



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Rosa LuXemburg



ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI SOCIO-SANITARI E COMMERCIALI / LICEO ARTISTICO GRAFICO - MULTIMEDIALE / ISTITUTO TECNICO AGRARIO



## CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il giorno 2 dicembre 2016 presso l'IISS "Rosa Luxemburg" di Acquaviva delle Fonti, Provincia di Bari,

tra

Il Dirigente Scolastico *pro-tempore* Francesco Scaramuzzi

e

La R.S.U. dell'IISS "Rosa Luxemburg" di Acquaviva delle Fonti nelle persone di

- Sig.ra Elena Arciprete
- prof. ssa Daniela Digaetano
- prof.ssa Rosa Maria Plantamura

è stipulato il seguente Contratto Integrativo di Istituto

**VISTA** la legge n° 300/1970 "Statuto dei lavoratori";

**VISTO** l'articolo 42 del CCNL 1994/1997;

**VISTO** il CCNI 31/08/98;

**VISTA** la CM 243/1999;

**VISTO** il CCNL 1998/2001;

**VISTO** il CCNL biennio economico in vigore;

**VISTA** la CM 107/2001;

**VISTO** l'art. 3 del D.P.R. n° 394/88;

**VISTO** il CCNL 2002/2005 artt. 6-7;

**VISTO** l'art. 5, comma 2 del D. lgs. 165/2001, sostituito dall'art. 34, comma 1 del D. lgs. 150/2009, poi modificato dall'art. 2, comma 17 della L. 135/2012;

**VISTO** il CCNL 2006/2009 artt. 6-7;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'istituto sulle linee generali per le attività della scuola;

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti in merito al piano dell'offerta formativa;

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti in merito alle attività organizzative, didattiche funzionali all'ampliamento dell'offerta formativa;

**VISTA** la L. 107/2015;

**VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali - Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - ufficio IX, prot. n.14207 del 29 settembre 2016 recante F. 2016 - a.s. 2016/2017 - Avviso assegnazione risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (integrazione al Programma Annuale 2016 - periodo settembre-dicembre 2016) e comunicazione

preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2017 - periodo gennaio-agosto 2017;

**VISTA** l'Intesa MIUR con le OOSS del Comparto Scuola del 24 giugno con cui hanno siglato l'ipotesi di CCNI per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2016/2017;

**VISTA** la tabella pubblicata sul sito del MIUR in data 14/11/2016 relativa all'assegnazione dei 4/12 e degli 8/12 per l'a.s. 2016.17 del F.I.S. per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui agli artt. 33 (funzioni strumentali), 62 (incarichi specifici per il personale ATA), 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti);

**VISTA** la nota delUSR per la Puglia, Direzione Generale, prot. n. 9560 del 03/06/2016 avente per oggetto: Attuazione Intesa 18 febbraio 2016: "Assegnazione alle istituzioni scolastiche dell'importo complessivo per il finanziamento del MOF per l'a.s. 2015-16" Finanziamento dei progetti relativi alle Aree a rischio, con forte processo immigratorio e contro la dispersione scolastica di cui all'art. 9 del CCNL Comparto Scuola 2006 – 2009. – Esercizio finanziario 2015. Istituzioni Scolastiche ammesse a finanziamento per l'a.s. 2015 – 2016;

**VISTO** il Piano di riparto presente nel SRGS – sottosistema Spese Web, da cui risultano economie relative al nostro Istituto relative al FIS, FS, ed ore eccedenti;

**RITENUTO** che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

**CONSIDERATO** che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio, tra la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale, in attesa dell'ulteriore sequenza contrattuale, si stipula quanto segue:



# PARTE PRIMA – NORMATIVA

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato;
2. Gli effetti del presente contratto decorrono per la parte normativa dalla data di stipula, mentre per la parte economica dal 01/09/2016 e hanno validità per l'anno scolastico 2016/17, comunque fino alla stipula del successivo contratto integrativo;
3. Il presente contratto può essere prorogato per l'anno scolastico successivo se nessuna delle parti ritiene di modificarlo;
4. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti;
5. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

### Art.2 - Interpretazione autentica

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

## TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - Relazioni Sindacali

#### Art.3 – Premessa

1. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC, per quanto di competenza.

#### Art.4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti;
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, come da art.2



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

#### **Art.5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. La RSU designa al suo interno ovvero tra i lavoratori della scuola il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU ovvero, naturalmente, fino a nuove elezioni della RSU;
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare;
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, 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 sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati;
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

#### **Art.6 - Contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL 2006/2009.
  - a. 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;
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - c. i 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, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
  - d. tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore;
2. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto;
3. 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.

#### **Art.7 - Informazione preventiva e consultazione**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste nell'art. 6 comma 2 del CCNL 2006/9.
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;

- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
2. Sono, invece, oggetto di informazione preventiva concordata entro il 30 ottobre:
- a. L'assegnazione delle classi alla succursale che verrà fatta secondo i criteri proposti dal collegio dei docenti entro l'ultima seduta del precedente anno scolastico e approvati dal Consiglio di Istituto.
  - b. Le modalità per l'assegnazione dei docenti alle classi che saranno formulate secondo i criteri stabiliti dal consiglio di istituto e le proposte del collegio dei docenti.
  - c. I criteri per la formulazione dell'orario del docente:
    - 1. si articola in modo da limitare al massimo il disagio determinato dalle ore di pausa infra-servizio (che non possono essere più di 2 nella stessa giornata) e dallo spostamento tra sedi diverse dello stesso Istituto.
    - 2. Nella formulazione dell'orario delle lezioni si tiene conto prioritariamente delle esigenze didattiche, successivamente delle esigenze espresse dai docenti che si trovano nelle condizioni previste dalle leggi 1204/71, 53/2000, 104/92, ed infine delle esigenze personali espresse dai docenti.
    - 3. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche i docenti sono tenuti a prestare servizio, all'obbligo della firma, alla formale presenza nella scuola solo in caso di attività programmate e/o deliberate dal Collegio dei Docenti;
  - d. L'ordine dei criteri per l'assegnazione delle supplenze giornaliere in sostituzione di colleghi assenti per breve periodo da parte del Dirigente Scolastico, o di un suo incaricato, con indicazione scritta sul registro delle firme, comunque non superando il termine massimo di 24 ore di insegnamento settimanale:
    - 1. docenti rientrati in servizio dopo il 30 aprile non impegnati;
    - 2. docenti con orario di cattedra e servizio inferiore alle 18 ore;
    - 3. docenti che devono recuperare permessi brevi;
    - 4. docenti le cui classi risultano del tutto assenti;
    - 5. docente di sostegno il cui alunno risulta assente (fatta salva la possibilità di assistenza per altri alunni con bisogni speciali senza insegnante di sostegno);
    - 6. docenti della stessa classe a disposizione in quella ora (recuperabile tramite la "banca delle ore" ovvero con retribuzione aggiuntiva);
    - 7. docenti della medesima materia (recuperabile tramite la "banca delle ore" ovvero con retribuzione);
    - 8. altro docente a disposizione (recuperabile tramite la "banca delle ore" ovvero con retribuzione aggiuntiva);
- Resta obbligo del docente segnalare tempestivamente la propria disponibilità in orario di servizio per assenza della classe e il superamento delle 24 ore di servizio settimanali.
- e. I criteri per l'assegnazione degli incarichi, resi pubblici in ogni caso attraverso comunicazione collettiva e che saranno attribuiti su candidatura spontanea, sulla base di tabelle comparative di valutazione oggettiva che tengano conto
    - a. di precedenti esperienze interne o esterne
    - b. di competenze dimostrabili derivanti da titoli professionali, culturali o pubblicazioni
  - f. I criteri per l'assegnazione di incarichi di insegnamento per gli interventi didattici di recupero. In caso di candidature plurime, l'incarico sarà attribuito:
    - a. al docente che si è reso disponibile



- b. al docente esperto nel settore per comprovati titoli professionali e culturali secondo i seguenti criteri aggiuntivi:
- i. al docente che ha segnalato il maggior numero di alunni componenti il corso
  - ii. al docente interno della stessa disciplina I.T.I. secondo la graduatoria interna
  - iii. al docente interno della stessa disciplina I.T.D. (anche fino al termine delle attività didattiche) secondo la graduatoria provinciale
  - iv. al docente dell'istituto che sia abilitato per l'insegnamento di quella disciplina.
- g. I criteri per le assegnazione dei compiti del Personale ATA.
- N.B.: Per una corretta programmazione del lavoro, il piano delle attività annuali del personale ATA deve essere organizzato conseguentemente a quello delle attività didattiche dei docenti. Le assegnazioni sono normalmente di durata annuale e sono disposte dal DSGA, fermo restando il potere di discrezionalità determinato da ragioni di ordine organizzativo, didattico e relazionale:*
- a. conferma della sede occupata nell'anno scolastico
  - b. il personale può richiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'istituto. Tale richiesta potrà essere accolta fatte salve le esigenze di distribuzione del servizio e il potere di discrezionalità determinato da ragioni organizzative, didattiche e/o relazionali.
  - c. Al personale supplente annuale viene assegnata la sede tra quelle residue.
- h. In ciascuna fase delle operazioni si tiene conto delle seguenti precedenze, fermo restando il potere di discrezionalità determinato da ragioni di ordine organizzativo, didattico e relazionale:
- personale emodializzato
  - personale beneficiario della L. n. 104/92
  - personale che ha bisogno di particolari cure a carattere continuativo
  - personale destinatario dell'art.33 commi 5 e 7 della legge 104/92
  - parente o affine entro il terzo grado e affidatario di persona handicappata che assiste  
in via continuativa ed esclusiva
  - lavoratrici madri con prole di età inferiore ad un anno o in alternativa i lavoratori padri
  - maggiore vicinanza dell'abitazione del richiedente.
3. 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 prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione;
4. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di consultazione, che ha inizio entro due giorni dalla richiesta;
5. La procedura di consultazione, 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, fatta salva la normativa vigente al momento e le istruzioni del MIUR e dei suoi Uffici periferici.

### **Art.8 - Informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva le materie previste nell'art. 6 comma 2 del CCNL 2006/9.
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto (da effettuarsi entro il mese di settembre);
  - b. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal Dsga, sentito il personale medesimo;
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. L. 196/2003.

### **Art.9 - Incontri d'informazione e/o contrattazione**

1. A specifica dell'art. 5 comma 3, tra il dirigente scolastico e la RSU è concordato il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006/9:
  - a. Inizio dell'anno scolastico:  
*Informazione:*
    - Rendicontazione della liquidazione del FIS dell'a.s. precedente
    - criteri di assegnazione del personale alle sezioni staccate e ai plessi
    - criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale (CCNL art. 6.2);
    - informazione sulle risorse finanziarie a disposizione della scuola in relazione al FIS.
    - Criteri e modalità d'utilizzazione del personale in relazione all'organizzazione funzionale e didattica mirante al miglioramento e ampliamento dell'organizzazione e dell'offerta formativa, all'organizzazione del lavoro e degli impegni orari;
    - Criteri generali di utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni, accordi;
    - informazione su criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento e per il finanziamento dell'auto-aggiornamento;*Contrattazione:*
    - criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
    - salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
  - b. marzo: informazione preventiva sulle proposte in relazione alla formazione classi e determinazione organico di diritto - problematiche ed esigenze sopravvenute non esplicitamente menzionate, relative comunque al rapporto di lavoro;
  - c. luglio: informazione sulla determinazione dell'adeguamento dell'organico alla situazione di fatto.
2. Negli incontri il DS può avvalersi del DSGA e/o dei suoi collaboratori, nonché dei referenti dei progetti e delle attività materia di discussione senza darne preventiva informazione alle parti.

### **Art.10 - Attuazione della normativa sulla sicurezza**

1. Il RLS accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione dei d.l.vo 81/2008 e successive modificazioni.
2. Il RLS cura la diffusione fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; accede a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito istituzionale.

## **CAPO II – DIRITTI SINDACALI**

### **Art.11 - Attività sindacale e accesso agli atti**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nell'atrio dell'Istituto, di cui sono responsabili; ogni documento di interesse sindacale e del lavoro affisso all'Albo va siglato in modo identificabile da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale in conformità con la legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico;
2. I componenti della RSU vigilano, in quanto responsabili, affinché nessun documento in forma anonima venga affisso all'albo sindacale e, nel caso, provvedono a rimuoverlo;
3. La RSU ha il diritto d'accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui agli art. 3 e 6 del CCNL 2006-2009, all'art. 6 del CCNL 26/5/99 e all'art.3 del CCNL del 15/3/01. L'istituzione si impegna a fornire la documentazione entro quindici giorni lavorativi dalla presentazione della formale richiesta scritta da parte della RSU, sempre nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla L. 675/96 e dal D.L. 196/03.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art.12 - Assemblea in orario di lavoro e adesioni a sciopero**

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora;
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola; la durata di ogni assemblea dei lavoratori dell'Istituto non può essere inferiore a un'ora né superiore a due ore;
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni;
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza;
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, quella ai piani e il funzionamento del centralino telefonico, n. due presenze negli uffici di Segreteria, n. 1 assistente tecnico per ogni area (solo se sia prevista attività didattica nel laboratorio di area), per cui n. dieci unità massime di personale non potranno partecipare all'assemblea ed il personale docente che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata; presso la succursale è prevista la presenza di un collaboratore scolastico a turnazione.

6. Qualora si dia luogo all'interruzione delle lezioni per mancanza di sorveglianza ai piani, il personale docente che non partecipa all'assemblea non è tenuto alla presenza in istituto;
7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in orario concomitante con lo svolgimento degli esami e degli scrutini;
8. Le assemblee sindacali del personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario delle lezioni;
9. Le assemblee sindacali del personale ATA possono essere indette anche in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente;
10. L'adesione individuale di partecipazione espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario di assemblea è da ritenersi obbligatoria; tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale che risulta decurtato per ciascuna assemblea dell'effettivo periodo di coincidenza con l'orario di servizio. La dichiarazione è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.
11. In caso di sciopero, onde poter assicurare i servizi minimi, ai sensi dell'accordo 8/10/99 in attuazione della legge 83/2000 è prevista la presenza di un solo assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico ove si svolge attività didattica per garantire l'apertura e la sorveglianza dell'ingresso. Il personale viene comandato con ordine di servizio e con il principio della rotazione e della disponibilità a cominciare dall'ultimo arrivato.

### **Art.13 – Referendum**

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto;
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.



## **TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE**

### **Orario di lavoro**

#### **Art. 14 – Formulazione dell'orario**

1. La formulazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del Dirigente Scolastico che deve attenersi a quanto stabilito nell'art. 28 del CCNL 2006/9, sentite le proposte del Collegio dei Docenti in merito ai criteri di formulazione. Il Dirigente Scolastico può delegare la formulazione dell'orario; tale compito è retribuito con il fondo dell'Istituzione su delibera degli organi competenti, previa contrattazione con la RSU.

#### **Art.15 – Criteri per l'assegnazione degli incarichi al personale docente**

1. Il Dirigente Scolastico dà comunicazione alla RSU degli incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico e concerta con essa il compenso relativo.

#### **Art. 16 – Rilevazione orario di ingresso**

1. Tutto il personale docente è tenuto a registrare l'inizio del proprio servizio giornaliero in Istituto tramite la firma sul registro delle presenze;
2. La registrazione in uscita non è obbligatoria, tuttavia, nel caso di attività aggiuntiva, il docente dovrà registrare sia l'ora di inizio sia quella di uscita.

#### **Art. 17 – Riunioni collegiali**

1. Le ore eccedenti le 40 annue impegnate per le attività concernenti i collegi dei docenti, le riunioni per area disciplinare, i consigli di inizio d'anno per le programmazioni e i colloqui generali con le famiglie sono retribuite ai sensi della vigente normativa; resta obbligo del docente programmare di concerto con il d.s. l'utilizzo delle 40 ore durante l'a.s. e segnalare tempestivamente il superamento delle 40 ore annue.
2. Le ore eccedenti le 40 annue impegnate per le attività concernenti i consigli di classe sono dovute, sebbene di norma non programmate, se non in caso di improrogabili esigenze di servizio. Esse sono retribuibili e resta obbligo del docente programmare di concerto con il d.s. l'utilizzo delle 40 ore durante l'a.s. e segnalare tempestivamente il superamento delle 40 ore annue allo scopo di concordare con il Dirigente scolastico l'eventuale esonero da esse.
3. Le modalità di organizzazione delle ore relative ai precedenti commi 1 e 2 sono stabilite dal successivo art. 40.
4. Il calendario delle riunioni degli organi collegiali è fissato al principio di ogni anno scolastico nell'ambito del piano delle attività.

#### **Art. 18 – Flessibilità oraria individuale**

1. Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni d'orario (scambio del giorno libero, scambio di ore) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante (non disciplina) e per ciascuna classe, compatibilmente con le esigenze di servizio. La richiesta, presentata al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione, deve essere sottoscritta per accettazione anche dal sostituto.

2. “Banca delle Ore” – I docenti a T.I. o a T.D. fino al 30 giugno ovvero fino al termine delle lezioni potranno individualmente e per iscritto indicare un numero di massimo tre ore settimanali da inserire nella cosiddetta “Banca delle Ore”. Le ore in parola saranno inserite nell’orario di servizio complessivo in modo facilmente identificabile e saranno prestate solo dopo l’individuazione del Dirigente o dei suoi collaboratori. Non saranno retribuite come ore eccedenti, ma potranno essere recuperate, solo se effettivamente prestate, anche complessivamente, come riposo compensativo previa domanda e autorizzazione del D.S. almeno tre giorni prima del riposo previsto. Valgono le limitazioni previste dall’art. 20, comma 1, lett. B). Il recupero dovrà essere effettuato entro delle attività didattiche per non più di 5 ore di seguito e di una giornata lavorativa. Le ore non recuperate entro i termini previsti non saranno retribuite.

#### **Art. 19 – Permessi brevi**

1. Per quanto riguarda i permessi brevi si fa riferimento alla normativa vigente e a quanto stabilito nel presente contratto in merito ai criteri di fruizione dei permessi retribuiti. (art. successivo).

#### **Art. 20 - Permessi retribuiti: criteri di fruizione**

1. Per la fruizione dei permessi retribuiti avverrà secondo i seguenti criteri:
  - a. Il permesso sarà attribuito a richiesta anticipata, tranne in casi di evidente necessità.
  - b. Potrà essere negato solo per comprovate e motivate esigenze di servizio laddove si superi la quota del 5% delle assenze complessive in relazione al personale docente in servizio, compresi i docenti di sostegno. (n. 2 permessi brevi saranno equiparati a n. 1 docente assente).
2. Per quanto riguarda le regole di fruizione si rimanda all’art. 39, confermando le stesse modalità previste per il personale ATA.
3. I permessi in parola possono chiedersi anche con minimo anticipo solo in caso di estrema necessità ed urgenza.

#### **Art. 21 – Formazione e aggiornamento**

1. La partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento costituisce un diritto per il docente, in quanto funzionale alla piena realizzazione ed allo sviluppo della propria professionalità;
2. I docenti hanno diritto a cinque giorni per anno scolastico per partecipare ad iniziative di formazione con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa per le supplenze brevi;
3. Il D.S. assicura la partecipazione alle iniziative di formazione. In caso di più richieste per la stessa iniziativa si autorizzerà in via prioritaria chi non ne ha usufruito nello stesso anno scolastico
4. L’istituzione scolastica programma le iniziative di formazione funzionali al PTOF, ferma restando la possibilità di auto-aggiornamento;
5. Le risorse per la formazione del personale disponibili nel bilancio saranno utilizzate integralmente per iniziative organizzate dall’istituto.

## TITOLO QUARTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

### **Capo I – Norme generali**

#### **Art. 22 – Atti preliminari**

1. All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:
  - a. Il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività;
  - b. Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
  - c. Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

### **Capo II – Organizzazione del lavoro**

#### **Art. 23 – Criteri per l'assegnazione di ulteriori attività al personale ATA rivenienti da fondi nazionali e comunitari**

1. Nel rispetto delle competenze del DSGA, gli incarichi e le funzioni per le attività sono attribuiti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il DSGA, pur nella totale autonomia delle scelte, attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a. minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;
  - b. precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
  - c. competenze dimostrabili derivanti da titoli professionali o certificazioni.
2. Per garantire a tutto il personale la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi, il DSGA assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione.
3. Il DSGA consulta il Dirigente Scolastico e informa la RSU per incarichi non previsti, indicando le ore disponibili per ogni profilo/attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico e concerta con essa il relativo compenso, qualora non sia già statuito dal piano finanziario approvato.

### **Capo III – Orario di lavoro**

#### **Art. 24 – Orario normale**

1. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC;
2. Tutto il personale è tenuto a registrare l'orario di entrata e l'orario di uscita

#### **Art. 25 – Particolarità Orario Personale ATA**

1. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (Natale, Pasqua, dal termine degli esami di stato al 31 agosto), su proposta del DSGA, il DS può autorizzare la chiusura dell'Istituto nel giorno di sabato e nei prefestivi;

#### **Art. 26– Definizione dei turni ed orari**

Si fa riferimento all'allegato Piano annuale delle attività.

#### **Art. 27– criteri di organizzazione del lavoro del personale ata: informazione preventiva concordata.**

1. I settori saranno definiti nel Piano annuale delle attività in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.



2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico;
3. In caso di necessità di sostituzione del Direttore SGA il Dirigente Scolastico individua il sostituto nella persona che copre il ruolo vicario e il sostituto del vicario secondo i criteri indicati al comma successivo;
4. Il Dirigente Scolastico individua il vicario del Direttore SGA, tenendo conto prioritariamente del diritto maturato in base all'art. 2 e all'art. 7 CCNL 2002-2005 e art. 50 del CCNL 2006-2009 e successive modifiche e in seguito secondo la normativa vigente.
5. gli incarichi e le funzioni per le attività sono attribuiti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il DSGA attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi:
  - d. minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;
  - e. precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
  - f. competenze dimostrabili derivanti da titoli professionali o certificazioni.

**Art. 28 - Criteri per l'individuazione del personale per attività e incarichi (incarichi specifici, aggiornamento, ecc.)**

1. Le aree per l'attribuzione degli incarichi specifici scaturiscono dal Piano annuale delle attività del Personale ATA.
2. I criteri per l'individuazione del personale a cui attribuire l'incarico saranno i seguenti
  - a. Personale incaricato a tempo indeterminato e/o con maggiore permanenza in Istituto
  - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
  - c. della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
  - d. disponibilità espressa dal personale;
3. Qualora, nel corso dell'anno si dovesse verificare una maggiore presenza di personale ex art. 7 le risorse economizzate saranno ridistribuite tra il personale non destinatario di incarico specifico.
4. I criteri per l'individuazione del personale destinato all'aggiornamento o a cui assegnare un altro incarico saranno i seguenti
  - a. Personale incaricato a tempo indeterminato e/o con maggiore permanenza in Istituto
  - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
  - c. disponibilità espressa dal personale;

**Art. 29 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario)**

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, come previsto dall'art. 86 comma 2 lett.e) anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili;
2. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive, pur nella distribuzione quanto più equa possibile, si terrà conto, in ordine di priorità:
  - a. della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
  - b. della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
  - c. della disponibilità espressa dal personale;

**Art. 30 – Prestazioni intensive**

1. Sono considerate prestazioni intensive quelle ore durante le quali il dipendente oltre ad espletare il proprio ordinario servizio, compie attività non strettamente legate ai propri compiti e finalizzate al miglioramento del funzionamento organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica. Le predette attività, i cui contenuti sono indicati



per iscritto e in termini non generici, sono in aderenza con le esigenze emergenti dal Piano Annuale delle Attività (Allegato B).

Per garantire la buona funzionalità dell'organizzazione scolastica, ma soprattutto per incentivare la presenza del personale in servizio, la prestazione intensiva sarà liquidata con un compenso forfetario lordo in base alla presenza che il personale avrà effettuato nell'anno scolastico:

- fino a 8 giorni lavorativi di assenza:
  - n. 9 ore di compenso;
- da 9 a 16 giorni lavorativi di assenza:
  - n. 6 ore di compenso;
- da 17 a 24 giorni lavorativi di assenza:
  - n. 3 ore di compenso;
- da 25 giorni lavorativi di assenza in poi
  - nessun compenso.

Per i profili professionali, per i quali è previsto dall'attuale contratto integrativo un numero minore di incarichi specifici, in considerazione di un maggiore carico di lavoro, sarà previsto un compenso aggiuntivo (come da tabella allegata per i compensi al Personale ATA), a discrezione del D.S., tenuto conto dei seguenti indicatori:

**Per gli assistenti amministrativi:**

sostituzione colleghi assenti, uso specifico di nuovo software applicativo, adeguamento delle prestazioni a nuove normative.

**Per gli assistenti tecnici:**

sostituzione colleghi assenti, supporto amministrativo, piccola manutenzione.

**Per i collaboratori scolastici:**

per compensare impegno prestato in caso di assenza di colleghi; per la disponibilità a svolgere funzioni ulteriori; per l'espletamento di attività relative alla piccola manutenzione delle suppellettili, per il supporto amministrativo, per il supporto al controllo funzionale di attrezzature specifiche (ascensore, centrale termica, ecc.), per particolari tipologie di servizi esterni (posta, pronto soccorso, ecc.).

2. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico:
  - a. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori sia delle necessità di servizio;
  - b. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC;
  - c. Tutto il personale è tenuto a registrare l'orario di entrata e l'orario di uscita

# **PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

## **TITOLO PRIMO – NORME GENERALI**

### **Art. 31- Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - b. Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - c. Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - d. Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - e. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
  - f. Eventuali contributi finalizzati dei genitori..
2. Per ogni anno scolastico nell'Allegato A della presente contrattazione vengono riportate le risorse relative ai seguenti comparti del Fondo dell'Istituzione scolastica:
  - a. attività di cui all'art. 86 del CCNL;
  - b. residui anno precedente;
  - c. funzioni strumentali ed incarichi specifici.

### **Art. 32 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto**

1. Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF:
2. Per garantire una equa ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare al personale docente e al personale ATA sia calcolata proporzionalmente:
  - a. Docenti: 65%
  - b. Personale ATA: 35%
3. Nell'ambito di ciascuna attività specifica individuata da retribuire, sia per il Personale Docente, che per il Personale ATA, il DS, sulla base di una relazione del coordinatore dell'attività, può ridefinire i singoli compensi a seconda delle ore effettivamente prestate, purché il *budget* complessivo dell'attività rimanga immutato.

### **Art. 33 - Criteri di priorità**

1. Il Consiglio d'Istituto dà gli indirizzi attuativi dei progetti dopo l'avvenuta approvazione, per gli aspetti didattici, da parte del Collegio dei Docenti.  
Il Dirigente ha il compito di rispettare gli indirizzi e di dare esecutività agli stessi;  
Per ogni anno scolastico di concerto con la RSU il DS stabilisce le quote percentuali del Fondo dell'Istituzione scolastica da utilizzare:
  - a) per i progetti extracurricolari funzionali al PTOF e deliberati dal Collegio dei Docenti;
  - b) per le attività di organizzazione didattica relative all'ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa deliberate dal Collegio dei Docenti;
  - c) per la realizzazione degli IDEI e l'integrazione delle ore di approfondimento.

2. Di norma il personale docente che ha presentato progetti che siano stati finanziati con il fondo d'Istituto sarà utilizzato per la realizzazione degli stessi prioritariamente rispetto ai colleghi dichiaratisi disponibili.
3. Il Dirigente Scolastico, sulla scorta del quadro sinottico delle attività aggiuntive fornito alla R.S.U (allegato A) e di quanto previsto nelle schede di progetto a corredo del Programma annuale, predispone le nomine per l'incarico relativo ai singoli progetti e in generale per gli incarichi assegnati dal Collegio dei Docenti come attività aggiuntive e/o di supporto organizzativo, progettuale, didattico (commissioni, coordinamento laboratori, tutor, ecc.) con l'indicazione, ove possibile, del compenso lordo assegnato a ciascun docente, della natura del compenso assegnato (ore di insegnamento o di non insegnamento) in forma forfetaria o oraria.
4. Il compenso, determinato in misura proporzionale al grado di responsabilità, al carico di lavoro ed alla durata dell'incarico, in caso di assenza o di altro impedimento, sarà commisurato alla effettiva prestazione.

#### **Art. 34 – Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini;
2. Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà a un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

#### **Art. 35 – Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico 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 verrà indicato anche il compenso spettante, che sarà liquidato, di norma, entro il termine dell'anno scolastico.
3. Per le attività relative all'**Orientamento** e agli **Eventi** è possibile superare il limite di ore previsto dalla tabella A per ciascun docente impegnato, purché non si superi il limite generale previsto di ore per l'intera attività. Il pagamento verrà effettuato in base alle ore prestate fino al numero massimo delle ore previste e, qualora questo fosse superato, in percentuale rispetto alle ore prestate.

#### **Art. 36 – Limite massimo dei compensi per le attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica**

1. Ogni docente non può cumulare compensi, a qualsiasi titolo conseguiti, (con esclusione dei compensi per attività didattiche eccedenti le 18 ore di cattedra e quelli per gli IDEI) nel corso di un anno scolastico superiori a € 5.000,00. Questo limite è posto onde evitare un'eccessiva concentrazione di attività ed incarichi.

#### **Art. 37 – Fondo di accantonamento**

1. Viene accantonata una quota pari al 2% del fondo. Tale somma sarà utilizzata per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale docente ed ATA non previste all'inizio dell'anno scolastico, previa intesa con la RSU.

### **Capo II - Personale Docente**



### **Art. 38 - Collaboratori del Dirigente e personale docente impegnato nel miglioramento dell'organizzazione e dell'offerta formativa**

1. Al personale docente individuato dal D.S. quale collaboratore continuativo, di cui alla lett.f) dell'art. 88 comma 2 del CCNL 2006-2009, e destinatario di compiti gestionali e organizzativi nell'ottica dell'ampliamento e miglioramento dell'organizzazione didattica e della offerta formativa di cui alla lettera k) del comma 2 dell'art.88 del CCNL 2006-2009, ovvero del comma 1 del medesimo art., saranno corrisposti i compensi previsti dal quadro delle attività di miglioramento e ampliamento dell'organizzazione didattica e dell'offerta formativa deliberato dal Collegio dei Docenti e allegato al presente contratto (Allegato A).

### **Art. 39 – Funzioni strumentali al P.O.F**

1. Tali funzioni sono identificate con designazione del D.S. sulla base di candidature presentate al Collegio dei Docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari.
2. Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali al P.O.F. non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.
3. 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, al fine di riorientare le azioni future.

### **Art. 40 – Attività eccedenti le 40 ore**

5. Le attività, previste dall'art. 29 c. 3, lett. a) CCNL/2006-2009, (quali partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno, l'informazione alle famiglie) eccedenti le 40 ore saranno retribuite come ore aggiuntive non di insegnamento, previo accordo con il DS. I docenti impegnati in più di sei classi e su più scuole potranno essere esonerati a domanda dal Dirigente Scolastico dall'obbligo di partecipare ad attività collegiali esclusi scrutini ed esami, qualora il numero di ore si avvicini a 40. Rimane l'obbligo da parte dei docenti di docente programmare di concerto con il d.s. l'utilizzo delle ore in parola durante l'a.s. e concordare tempestivamente con il D.S. eventuali esoneri in relazione al superamento del numero di ore previste. Per i docenti in servizio presso più istituti le 40 ore non saranno calcolate percentualmente in riferimento alle ore di servizio, ma in assoluto, in relazione alle ore prestate al di fuori dell'orario di servizio nei singoli istituti.

## **Capo III - Personale ATA**

### **Art. 41 – Piano annuale delle attività e assegnazione del personale ATA alla succursale**

1. Per una corretta programmazione del lavoro, il piano delle attività annuali del personale ATA deve essere organizzato conseguentemente a quello delle attività didattiche dei docenti
2. Le assegnazioni sono di regola di durata annuale e sono disposte dal DSGA
3. In ciascuna fase delle operazioni si tiene conto delle seguenti precedenze, fermo restando il potere di discrezionalità determinato da ragioni di ordine organizzativo, didattico e relazionale:
  - personale emodializzato
  - personale beneficiario della L. n. 104/92
  - personale che ha bisogno di particolari cure a carattere continuativo
  - personale destinatario dell'art.33 commi 5 e 7 della legge 104/92
  - parente o affine entro il terzo grado e affidatario di persona handicappata che assiste



in via continuativa ed esclusiva

- lavoratrici madri con prole di età inferiore ad un anno o in alternativa i lavoratori padri
- maggiore vicinanza dell'abitazione del richiedente.

#### **Art. 42 – Prestazioni aggiuntive**

1. Le prestazioni aggiuntive sono normalmente retribuite; a questo scopo è previsto un monte annuale di ore stabilito dal Piano Annuale delle Attività; in alternativa, chi ha svolto effettivamente ore di prestazioni aggiuntive può recuperarle con riposi compensativi, orari o giornalieri.

#### **Art. 43 – Incarichi specifici e di natura organizzativa**

1. Il personale è assegnato ai vari servizi dal Direttore SGA secondo i criteri previsti dall'art. 7 del presente contratto
2. Le aree di attribuzione degli incarichi specifici sono individuate tenendo conto delle esigenze del Piano Annuale delle Attività.
3. Il compenso per il personale impegnato nella sostituzione del DSGA verrà corrisposto attingendo alle risorse economiche previste per le ore eccedenti e intensive destinate al personale ATA.

#### **Art. 44 – Ferie, riposi compensativi, permessi retribuiti e brevi**

1. Nessuno può usufruire di giornate di ferie, permessi, permessi brevi o recuperi se non preventivamente autorizzato dal DSGA e dal Dirigente. Pertanto, per quanto riguarda le ferie, i riposi compensativi e i permessi retribuiti il personale dovrà attenersi alle seguenti regole:
  - a. presentare formale domanda, documentata come per legge, almeno tre giorni prima dell'inizio del periodo richiesto;
  - b. l'accoglimento o il diniego della richiesta sarà comunicato entro le successive 24 ore;
  - c. le domande presentate oltre i termini previsti dal precedente punto a) potranno essere prese in considerazione, in via del tutto eccezionale, solo se non compromettono il regolare funzionamento del servizio.
  - d. Per quanto riguarda invece, i permessi brevi, la richiesta formale dovrà essere formulata sugli appositi moduli, a prescindere dalla durata del permesso, che comunque non potrà essere superiore a tre ore.
2. Ferie durante il periodo estivo.

Il vigente CCNL prevede che il periodo di ferie spettante possa essere frazionato in più periodi di cui, almeno uno non inferiore a 15 giorni. Tenendo conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto e della possibilità di utilizzare le ore di rientro pomeridiane per eventuali permessi brevi da usufruire durante l'anno, si stabilisce che il periodo di ferie più lungo (non inferiore a 15 giorni) deve essere fruito nel periodo estivo e cioè fra il 10 giugno e il 31 agosto.

Per le consuete esigenze di servizio, inoltre, si stabilisce che:

- a. Devono essere in servizio almeno due assistenti amministrativi per il settore didattico, uno per il settore amministrativo, uno per il settore personale e quattro collaboratori scolastici.
- b. Durante il periodo estivo (10 giugno/31 agosto) ciascun componente del personale ATA deve usufruire di non meno di 25 giorni di ferie, salvo improrogabili esigenze di servizio;
- d. Le domande con l'indicazione del periodo preferito o dei periodi preferiti per usufruire delle ferie devono essere presentate entro il 15 maggio di ogni anno.



Sulla base delle preferenze espresse e delle esigenze di servizio, il settore “gestione delle risorse umane” predisporrà il piano delle ferie che dovrà essere adottato entro i successivi 15 giorni.

3. Il recupero delle ore aggiuntive prestate dal Personale ATA a vario titolo deve essere usufruito prioritariamente durante i periodi di pausa didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Art. 45 – Termini e modalità di pagamento**

1. I compensi a carico del FIS sono liquidati, di norma, entro il mese successivo al termine delle attività didattiche. Tale scadenza sarà rispettata compatibilmente con la disponibilità di cassa.
2. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente controlla i fogli firma presenza consegnati al termine dell’anno scolastico. Il docente, a sua volta, provvederà a consegnare una relazione sulle attività svolte.
3. Le ore non effettuate non sono retribuite; le ore eccezionalmente effettuate, solo se autorizzate preventivamente dal DS, in eccesso rispetto all’incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell’ambito dello stesso progetto.

**Art. 46 – Modifiche e/o interpretazioni, problemi applicativi ed interpretativi.**

1. Per affrontare nuove esigenze che comportino modifiche e/o integrazioni al presente contratto e/o problemi applicativi e interpretativi, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta.



## **PARTE TERZA - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 47 – Norme relative al corrente anno scolastico**

1. Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

### **Art. 48 – Proroga degli effetti**

1. Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

### **Art. 49 - Clausola di salvaguardia**

1. Il presente contratto comprende risorse rivenienti da precedenti economie relative al MOF. Nel caso in cui tali risorse non vengano effettivamente allocate, si procederà ad una riduzione percentuale dei compensi del MOF pari alla percentuale rappresentata dalle economie sull'ammontare complessivo dei finanziamenti oggetto del presente contratto.
2. Qualora il CCNL, ovvero una nuova normativa o le ulteriori sequenze contrattuali prevedano materie non previste ovvero modificate rispetto al presente contratto integrativo si provvederà a ulteriori incontri per la revisione di quanto qui stabilito.
3. La convocazione avverrà sulla base di un accordo preventivo fra le parti.
4. Le previsioni contrattuali che prevedono impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica non sono efficaci e danno luogo alla applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, co. 3 del D. lgs. 165/2001.

Il presente contratto, comprensivo degli allegati A0, A1, A2, B1, B2, C1 e C2 sostituisce integralmente il precedente e ha validità per l'intero anno scolastico 2016-2017.

VISTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO il 2 dicembre 2016

LA RSU D'ISTITUTO

ELENA ARCIPRETE

DANIELA DIGAETANO

ROSA MARIA PLANTAMURA



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

FRANCESCO SCARAMUZZI

Per le Oo.Ss.

CGIL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

CISL \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_

## **Allegati**

A0 - Quadro riepilogativo

A1 - Incarichi docenti

A2 - Progetti Ampliamento Offerta Formativa

B1 - FIS ATA

B2 - Incarichi specifici ATA

C1 - Progetti e interventi contro l'emarginazione scolastica

C2 - Progetti di Alternanza Scuola Lavoro L. 107/2015

