseguenti.

L'ipotesi del presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA – sia con contratto a tempo indeterminato che determinato – in servizio nell'Istituto.



Gli accordi e le intese hanno validità dal giorno della sottoscrizione definitiva e fino alla sottoscrizione di un'intesa successiva o di una eventuale integrazione.

In caso di controversia circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro dieci giorni lavorativi dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

In caso di sopravvenienze di una nuova disciplina legislativa o pattizia sulla materia del presente accordo, e/o della mancata firma dell'intesa ARAN-OOS sulla quantificazione dei fondi, le parti si incontreranno per adeguarlo alle nuove disposizioni.

Entro cinque giorni lavorativi dalla sottoscrizione del presente contratto, la parte pubblica ne cura l'affissione all'albo dell'Istituto.

## **TITOLO SETTIMO – PERSONALE ATA E RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO**

### **Art. 52 – 35 ore settimanali**

Ai sensi dell'art. 55, comma 1, del CCNL del 29/11/2007, i criteri che devono coesistere per il personale ATA al fine di operare la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e applicare correttamente l'art. 55 su citato, sono:

- l'essere tale personale adibito a regimi di orario articolato su più turni o l'essere coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario
- l'essere svolte in quelle scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana.

Pertanto, come affermato dall'ARAN in materia (Orientamento applicativo per la scuola del 24/6/2013), deve coesistere la condizione soggettiva (la turnazione, i sistemi d'orario) e la condizione oggettiva (la specifica tipologia di scuola).

Verificata l'esistenza delle suddette condizioni, il Dirigente, sentita la RSU concederà la riduzione oraria a 35 ore al personale ATA avente diritto.

The image shows three handwritten signatures or initials in black ink. The first is a stylized signature on the left. The second is a signature in the middle with the letters 'RSI' written above it. The third is a signature on the right with the letter 'B' written below it.