



13° Istituto Comprensivo Statale "Albino Luciani"

Gazzi Fucile - 98147 MESSINA TEL 090/687511 - _ 090/680598

✉: meic86100g@istruzione.it - ✉: meic86100g@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. MEIC86100G - C.F.: 80007440839

www.iclucianimessina.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

IPOTESI DI CONTRATTO

L'anno 2016, il giorno 9 del mese di Settembre, presso l'ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo "A. Luciani" di Messina, si riuniscono, per la stipula del Contratto Integrativo d'istituto:

per la parte pubblica, in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "A. Luciani" di Messina, il Dirigente Scolastico *pro-tempore* dott.ssa Grazia Patanè;

per la Rappresentanza Sindacale Unitaria: Falcone Maria, e Rosa Manera presenti e assente Rosa Raffone e le organizzazioni sindacali

<u>CGIL</u>	<u>assente</u>
<u>CISL</u>	<u>assente</u>
<u>UIL</u>	<u>assente</u>
<u>SNALS</u>	<u>assente</u>

Premessa normativa:

VISTO il CCNL 29-11-2007 valido per il quadriennio normativo 2006/2009 e per il biennio economico 2006/2007, con particolare riferimento all'art. 6 che delinea gli aspetti essenziali della contrattazione collettiva integrativa d'istituto;

VISTA la sequenza contrattuale, ai sensi dell'art. 85, comma 3, e dell'art. 90 commi 1, 2, 3 e 5, del CCNL/2007, sottoscritta l'8 aprile 2008;

VISTA la sequenza contrattuale per il personale ATA, sottoscritta il 25 luglio 2008;

VISTO il Piano di lavoro del personale ATA predisposto dal DSGA;

VISTO il D.M. 23.02.2009;

VISTO il CCNQ di modifica del CCNQ per la ripartizione dei distacchi e permessi alle organizzazioni sindacali Rappresentative nei comparti 2008/2009 del 26.09.2008;

VISTO il decreto legislativo 27/10/2009 n.150;

VISTO il decreto legislativo 01/08/2011 n.141;

VISTA Vista la somma del MOF riassegnata per le competenze accessorie da retribuire con C.U. all' 1 Settembre 2015 all'I.C. "Albino Luciani.

CONSIDERATO che, in relazione all'informazione preventiva, la RSU é stata sempre e tempestivamente informata dell'organico di diritto dell'Istituto, delle richieste avanzate

Manera Rosa
Falcone Maria



dall'Istituzione Scolastica, della proposta della formazione di classi e sezioni, nonché della situazione reale e definitiva in seguito ai provvedimenti dell'Ufficio Scolastico Provinciale per la Provincia di Messina;

Le parti concordano 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 ed ATA della scuola; con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
- 2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula
- 3-Il contratto ha validità per l'anno scolastico 2016/2017
- 4-Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che l'hanno sottoscritto, conserva la sua validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto.
- 5- Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

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.
- 4 – Per la definizione dell'accordo di interpretazione autentica si seguono le medesime procedure della stipula del contratto.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - Relazioni Sindacali

Art.3 – Competenze degli OO.CC.

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

Flora Geyron Falcone



Art.5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1 - La RSU designa al suo interno 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.

2 - All'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 cinque 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 dai contratti e dalle norme di legge.

2- La contrattazione integrativa di istituto non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola; le clausole discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto, in accordo con le disposizioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce, le seguenti materie:

a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);

b. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);

c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);

d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);

e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);

f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);

g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);

h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art.7 - Informazione preventiva e concertazione

1-Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie, previste dai contratti e dalle norme di legge:

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

b. piano per l'utilizzazione delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;

c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;

d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

e. utilizzazione dei servizi sociali;

f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

g. tutte le materie oggetto di contrattazione

2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

Flavia Lorenza Falcone
Michele



- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa e al Piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo Piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi e ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica;
 - c. criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
- 2- Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico, in appositi incontri, fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie l'informazione preventiva, e l'eventuale documentazione, almeno cinque giorni prima delle relative scadenze.
- 3 - Ricevuta l'informazione preventiva, limitatamente alle materie che attengono al rapporto di lavoro, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione;
- 4 - la procedura di concertazione ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative; la procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative;
- 5-Nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art.8 - Informazione successiva

1 - Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - Diritti sindacali

Art.9 - Attività sindacale

- 1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nel plesso "E. Castronovo" e nelle succursali, di cui sono responsabili; lw OO.SS. possono chiedere l'attivazione di un proprio Albo sul sito dell'Istituto; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale (la richiesta di pubblicazione del documento sul sito deve essere inviata, debitamente firmata, all'incaricato della gestione del sito, che ne garantisce la pubblicazione)
- 2 - Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.10 - Assemblea in orario di lavoro

- Il personale docente e ATA ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro-capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
- 1- 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.
 - 2- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
 - 3- Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dei plessi e del centralino;
 - 4- Nel caso di partecipazione ad assemblee il cui orario di svolgimento non coincida con le ore finali del turno di servizio e quando la distanza tra luogo di svolgimento dell'assemblea e luogo



di lavoro lo giustifichi, il personale ATA può non riassumere servizio alla fine dell'assemblea; in tal caso, il servizio non prestato nel tempo eccedente la durata massima di tre ore verrà recuperato, secondo le esigenze di servizio, in una o più soluzioni, entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione. Nel caso in cui non sia possibile il recupero per fatti imputabili al Dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al Dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

- 5- Nel caso di assemblee indette dalla ore 11.30 alle ore 13.30, al fine di arrecare il minor disagio possibile agli Alunni e alle loro Famiglie e, nello stesso tempo, consentire la partecipazione ai Docenti di Scuole con articolazione dell'orario prolungato o continuato, le attività didattiche sono svolte in un unico turno antimeridiano, mediante riduzione, ove possibile, dell'orario di lezione. Ove non sia possibile la riduzione dell'orario, i Docenti interessati rimangono a disposizione nell'orario antimeridiano.

Art 11 Criteri generali per la determinazione e l'individuazione del contingente di personale educativo ed ATA per assicurare nella scuola le prestazioni indispensabili in caso di sciopero.

1. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
2. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali di licenza media, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: un assistente amministrativo, due collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
3. Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto, è indispensabile la presenza almeno un collaboratore scolastico.
4. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: direttore dei servizi generali e amministrativi, un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico per le attività connesse.
5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui ai precedenti commi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art.12 – Referendum

- 1 – Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'Istituto, 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.



Maria Salsano Falcone
Mare

TITOLO TERZO- PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I - NORME COMUNI

Tutte le risorse professionali, economiche e strutturali presenti nell'Istituzione scolastica sono finalizzate alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e al soddisfacimento delle richieste dell'utenza, se compatibili con le finalità della scuola.

Art. 15 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Il Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti viene deliberato dal Collegio dei docenti coerentemente con gli obiettivi ed i tempi del POF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali e vista la legge 107/2015. Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione per il personale ATA. Per economizzare le risorse finanziarie sarà realizzata una scheda conoscitiva per individuare il fabbisogno del personale. In base alla rilevazione dei fabbisogni e alle risorse finanziarie disponibili, verrà elaborato il piano annuale di formazione.

I criteri per l'autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione sono, in ordine di priorità, i seguenti:

- 1 . Iniziative di formazione organizzate dalla scuola autonomamente e in rete con altre scuole (consorzi);
- 2 . Iniziative di formazione e/o aggiornamento su tematiche finalizzate agli obiettivi prefissati dal POF e in sinergia con la funzione svolta, organizzate dalla scuola o da altre istituzioni o enti autorizzati, anche in rete;
- 3 . Iniziative di formazione e/o aggiornamento svolte all'esterno, fuori dall'orario di insegnamento/servizio.

Al personale docente è assicurato comunque il diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con esonero dal servizio, secondo le modalità previste dall'art. 64, comma 5, del CCNL 29.11.2007.

Per la partecipazione ai corsi di aggiornamento del personale ATA organizzati a livello centrale o periferico o da altre istituzioni scolastiche si attua il criterio della rotazione, in modo di dare a tutto il personale la possibilità di beneficiarne. La partecipazione è consentita nel limite di due unità per volta, sia per gli assistenti amm.vi che per i collaboratori scolastici. Detto limite potrà essere aumentato, a discrezione del Dirigente Scolastico e sentito il DSGA., nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nei periodi di minori esigenze di lavoro.

La rotazione avverrà secondo i seguenti criteri di priorità:

- Personale effettivamente residente nel comune ove è ubicata la scuola. Ciò nell'intento di aggiornare con priorità il personale che, ipoteticamente, ha più interessi di permanenza nell'istituto

e a parità di condizioni

- il personale con maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza
- #### **e a parità di servizio**

- i più giovani di età.

Fermo restando che il personale ATA che partecipa ai corsi di formazione è considerato in servizio a tutti gli effetti, le ore di partecipazione fuori dall'orario d'obbligo potranno essere recuperate, dietro richiesta degli interessati, con riposi compensativi fino ad un massimo di 36 ore in un anno

Anna Sabatana Falcone



scolastico e dovranno essere fruiti nello stesso anno scolastico in cui si è registrata la partecipazione oppure entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno scolastico successivo.

Per tutto quanto non previsto nel presente art. si fa riferimento a quanto stabilito dagli artt. 63 e segg. del CCNL 29.11.2007.

Art. 17 – Utilizzazione della mensa scolastica

1. Il diritto alla fruizione del servizio di mensa gratuita riguarda il personale docente in servizio in ciascuna classe o sezione durante la refezione.
2. Nelle sezioni della Scuola dell'Infanzia, per effetto dell'orario di funzionamento nella classe/sezione poiché risultano presenti contemporaneamente due insegnanti, entrambi hanno diritto al servizio di mensa. Si precisa a tal proposito che quest'anno non è stata sottoscritta alcuna convenzione con il Comune pertanto, le presenze durante l'orario del servizio mensa potranno essere compensate con eventuale rimborso dal comune.
3. Per il personale ATA di servizio alla mensa vale quanto stabilito al comma precedente.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 16 L'orario di lavoro flessibilità

Premesso che l'orario di base è individuato come segue:

assistenti amministrativi 8/14 – con due rientri 14,30/17,30

collaboratori scolastici 7,30/14,42 – le turnazioni per la copertura del pomeriggio sono le seguenti-
10,30/17,42 per il plesso A. Luciani, 10,00/17,12 per gli altri plessi

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

1. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale. In ogni caso qualsiasi modifica sarà richiesta per iscritto e motivata.
2. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.
3. Gli Assistenti Amministrativi si alterneranno nel pomeriggio, secondo un piano predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.
4. I Collaboratori Scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale in gruppi, da definire da parte del DSGA in ottemperanza al POF.
5. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati, che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.
6. In caso di assenza per qualsiasi causa, essendo il servizio svolto su cinque giorni si mantiene comunque l'orario prefissato.
7. La riduzione dell'orario settimanale a 35 ore sarà applicata, ove ricorrano le altre condizioni previste dal CCNL 24/07/2003, limitatamente ai plessi scolastici ove tali condizioni si verifichino

Per l'organizzazione dell'orario di lavoro del personale ATA si fa espresso riferimento alle tabelle orario predisposte dal DSGA nel Piano annuale delle attività adottato dal Dirigente scolastico

Art. 17 Sostituzione dei colleghi assenti

1. In caso di assenza di un collega per brevi periodi, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio secondo i seguenti criteri:
 - a) disponibilità;
 - b) sostituzione prestata da colleghi del plesso in cui è inserito il Collaboratore



Scolastico permanendo, a concorrenza del collega assente con pausa come previsto da normativa;

- c) rotazione fra tutto il personale che si sia dichiarato disponibile.
2. Nel caso in cui non si raggiungesse un accordo, la designazione del personale sarà effettuata d'ufficio, in relazione alle esigenze della scuola.
3. Il tempo impiegato nella sostituzione dei colleghi assenti potrà essere recuperato nei periodi di sospensione dell'attività didattica o quantificato in misura forfetaria nella distribuzione del Fondo d'Istituto in ragione di quanto stabilito dal Contratto Nazionale per ogni giorno di assenza.

Art. 18 Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su conforme parere del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:
 - a) giorni di ferie o festività soppresse;
 - b) ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - c) recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.
4. Per l'anno scolastico in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:
 - 31 ottobre - 9 dicembre - 24 aprile - 14 agosto.
 - il sabato nel periodo luglio/agosto.

Art. 19 Permessi brevi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s..
3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e, per garantire il numero minimo di personale in servizio, verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta.
5. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'Amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.
6. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi.

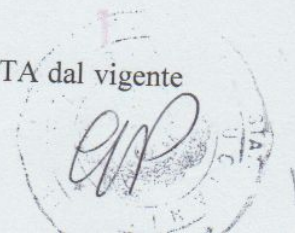
Art. 20 Ritardi

1. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato, previo accordo con il DSGA, nella stessa giornata oppure entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

Art. 21 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

- 1 - I giorni di ferie, calcolati su servizio in cinque giorni, previsti per il personale ATA dal vigente

Illegible handwritten signature



CCNL e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

3- Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite dal 1-7 al 31-8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il giorno 30 del mese di Maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 15 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1-7 al 31-8 sarà di n. 4 Collaboratori Scolastici e di n. 2 Assistenti Amministrativi. Durante la settimana di Ferragosto e per le vacanze di Natale e Pasqua, per i Collaboratori Scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità. Durante i mesi di luglio e agosto i collaboratori scolastici presteranno il loro servizio nel plesso "Albino Luciani".

5 - Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto, senza alcun obbligo di richiesta.

6 - Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto, per l'assegnazione del Fondo di Istituto si fa riferimento a quanto previsto in merito dal presente contratto.

7 - in caso di particolari esigenze di servizio, ovvero di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, il personale ATA, fruirà delle ferie non godute di norma entro il mese di aprile dell'anno scolastico successivo e comunque entro la fine dell'anno scolastico successivo, sentito il parere del DSGA.

8 - L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve essere adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Nel mese di agosto il servizio pomeridiano sarà sospeso e l'orario dei collaboratori scolastici a rotazione sarà posticipato di un'ora per effettuare la copertura degli uffici.

Art. 22 Permessi per motivi familiari o personali

1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, se programmabili, previsti dal vigente CCNL, devono essere richiesti, di norma, almeno 5 giorni prima. Per casi imprevisti, l'Amministrazione vaglierà caso per caso.

2 - Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati valgono la data e l'ora apposte sull'istanza dall'Assistente Amministrativo ricevente.

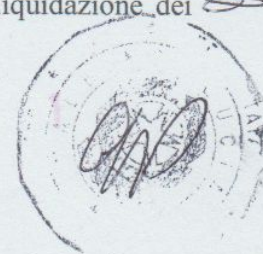
Per la fruizione dei permessi della legge 104 occorrerà produrre pianificazioni mensili per la relativa fruizione per concordare preventivamente con l'Amministrazione le giornate di detti permesso, rivedibili in dimostrate situazioni di urgenza.

Per il personale ATA i permessi di L.104 verranno calcolati su orario svolto in cinque giorni.

Art. 23 Crediti di lavoro

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi.

Art.24 - Recuperi compensativi



1-Possano essere disposti recuperi compensativi, in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive, salva diversa richiesta degli interessati e comunque entro il limite delle disponibilità finanziaria.

Art.25 – Incarichi specifici

1-Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma 1, lettera b), da attivare nella scuola

2-Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

Capo III - PERSONALE DOCENTE

Art. 26 Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata, di norma, in ore 6 di effettiva docenza.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. " buchi"), è fissata in ore 8 giornaliere.

Art. 27 Orario delle lezioni

1 - Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

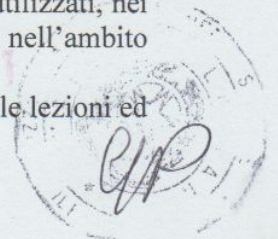
Art. 28 Riunioni

1. Le riunioni previste nel Piano delle attività potranno effettuarsi per urgenza anche nel giorno di sabato.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termineranno, **di norma**, non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termineranno, **di norma**, non oltre le ore 20.00; la durata massima di una riunione, **di norma**, non supererà le tre ore.
3. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire – all'interno del Piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico saranno comunicate di norma con 5 giorni di anticipo.

Art. 29 Casi particolari di utilizzazione

1 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, **in base a quanto previsto dal CCNL** i docenti saranno utilizzati, nei diversi plessi, per attività di insegnamento in sostituzione dei colleghi assenti nell'ambito dell'orario di servizio.

2 – Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed



il 30 giugno, **in base a quanto previsto dal CCNL**, i docenti potranno essere impegnati solo per attività che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

Art. 30 Vigilanza

1 - La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti dell'ora precedente. In tutti i plessi gli insegnanti per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Art. 31 Permessi orari

1 - Il personale docente può fruire di permessi brevi non superiori alla metà dell'orario di servizio giornaliero, e comunque non inferiori all'unità oraria, per le quali si richiede il permesso al Dirigente Scolastico. I docenti sono tenuti al recupero delle ore non lavorate come previsto dalle norme vigenti.

Per la fruizione dei permessi della legge 104 occorrerà produrre pianificazioni mensili per la relativa fruizione per concordare preventivamente con l'Amministrazione le giornate di detti permesso, rivedibili in dimostrate situazioni di urgenza.

Art. 32 Flessibilità oraria individuale

1 - Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze personali e/o didattiche.

Art. 33 Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) ore di recupero di eventuali permessi brevi;
- b) ore dei docenti tenuti al completamento dell'orario, per le classi a tempo normale;
- c) docenti di sostegno senza alunni;
- d) docenti disponibili per ore eccedenti.

Nel caso in cui si sia già utilizzato il personale di cui ai punti a, b, c, d per salvaguardare la sorveglianza ai minori (L. 626) e garantire l'ordinario funzionamento del servizio si ricorrerà a ulteriori risorse seguendo il seguente ordine:

- a) docenti in compresenza seguendo le aree disciplinari;
- b) distribuzione degli alunni in altre classi, tenendo sempre presente la consistenza numerica delle stesse.

Sostituzione docenti di sostegno con alunni disabili

Per gli alunni che hanno diritto all'assistenza igienico-sanitaria, in caso di brevi o improvvise assenze dei relativi insegnanti di sostegno, la sostituzione avverrà secondo il seguente ordine:

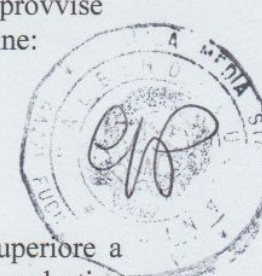
- a) utilizzo docenti di sostegno senza alunni;
- b) utilizzo di docenti di sostegno per le ore eccedenti.

Art. 34 Ore eccedenti

Le ore di insegnamento eccedenti l'orario d'obbligo, prestate su cattedre con orario superiore a quello obbligatorio d'insegnamento o in classi collaterali disponibile per l'intero anno scolastico sono retribuite.

Si considerano ore eccedenti anche le ore effettivamente prestate oltre l'orario d'obbligo in sostituzione di docenti assenti e le ore di pratica sportiva.

Handwritten signature: Maria Sabatini Filicori



Art. 35 Attività aggiuntive retribuite

Le attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento sono finalizzate al miglioramento dell'offerta formativa e sono deliberate dal collegio dei docenti, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, in coerenza con il POF.

Il compenso per le attività d'insegnamento è erogato per le ore effettivamente prestate fino ad un massimo di 6 ore settimanali; il compenso per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento è erogato solo se supera le 40 ore annue. Vengono retribuiti per le ore prestate i Collaboratori del Dirigente, gli addetti alla vigilanza dei vari plessi, i coordinatori della scuola secondaria di 1° grado, i referenti dei progetti esterni, i responsabili delle aule speciali e delle biblioteche, i componenti delle Commissioni di lavoro e il responsabile della sicurezza se individuato tra il personale interno all'istituzione scolastica.

Art. 38 – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta, e individualmente, gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive da retribuire con il salario accessorio.
2. L'incarico dovrà precisare le modalità della prestazione, il numero di ore assegnato e il relativo compenso.
3. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su base oraria di riferimenti (es, collaboratori del dirigente).
4. Non saranno retribuite ore maggiori di quelle assegnate dal Dirigente Scolastico nel decreto di nomina

TITOLO QUARTO- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

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

1. Nella scuola viene designato, nell'ambito della RSU, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
2. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza esercita le funzioni e gode delle prerogative previste dalle norme vigenti
3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione in suo possesso un uso strettamente connesso alla sua funzione.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs 626/94.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
6. Il RLS usufruisce dei permessi retribuiti previsti dai contratti

Art. 40 - Le figure sensibili



Maria Laura Falcomi
Almona

1. Per ogni sede scolastica il Dirigente individua le figure previste dalle norme vigenti.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme vigenti.

TITOLO SESTO- NORME TRANSITORIE E FINALI


Art. 41 – Effetti del contratto

1-Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo di Istituto

Art. 42 - Norme di rinvio

1- Per quanto non previsto nel presente Contratto Integrativo d'Istituto si fa riferimento al CCNL del 29.11.2007 e alle norme ad esso collegate.

Letto, confermato e sottoscritto

La RSU	I SINDACATI	IL DIRIGENTE SCOLASTICO Grazia Patanè	
<u>Falcone Maria Gaetana</u>	<u>CGIL</u>	<u>assente</u>	<u>Grazia Patanè</u>
<u>Raffone Rosa</u>	<u>CISL</u>	<u>assente</u>	
<u>Manera Rosa</u>	<u>UIL</u>	<u>assente</u>	
	<u>SNALS</u>	<u>assente</u>	

Falcone Maria Gaetana
Manera Rosa



Maria Sabina Falcone
Maurice