

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
COSMO GUASTELLA MISILMERI  
A.S. 2011/2012



*Dirigente scolastico Prof,ssa La Tona Rita*  
*RSU prof. Di Fede Gioacchino*  
*RSU prof. Fascella Carmelo*  
*TA prof. Ssa Ballistreri Domenica*



# SCUOLA SECONDARIA I GRADO COSMO GUASTELLA



Via Ettore Majorana – C/Da Gabatutti – 90036 Misilmeri (Pa)

Distretto Scolastico 7/45 – Cod. Fisc. 97171340827 – Cod.Mecc. PAMM09900R

Tel. 091.8731154 - Fax 091.8731340 – Cell. 3405570168 – 3346206116 - E. Mail [pamm09900r@istruzione.it](mailto:pamm09900r@istruzione.it)

P.E.C. [pamm09900r@scuolemail.it](mailto:pamm09900r@scuolemail.it) - Sito Web <http://scuolamediaguastella.jimdo.com>

N.PROT. 9308 A/9

MISILMERI 02/12/2011

## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO PER L'A. S. 2011 - 2012

L'anno 2010, il giorno 28 del mese di novembre alle ore 15,30 nei locali della sede centrale della Scuola Secondaria di I Grado "Cosmo Guastella" di Misilmeri ha luogo la negoziazione integrativa di istituto, di cui all'art. 6 del CCNL 2007-2009 del Comparto Scuola,

tra

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico prof.ssa Rita La Tona e

la RSU composta da:

- prof. Di Fede Gioacchino (FLC-CGIL)
- prof. Fascella Carmelo (FLC-CGIL)

per sottoscrivere il Contratto Integrativo di Istituto per l'a. s. 2011-2012 per le seguenti materie:

- Capo I** ⇒ "Protocollo d'intesa per le relazioni sindacali a livello di istituto";
- Capo II** ⇒ "Criteri generali dell'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario di servizio del personale docente e A. T. A.";
- ⇒ "Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro";
- Capo III**
- Capo IV** ⇒ "Impiego delle risorse finanziarie del fondo di istituto".

### CAPO I

#### PROTOCOLLO D'INTESA PER LE RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

#### Premessa

1. Le relazioni sindacali sono fondate sul puntuale rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU, e perseguono i seguenti obiettivi che costituiscono impegno reciproco delle parti contraenti:

- a. incrementare la qualità del servizio scolastico;
- b. sostenere i processi di innovazione in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte;
- c. contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di implementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;

- d. improntare le relazioni sindacali ai principi di correttezza e di trasparenza dei comportamenti negoziali, che sono condizione essenziale per il buon esito delle stesse.
2. A tal proposito le parti convengono che per il miglioramento della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza dell'offerta formativa nel territorio è indispensabile la formazione in servizio che "costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento..." (art. 61, comma 1, CCNL 2003) posti dalla riforma del sistema scolastico e imposti dalla rapida evoluzione della società, specialmente per ciò che attiene a:
- a) competenze di carattere psicologico, per contribuire con tecniche didattiche adeguate e strumenti metodologici appropriati al recupero delle variegate situazioni di disagio scolastico e di difficoltà relazionali sempre più presenti e diffuse tra gli alunni della nostra scuola, e favorire il successo formativo di tutti e di ciascuno, in particolare degli alunni appartenenti ai ceti sociali più deboli psicologicamente e culturalmente, oltre che economicamente;
  - b) uso delle tecnologie multimediali nella didattica, per progettare e realizzare percorsi di apprendimento in sintonia con gli interessi delle nuove generazioni, aperti ai contributi derivanti dall'uso funzionale della navigazione in rete, flessibili nell'ideazione e nell'attuazione, per recepire le nuove configurazioni dei bisogni formativi individuali e collettivi, anche attraverso l'utilizzazione delle continue innovazioni nel campo dell'informatica.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
- a) Contrattazione integrativa
  - b) Informazione preventiva
  - c) Procedure di concertazione
  - d) Informazione successiva
  - e) Interpretazione autentica
4. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

#### **Art. 1 – Convocazioni**

1. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali;
2. La convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro gli stessi giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
- 3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie oggetto di contrattazione in riferimento agli **articoli 6 del CCNL del 27/11/2007**:**
  - a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
  - b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
  - c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
  - d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - e) criteri generali 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. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
  - f) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
  - g) compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - h) compensi per il personale docente che svolge attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico;
  - i) modalità, criteri e compensi per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA, nonché eventuali compensazioni per i titolari di posizioni economiche;

l)compensi al personale docente per la flessibilità organizzativa e didattica;  
m)compensi al personale docente ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati al di fuori del fondo d'istituto;  
n)compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio o a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.

• **nel mese di settembre/ottobre:**

- a) modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- b) piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo di istituto;
- c) criteri di distribuzione del lavoro del personale ATA (incarichi specifici);
- d) assegnazione dei docenti alle classi e alle attività;
- e) utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- f) criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- g) utilizzazione dei servizi sociali;
- h) sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i) comunicazione del monte ore relativo ai permessi sindacali;

• **nel mese di gennaio/febbraio:**

- b) verifica della contrattazione di istituto;
- c) verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA;
- d) proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici di diritto.

4. A richiesta di una delle due parti contraenti, come stabilito al successivo art. 10, comma 2, **all'inizio dell'anno scolastico** possono essere modificati e/o integrati gli accordi relativi a:

- a) modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- b) assegnazione dei docenti alle classi;
- c) organizzazione del lavoro del personale A. T. A.;
- d) assegnazione del personale ausiliario ai plessi.

5. Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione almeno 48 ore prima dell'incontro.

6. In casi eccezionali ed urgenti l'incontro può essere convocato entro 24 ore dalla richiesta.

7. Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il D. S. G. A.

8. Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

9. Al termine degli incontri viene redatto e sottoscritto, previo consenso di entrambe le parti, su apposito registro, il verbale con l'annotazione delle singole posizioni.

10. Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale attraverso una circolare di istituto alla quale sarà allegato l'accordo relativo.

## **Art. 2 - Bachecca sindacale**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la RSU e precisamente nell'atrio della sede centrale e dei plessi. Mette a disposizione, inoltre, un apposito link **"informazioni sindacali"** del menu generale del sito internet della scuola.

2. La RSU ha diritto di affiggere nelle suddette bacheche, e di pubblicare sul sito internet della scuola, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

3. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche e/o da pubblicare sul sito internet possono essere inviati anche direttamente dalle OO. SS. provinciali e/o nazionali.

4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

## **Art. 3 - Permessi sindacali**

1. Il contratto collettivo quadro del 3 agosto 2004, all'art. 3 comma 2, prevede che i permessi sindacali spettanti alle RSU sono pari a 30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

2. Il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima.

3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno un giorno prima) al Dirigente Scolastico.

4. Spettano inoltre alla RSU, permessi sindacali non retribuiti (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 Scolastico.

#### **Art. 4 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.
2. Per gli stessi motivi, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.
3. Alla RSU viene assegnato un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

#### **Art. 5 - Trasparenza amministrativa**

1. Il Dirigente Scolastico e la RSU concorderanno le modalità d'applicazione dell'art. 10 del CCNL, in materia di semplificazione e trasparenza.
2. L'affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo dell'Istituzione scolastica e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi.
3. Copia dei prospetti è consegnata alla RSU.

#### **Art. 6 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.
2. La RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.
3. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente; dovrà essere presentata in forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

#### **Art. 7 - Assemblee sindacali**

1. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale, ed è irrevocabile.
2. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
3. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale A.T.A., il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con la RSU sulla determinazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.
4. Le assemblee sindacali sono convocate:
  - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9/08/2000 sulle prerogative sindacali;
  - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7/08/1998;
  - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9/08/2000 sulle prerogative sindacali;
  - d) dai soggetti sindacali aventi titolo.
5. La parte di orario di servizio degli insegnanti non coincidente con l'orario di convocazione delle assemblee sindacali sarà coperta da permessi da recuperare.
6. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale il Dirigente Scolastico e la RSU:
  - a) concordano già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria, e di 1 (uno) collaboratore scolastico per la sede centrale per quanto riguarda la vigilanza all'ingresso;
  - b) verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli;

- c) stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, secondo il criterio della rotazione.

#### **Art. 8 – Scioperi**

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- a) per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico;
- b) per garantire lo svolgimento degli esami finali nella scuola secondaria di 1° grado: 1 assistente amministrativo e 2 collaboratori scolastici;
- c) per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il D. S. G. A., 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico;

2. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato con congruo anticipo ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale individuato per assicurare i servizi minimi.

3. Nella comunicazione del personale individuato, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo coloro che avessero già espletato il medesimo servizio.

#### **Art. 9 – Conciliazione**

1. In caso di controversia su una delle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2003, ciascuno dei soggetti sindacali intervenuto in sede di esame, può richiedere la procedura di conciliazione prevista dall'art. 16 del CCNL 4/08/1995.

#### **Art. 10 – Durata dell'intesa**

1. Le intese raggiunte hanno validità per l'a. s. 2007-2008, e si intendono rinnovate tacitamente in assenza di formale disdetta di una delle parti.

2. Per quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

### **CAPO II**

## **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO RIGUARDANTE I CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE E A. T. A.**

#### **Art. 11 – Finalità**

1. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A. T. A. fondata sulla partecipazione, sulla responsabilità personale e professionale, e sulla valorizzazione delle competenze individuali.

2. Il raggiungimento di tali finalità è monitorato mediante l'uso di strumenti e metodologie per la valutazione della produttività ed efficacia qualitativa del sistema scolastico, anche in rapporto alle sperimentazioni in atto (art. 5, lett. g, del CCNL 2003; art. 5 CCNL 1999, e art. 2. CCNL 2001).

3. Gli strumenti e le metodologie da utilizzare vengono deliberati annualmente dal Collegio dei docenti.

#### **Art. 12 – Campo di applicazione**

1. Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e A. T. A., ivi compreso quello a tempo determinato.

### **Art. 13 – Orario di lavoro del personale docente**

1. L'orario di lavoro del personale docente, stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali, è articolato, di norma, in non meno di cinque giorni settimanali.
2. Non possono essere previste più di quattro ore consecutive di insegnamento
3. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere
4. Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività
5. I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni sono deliberati annualmente dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti.
6. Vengono fissati i seguenti criteri per l'assegnazione del giorno libero:
  - Nel mese di giugno ogni docente indicherà almeno due preferenze di giorno libero per l'anno successivo;
  - Nel caso in cui si evidenzino esuberanti richieste per il sabato, il lunedì o altri giorni della settimana verrà data precedenza a chi non ha avuto il giorno richiesto nei due anni precedenti;
  - A parità di condizioni si applica il criterio della rotazione
  - Esigenze particolarmente rilevanti vanno sottoposte direttamente al Dirigente Scolastico
7. Le attività curriculari della scuola iniziano alle ore 8,30.
4. Tali orari potranno subire variazioni in base alle esigenze organizzative complessive. Si dà comunque mandato al Dirigente Scolastico di apportare eventuali modifiche.
5. Per le attività previste nel P. O. F. l'orario pomeridiano sarà stabilito dal Dirigente Scolastico in base all'articolazione delle stesse.
6. L'orario di lavoro può essere strutturato su base plurisettimanale e riflettere i criteri di flessibilità organizzativa e didattica prevista dai progetti approvati dal Consiglio di Istituto ed inseriti nel P. O. F.
7. Per le attività funzionali all'insegnamento, gli incontri e gli orari di svolgimento saranno fissati nel Piano delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico sentito il Collegio dei Docenti.

### **Art. 14 – Completamento dell'orario di cattedra**

1. In tutti i casi in cui l'orario di cattedra dei docenti è inferiore alle 18 (scuola secondaria di 1° grado) ore settimanali il completamento avviene con ore a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti nei casi stabiliti dal successivo art. 17.
2. Su delibera del Collegio dei Docenti, qualche ora a disposizione potrà essere utilizzata per interventi di recupero destinati ad alunni in situazione di disagio scolastico. Tale utilizzazione dovrà essere compensata dalla disponibilità degli altri docenti a prestare ore di servizio eccedenti l'orario di cattedra. Nei casi di grave disfunzione organizzativa la necessità di assicurare la vigilanza e la sorveglianza degli alunni precede ogni forma di intervento didattico anche programmato.

### **Art. 15 - Orario di lavoro del personale A. T. A.**

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:
  - il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività
  - il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro
  - il Dirigente Scolastico verificata la congruenza rispetto al POF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività. Il Direttore DSGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.
2. L'orario di lavoro del personale A. T. A., stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali, è prestato, di norma, in orario antimeridiano.
3. Tale orario potrà essere variato dal Dirigente Scolastico in base alle esigenze dell'utenza.
4. Per garantire al meglio il servizio del personale ATA vengono predisposte forme di flessibilità dell'orario di servizio con il Piano Annuale delle Attività

#### **Art. 16 – Flessibilità dell’orario di lavoro**

1. L’orario di lavoro del personale docente e di quello A. T. A. è funzionale alle necessità determinate dal P. O. F. per l’erogazione del servizio. Pertanto, l’orario di lavoro può subire modifiche durante l’anno scolastico per consentire la realizzazione di eventuali altri progetti approvati dal Collegio dei Docenti

#### **Art. 17 – Gestione delle supplenze**

1. Per le assenze del personale docente inferiori a una settimana le sostituzioni saranno disposte nel rispetto di alcuni criteri

- a) Docenti con orario di completamento
- b) Docenti disponibili a prestare ore eccedenti l’orario di cattedra (fino a 24 ore)
- c) Docente della classe
- d) Docente della disciplina
- e) Docenti di sostegno nell’ora di compresenza fissata
- f) Docenti di sostegno se l’alunno loro assegnato risulta assente

2. Nell’attribuzione delle supplenze retribuite va rispettato il criterio dell’equa ripartizione delle ore eccedenti tra i docenti che si sono resi disponibili

3. L’elenco delle disponibilità deve essere funzionalmente inserito nel quadro orario e comunicato al Dirigente Scolastico

3. Il servizio degli assistenti amministrativi assenti fino a 15 giorni sarà assicurato dai colleghi con le modalità stabilite nella specifica contrattazione.

4. Il servizio dei collaboratori scolastici assenti fino a 6 giorni sarà prestato, a turno, dal personale in servizio con le modalità stabilite all’art. 41.

#### **Art. 18 – Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al P. O. F.**

Per tutte le attività previste dal P. O. F. la risorsa primaria è costituita dal personale docente della scuola.

E’ opportuno ricordare che i criteri di ordine didattico vanno deliberati dal Collegio di Docenti

In assenza di specifiche competenze professionali o di dichiarata indisponibilità il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 32 CCNL) con docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, come previsto anche dal decreto n. 44/2001.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:

- a) docenti del Consiglio di Classe e dell’istituto per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo;
- b) esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste, individuati secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

1. Per quanto riguarda il punto 1 l’assegnazione dell’incarico sarà disposta dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri stabiliti all’art. 40.

2. I collaboratori scolastici parteciperanno allo svolgimento delle attività programmate in eguale misura; comunque è data possibilità a ciascuno di accettare o meno l’incarico, previa disponibilità di altri colleghi.

#### **Art. 19 – Criteri per l’individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d’istituto**

1. Per tutte le attività retribuite con il Fondo d’Istituto l’individuazione e l’assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale preveda procedure diverse.

2. Per quanto riguarda le attività esterne alla scuola (visite guidate, viaggi di istruzione, partecipazione a manifestazioni ed iniziative programmate e/o proposte da istituzioni ed enti operanti nel territorio) l’adesione delle classi è subordinata alla disponibilità di almeno 2 insegnanti per ciascuna classe. Il Dirigente Scolastico valuterà l’opportunità di disporre la



presenza contemporanea di entrambi, o di uno solo scelto sulla base dell'affinità delle competenze professionali con l'attività in programma.

3. In particolare, per i viaggi di istruzione la loro fattibilità è vincolata alla disponibilità – da verbalizzare contestualmente nella delibera del Consiglio di classe che approva il viaggio, la meta e la durata – di almeno 2 insegnanti per ciascuna classe, evitando la ripetizione dei medesimi nomi per più classi. Tale dichiarazione di disponibilità è vincolante, e può essere ritirata solo in presenza di sopravvenuti impedimenti per motivi di salute o per inderogabili esigenze familiari. Il numero degli accompagnatori sarà stabilito dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

4. L'atto di nomina deve contenere sia tutte le specifiche delle mansioni da svolgere, sia le modalità di monitoraggio, autovalutazione e valutazione esterna, sia gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione.

#### **Art. 20 – Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi**

A tal proposito si farà riferimento ai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto su parere del Collegio dei docenti: continuità didattica, graduatoria d'istituto, vicinorietà.

1. Il personale docente viene confermato annualmente nelle classi e sezioni nel rispetto della continuità didattica.

2. I posti eventualmente vacanti per trasferimenti o pensionamenti sono assegnati ai docenti di nuova nomina secondo valutazioni discrezionali del Dirigente Scolastico.

3. È data, altresì, facoltà al Dirigente Scolastico di modificare, all'inizio dell'anno scolastico, la composizione dei Consigli di classe su richiesta motivata degli stessi docenti, o per sue valutazioni discrezionali.

4. Nel caso di concorrenza di più richieste, l'assegnazione avverrà in base alla graduatoria d'istituto redatta secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al CCND sulla mobilità in vigore.

5. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92, successive modificazioni ed integrazioni e il parere discrezionale del Dirigente Scolastico.

Per l'assegnazione delle cattedre di lettere per l'anno scolastico 2010-2011 si farà riferimento al modello predisposto dal Dipartimento, approvato dal Dirigente Scolastico e dagli OO.CC. .

a. gli spostamenti da un plesso all'altro sono possibili là dove ci sono cattedre disponibili

b. Le cattedre di Lettere sono così composte:

italiano 6+6+6

Italiano 6+4+4 (Storia, Geografia, Approfondimento Italiano, Cittadinanza e Costituzione)

#### **Art. 21 – Criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi**

1. I collaboratori scolastici vengono assegnati ai plessi in misura proporzionale al numero delle classi funzionanti in ciascuno, fatta salva la destinazione di 1 unità all'ingresso.

2. L'assegnazione ai plessi e ai reparti di ognuno di essi avviene innanzitutto cercando di garantire la continuità del servizio; qualora ciò non sia oggettivamente possibile, i collaboratori scolastici vengono assegnati secondo i seguenti criteri:

- disponibilità degli stessi
- anzianità di servizio
- specifiche competenze

2/bis. Nel caso in cui si dovessero rilevare grave incompatibilità del personale nei Plessi o disfunzioni nel servizio il Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA , della RSU e degli interessata, può avvalersi della facoltà di assegnazione secondo criteri di rotazione.

3. Nel caso di assenza totale per cause oggettive (malattia, inderogabili esigenze di famiglia) dei collaboratori scolastici nei plessi la loro sostituzione viene disposta dal D. S. G. A. con 1 o 2 unità, a seconda della disponibilità del momento, dei collaboratori in servizio nei plessi della scuola, secondo gli stessi criteri.

4. Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di modificare, anche nel corso dell'anno scolastico, l'assegnazione ai reparti dei collaboratori scolastici per garantirne una migliore funzionalità.

5. La ripartizione dei carichi di lavoro è di competenza del D. S. G. A., nel rispetto dei criteri di equità e di funzionalità.

6. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico

7. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità

8. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modifiche ed integrazioni

9. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il DSGA, di concerto con il Dirigente Scolastico, può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale.

10. All'inizio di ogni anno scolastico il DSGA assegna con nota scritta un ordine di servizio provvisorio a tutto il personale ATA, dopo 15 giorni dalla firma del contratto d'Istituto il DSGA assegna in via definitiva i compiti con ordine di servizio scritto da consegnarsi in copia ad ogni dipendente. Nell'ordine di servizio vanno riportati settori di pertinenza, maggiori carichi di lavoro con le ore stabilite in contrattazione, incarichi specifici, compiti derivanti da progettazione Area Rischio, modalità e tempi di pagamento.

#### **Art 22 - Validità dell'accordo**

1. Il presente contratto conserva validità per l'a. s. 2009-2010, e si intende tacitamente rinnovato se non intervengono le condizioni stabilite all'art. 10, comma 1.

### **CAPO III**

#### **CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

##### **ART. 23 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico e la R. S. U. sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del CCNL 27/1172007, (comma 3, lettera e) così come modificato e integrato dall'art. 3 del contratto secondo biennio economico 15/2/2001.

2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

3. Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

4. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente, in particolar modo dal D. Lgs. 626/94, dal D. Lgs. 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 4/8/95, 26/5/99, CCNI 31/8/99 e contratto per il secondo biennio economico 15/2/2001.

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

##### **ART. 24 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto le parti di cui al precedente art. 1, comma 1, s'incontrano entro 15 giorni dalla richiesta predisposta in forma scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

2. Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali soltanto dopo che siano trascorsi infruttuosamente 15 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 1.

##### **ART. 25 – Soggetti tutelati**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

2. Ad essi sono equiparati tutti gli alunni della scuola, in particolare quelli impegnati in attività di insegnamento che prevedano l'uso di apparecchiature fornite di videoterminali.

3. Sono, altresì, da considerare, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli alunni di altre istituzioni scolastiche presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato nella scuola. Sono computati numericamente ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del piano di emergenza.

5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza nei locali della scuola, si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

#### **ART. 26 – Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza**

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

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

#### **ART. 27 – Obblighi del personale docente e A. T. A. in materia di sicurezza**

1. Il personale docente e A. T. A. è tenuto al rispetto puntuale di tutte le disposizioni contenute nel Piano di evacuazione predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. A tal proposito va precisato che le esigenze della sicurezza in classe e in tutti gli altri spazi in cui si svolge l'attività scolastica vanno anteposte a quelle della didattica.

2. Il personale è tenuto, altresì, a frequentare corsi di formazione sulle tematiche fondamentali della sicurezza, proposti e/o organizzati dalla scuola, secondo le modalità indicate nel successivo art. 10.

3. Gli insegnanti e il personale A. T. A. che hanno assunto l'incarico di 'figura sensibile' sono tenuti ad esercitare con scrupolo e costanza i compiti affidati a ciascuno.

4. Tutto il personale in servizio è tenuto a segnalare al Dirigente Scolastico eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

5. La presenza alle riunioni periodiche indette per loro è obbligatoria, e da diritto al compenso forfettario previsto, ove il fondo dell'istituzione scolastica, relativamente ai finanziamenti per la sicurezza lo consenta.

#### **ART. 28 – Il servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione. Per tale compito può incaricare uno tra i dipendenti in possesso di attitudini e capacità adeguate; qualora nessuno di loro fosse in possesso dei requisiti necessari o disponibile ad assumere l'incarico, il Dirigente Scolastico può avvalersi, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, di una persona esterna alla scuola, in possesso di attitudini e capacità adeguate.

2. I lavoratori designati, docenti e ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **ART. 29 – Documento sulla valutazione dei rischi**

1. Il documento sulla valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni.

### **ART. 30 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

### **ART. 31 – Rapporti con gli enti locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario la richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

### **ART. 32 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

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

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D. I. Lavoro/Sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

### **ART. 33 – Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, n. 277, D. M. interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n. 37; D. M. Interni 10/3/98; D. M. Interni 4/5/98; C. M. Interni 5/5/98, n. 9.

### **ART. 34 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

2. Le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono disciplinate dagli artt. 18 e 19 del D. Lgs 626/94.

### **ART. 35 – Controversie**

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 territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs 626/94.

2. E' fatta salva la via giurisdizionale.

## **CAPO IV**

### **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO DI ISTITUTO**

#### **Art. 36 – Limiti e durata dell'accordo**

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto e ad ogni altra

risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità e quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

2. Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2009-2010.

#### **Art. 37 – Calcolo delle risorse**

1. Le risorse per l'e. f. 2010-2011 sono calcolate in base all'assegnazione nota Min. Prot. 9245 del 21 settembre 2010, e nel rispetto dei parametri fissati dall'art.85 del CCNL 2006-2009 sottoscritto il 29 novembre 2007

2. Le risorse disponibili sono destinate a retribuire:

a) per il 65%, le attività del personale docente;

b) per il 35% le attività del personale A. T. A.

c) risorse "Area a Rischio" suddivise tra personale docente e ATA secondo criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dalla contrattazione sindacale allegata

3. Il fondo disponibile è destinato a retribuire tutto il personale impegnato nella realizzazione dei progetti e delle attività inseriti nel P. O. F., e per assicurare il regolare funzionamento della scuola.

4. Il fondo di riserva è destinato al pagamento di ulteriori carichi di lavoro, al momento non previsti, conseguenti all'attuazione di iniziative e/o progetti deliberati nel corso dell'anno scolastico dagli OO. CC. competenti.

5. La parte non utilizzata del fondo di riserva confluirà nelle economie da ripartire per il successivo anno scolastico.

6. I compensi di tutte le attività relative al POF, vanno liquidati, compatibilmente con la puntuale erogazione delle risorse da parte degli Enti preposti, entro il 31/08.

#### **Art. 38 – Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al P. O. F.**

1. Il Dirigente scolastico provvede a conferire:

a) l'incarico di coordinatore di ciascun Consiglio di classe, in linea di principio, all'insegnante con il maggior numero di ore di insegnamento curricolare nella classe;

b) l'incarico di segretario del Consiglio di classe ad un altro insegnante di ciascuna classe;

c) l'incarico di coordinatore viene retribuito con 7 ore di compenso aggiuntivo, quello di segretario con 4 ore. In caso di assenza del segretario il Verbale verrà redatto dal coordinatore. Al segretario verrà decurtata un'ora delle quattro previste e la stessa verrà attribuita al coordinatore. In caso di assenza di entrambi il Verbale sarà redatto da altro docente che non percepirà alcun compenso.

2. L'incarico di referente per ciascuna delle aree definite in sede di Collegio dei docenti, su proposta del Dirigente, viene conferito dal medesimo Collegio sulla base della disponibilità individuale.

3. La realizzazione dei progetti deliberati dal Collegio dei docenti è affidata, prioritariamente agli insegnanti che li hanno proposti. In caso di progetti che riguardano la stessa tipologia e si propongono gli stessi obiettivi formativi, verrà privilegiato il docente che, nell'anno precedente, non ha realizzato nessun progetto. In ogni caso, in presenza di due progetti che insistono sulla stessa area d'intervento, si darà spazio ai docenti a cui non sono stati assegnati altri incarichi retribuiti con il Fondo d'Istituto.

4. Le attività aggiuntive di insegnamento curricolare ed extracurricolare sono affidate, sulla base delle specifiche competenze, agli insegnanti che abbiano dato la propria disponibilità.

5. In presenza di più richieste per il medesimo incarico saranno considerati i titoli specifici posseduti da ciascuno dei richiedenti; in caso di parità avrà la precedenza il docente più anziano per servizio, fatto salvo il criterio della rotazione.

6. Gli insegnamenti per i quali i docenti non sono in possesso delle necessarie competenze sono affidati ad esperti esterni individuati secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

7. Le funzioni strumentali sono assegnate (ai sensi dell'art. 37 del CCNL 1999, dell'art. 30 del CCNL 2003 e art. 33 CCNL 2006-2009) sulla base dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti, agli insegnanti che abbiano presentato formale richiesta scritta documentando il proprio curriculum professionale. I compensi spettanti ai docenti con funzione strumentale vengono suddivisi per Aree di intervento e dentro le stesse, se ricoperte da più soggetti, suddivise equamente.

8. I gruppi di lavoro permanenti vengono costituiti su proposta del Dirigente e relativa delibera del Collegio dei docenti che ne approva la composizione; ciascun gruppo è coordinato dal Dirigente Scolastico e, ove necessario, dal docente incaricato della funzione strumentale dell'area di pertinenza.

9. I componenti del gruppo di supporto all'Osservatorio sulla dispersione scolastica sono nominati dal Collegio dei docenti e coordinati dall'OPT di scuola e dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 39 – Modalità di utilizzazione del personale A.T.A. in rapporto al P. O. F.**

1. Per le attività programmate sarà utilizzato tutto il personale, a rotazione, sia per la sede Centrale che per i plessi. La pulizia straordinaria dei Plessi e delle pertinenze (palestre, atrio, sala teatro, aule multimediali, laboratori, uffici...) viene effettuata con rientri pomeridiani programmati dal DSGA con specifico ordine di servizio. Per quanto riguarda la sostituzione dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi assenti verrà assegnata un'ora di straordinario al collega che sostituisce l'assenza secondo il criterio della rotazione.

2. La funzione vicaria del DSGA viene attribuita all'assistente amministrativo che, in base alle personali competenze, abbia dichiarato formalmente la disponibilità a collaborare nella gestione amministrativa, e a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

3. Gli incarichi specifici per gli assistenti amministrativi sono:

- a) coordinamento informatico e aree del personale e della retribuzione
- b) coordinamento dell'area e dei compiti amministrativo-contabili
- c) coordinamento delle pratiche didattiche e progettuali.

4. Gli incarichi specifici per i collaboratori scolastici riguardano:

- a) supporto all'attività amministrativa, collaborazione con la Presidenza e la Segreteria;
- b) piccola manutenzione dei locali e delle suppellettili
- c) supporto all'attività didattica nei plessi

5. Per l'attribuzione degli incarichi specifici che richiedono particolari competenze saranno presi in considerazione, sulla base della disponibilità individuale, i titoli posseduti (corsi di formazione, certificazioni di Enti, ecc.) attestanti il possesso dei requisiti necessari.

6. Ai collaboratori scolastici che dichiarano la loro disponibilità a seguire i progetti extracurricolari finanziati con il Fondo d'Istituto verrà assegnato l'incarico ripartendo le ore previste dai progetti in misura equa per ciascun collaboratore.

7. Per quanto riguarda altri incarichi ai collaboratori scolastici e al personale ATA, essi verranno assegnati dal DSGA sulla base delle esigenze di servizio attraverso incarico annuale personale e allegati al presente contratto.

8. Le prestazioni straordinarie vengono compensate prioritariamente con giorni di riposo (per 30 ore). Qualora il personale ne faccia richiesta e previa valutazione della funzionalità da parte del DS e del DSGA, sarà possibile convertire altre ore di straordinario in riposo compensativo usufruibile nei giorni di sospensione delle attività o durante il periodo estivo.

9. I 5 giorni di riposo prefestivo saranno decurtati dal monte ore accumulato di straordinario non retribuito.

10. In caso di assenze superiori a 30 giorni i compensi per le funzioni strumentali dei docenti, per gli incarichi specifici del personale A.T.A. e per ogni altro incarico allegato al contratto, verranno decurtati di 1/10 per ogni 30 giorni di assenza.

#### **Art. 40 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed A. T. A.**

Le risorse finanziarie del Fondo d'Istituto, non specificamente finalizzate, verranno utilizzate in misura proporzionale alla consistenza organica del personale docente e del personale A. T. A. secondo le seguenti priorità:

- a. retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento del personale docente;
- b. retribuzione delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento del personale docente;
- c. retribuzione delle prestazioni aggiuntive del personale ATA connesse ad attività e progetti didattici compresi nel P. O. F., e ad altre esigenze di servizio previste nella specifica contrattazione di istituto.
- d. ogni altra retribuzione prevista all'art. 86 del CCNL 2003.

Le risorse per l'Area a Rischio, qualora assegnate, verranno utilizzate, come previsto all'art.37,sulla base del Progetto elaborato dalla Scuola, del piano deliberato dal Collegio dei Docenti e dopo un'attenta analisi dei bisogni, per avviare progetti di recupero attraverso attività laboratoriali. Tali progetti verranno realizzati in orario curriculare dai Consigli di classe che riterranno necessario attivare interventi volti al recupero degli alunni a rischio. Una parte delle risorse saranno destinate ai compensi per tutto il personale ATA.

I progetti didattici e le attività aggiuntive al curricolo ordinamentale saranno realizzati nella misura consentita dalle risorse finanziarie disponibili.

Il personale ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e di quelle funzionali all'insegnamento in modo paritario, dando la precedenza al personale a tempo indeterminato.

Le indennità ed i compensi al personale docente ed A. T. A. possono essere corrisposti:

- a. in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro richiesti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente per assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
- b. in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli giornalieri per la firma, che saranno predisposti dalla scuola, e il conteggio delle ore di presenza sarà effettuato di volta in volta al termine di ogni attività.

Come previsto dall'art. 56 CCNL 29/11/2007 al DSGA è corrisposta un'indennità di direzione su parametri indicati dalla sequenza contrattuale luglio 2008 .

La parte variabile di suddetta indennità è a carico del FIS e risulta pari a 5.241,65, comprensiva dell'indennità per sostituzione del DSGA.

Il DSGA può svolgere attività aggiuntive oltre le 36 ore retribuibili con compensativo o attingendo a finanziamenti provenienti da Enti pubblici o privati per la realizzazione di specifici progetti ( 440/97).

Il fondo destinato al personale docente e A. T. A. (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) è ripartito secondo gli allegati 1 ,2 e 3

#### **Art. 41 – Utilizzazione delle somme eventualmente residue**

1. Nel caso in cui le attività descritte nelle tabelle non esaurissero le disponibilità finanziarie di cui allo specifico stanziamento del fondo di istituto, le somme eventualmente residue per ciascun ordine di scuola confluiranno nel rispettivo stanziamento per l'anno successivo.

#### **Art. 42 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) utilizzazione dei servizi sociali

2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva

3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, durante lo svolgimento della quale il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

4. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

5. L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita completa dei progetti. Alla RSU dell'istituto sarà consegnata copia del Programma annuale relativo all'esercizio

finanziario 2008 e relative modifiche riguardanti i progetti con risorse finanziarie a carico del fondo di istituto.

#### **Art. 43 – Variazione delle situazioni**

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della sottoscrizione del presente contratto ne sarà data immediata comunicazione, onde procedere ad ulteriore contrattazione; in quella sede saranno fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività in aggiunta a quelle previste, senza la copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività al fine di reperire le risorse necessarie mediante la diminuzione degli impegni di spesa già contrattati; per il personale A. T. A. il maggior numero di ore straordinarie sarà compensato con permessi da fruire nei giorni di sospensione dell'attività didattica.

#### **Art. 44 – Informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D.Lgs. 196/03 (Codice della privacy).

3. L'informazione relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con altre risorse pervenute alla scuola sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 del CCNL (nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo)

#### **Art. 45 – Modalità di comunicazione dell'assegnazione degli incarichi**

1. L'assegnazione degli incarichi e delle attività aggiuntive, di cui alla presente contrattazione, dovrà essere effettuata mediante comunicazione agli interessati, in forma scritta e individuale, nella quale saranno specificati le modalità e i tempi di svolgimento dell'incarico assegnato, nonché il compenso lordo spettante.

#### **Art. 46 – Controversie interpretative**

1. Per dirimere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nella presente contrattazione, le parti che la hanno sottoscritta si incontrano per definire consensualmente l'interpretazione della norma contestata. Le parti firmatarie del presente contratto si riservano di rideterminare gli incarichi e l'utilizzo delle risorse alla luce dei prossimi accordi di contratto a livello nazionale.

F/TO Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Rita La Tona

F/TO La RSU  
Fascella Carmelo  
Di Fede Gioacchino

T.A  
Ballistreri Domenica