



**LICEO CLASSICO STATALE  
"VITTORIO EMANUELE II"  
PALERMO**



**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO a.s. 2011/12**

**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 e hanno validità per l'a.s. 2011/12
- 3- Le parti possono prorogare, anche tacitamente, per la parte normativa, l'accordo già sottoscritto.

**Art.2 - Interpretazione autentica**

- 1 - Qualora insorgano controversie sull' interpretazione del presente contratto, le parti si incontreranno entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2 - Al fine di avviare 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 dovrà 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 – Rispetto delle competenze**

1. Nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del D.S.G.A.

**Art.4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza dei comportamenti delle parti e alla trasparenza degli atti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli :
  - 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. 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.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato 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.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

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

1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall' art. 6, CCNL del 29/11/2007, di seguito elencate:

1. 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 D.S.G.A., sentito il personale medesimo;
  2. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica, ritorni pomeridiani;
  3. 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;
  4. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  5. 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. n. 165/2001, al personale docente ed ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
  6. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- 2 - 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, né risultare in contrasto con vincoli risultanti da contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40, c. 3 D.Lvo. 165/2001).

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

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) Le proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola:  
*Criteri di formazione delle classi*

Per le PRIME classi: Gli allievi saranno selezionati, per le diverse scelte da loro effettuate, a secondo del giudizio formulato dalle SMS di provenienza e distribuiti in maniera equa fra le varie classi. Si cercherà di accontentare le richieste particolari (corsi, compagni, ..) e nel caso di maggiori richieste rispetto ai numeri disponibili, si effettuerà un sorteggio pubblico.

Nel caso di richieste di frequenza di indirizzi particolari inferiore a 25, si contatteranno le famiglie per una nuova scelta.

Per le ALTRE classi: Gli allievi saranno iscritti nello stesso corso di provenienza fatte salve le norme riguardanti il numero minimo di allievi per classe. Nel caso di non formazione di una classe gli allievi saranno ridistribuiti sulle altre capienti, acquisendo il parere delle famiglie e degli alunni.

Gli allievi ripetenti saranno distribuiti in modo equo fra le classi non garantendo la frequenza nello stesso corso.

### *Criteri di determinazione degli organici della scuola*

Gli organici del personale sono determinati, secondo le norme vigenti, in funzione del numero degli alunni.

Il numero delle classi è determinato in base al numero dei promossi, alla percentuale di ripetenti (derivata dalla serie storica) e dalla percentuale dei respinti che si riscrivono.

b) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;

Tali risorse saranno comunicate nel momento stesso che verranno messe a disposizione della scuola.

c) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;

Tali progetti saranno attuati secondo i criteri disposti dall' Ente finanziatore e le delibere degli OO.CC. preposti.

d) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

I permessi verranno concessi, nei casi e nei modi previsti dalle norme, assicurando possibilmente la massima partecipazione a tutti coloro che ne fanno richiesta e con la clausola che devono essere richiesti al D.S. entro gg. 5 dall' evento.

In caso di eccessive richieste che non permettessero un adeguato svolgimento delle attività istituzionali non saranno concessi a partire dall' ultima domanda presentata, ed in ogni caso a rotazione.

e) L' utilizzazione dei servizi sociali;

Nel caso di personale che vorrà fare parte dei servizi sociali riconosciuti dal Ministero preposto, a domanda sarà attuata la flessibilità dell' orario di servizio.

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 scuola o dall' amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

L' individuazione del personale interno sarà attuata tramite criteri di scelta condivisi dal gruppo operativo di progetto e ratificato dal C.d.I. a seguito di disponibilità esplicita da parte di tutto il personale e le competenze dello stesso.

g) tutte le materie oggetto di contrattazione.

2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva dieci giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di avviare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

4. La procedura di concertazione si conclude entro cinque 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.

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

1. Sono materie di informazione successiva:

a) i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;

b) la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, *a tutela degli interessati*; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96

## 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 al piano terreno della sede centrale, di cui sono responsabili; saranno disponibili n. 02 bacheche per le affissioni una per le comunicazioni generali di carattere sindacale e una per le R.S.U. di Istituto. Sarà disponibile altresì una bacheca presso la succursale. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità ad ogni effetto di legge.
- 2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato al piano primo della succursale di Via Casa Professa assegnato al responsabile; le modalità per la gestione verranno concordate con il Dirigente Scolastico di volta in volta, il controllo e la pulizia del locale vengono affidati al personale collaboratore scolastico in servizio al piano. Detto locale sarà fruibile in concomitanza con l'apertura della sede sempre e previo preavviso in altri momenti.  
Le R.S.U. potranno utilizzare il telefono e il fax di ciascuna sede.
- 3 - 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 - Azioni di 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 cinque giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa, anche tramite l' Albo della scuola, 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.
- 3 - 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.
- 4 - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 5 - In caso di assemblee in orario di servizio i servizi minimi saranno garantiti da n. 02 C.S., a rotazione, divisi per plesso, in presenza di allievi e docenti.
- 6 - In caso di azioni di sciopero proclamato nei termini di legge previsti il D.S. avviserà tutti gli operatori scolastici, allievi compresi.  
Il personale docente sarà invitato con congruo anticipo, a comunicare, qualora lo volesse, la sua adesione allo sciopero per una organizzazione del lavoro. L' orario delle lezioni potrà essere adeguato alle esigenze della giornata chiamando in servizio tutti coloro che non aderiscono allo sciopero.

### ART.11 - Permessi retribuiti-Permessi non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il calcolo viene effettuato dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima:  
prof.ssa Antonia Barone, ore 13h  
sig. Vincenzo Calì, ore 13h  
prof.ssa Piera Fallucca, ore 13h

I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con l'obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente Scolastico.

2. Spettano, inoltre alla R.S.U., permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

#### **Art.12 – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

##### *A) R.L.S.*

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto disponibile e che possiede le necessarie competenze, individuato da tutti i lavoratori. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Per il corrente a.s. R.L.S. è la prof.ssa Rosa Randazzo.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

##### *B) Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)*

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

##### *C) Le figure sensibili*

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Per la formazione del personale vengano impiegati le risorse messe a disposizione dal MIUR per € 850,00.

#### **Art.13 - Referendum**

- 1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU indice 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**

### **CAPO I – Organizzazione del lavoro**

#### **Art.14 – Assegnazione dei docenti alle sedi:**

- 1 - Il personale docente assegnato alle varie classi lavorerà in centrale e nelle succursali secondo l'assegnazione delle classi alle sedi stabilita con i criteri deliberati dal C.d.I.
- 2 - L'assegnazione alla sede avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura sino a nuova delibera del C.d.I., anche in considerazione dell'avvicendamento delle classi alle sedi.

- 3 - In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 4 - Per motivate esigenze organizzative, di servizio o di salute, il Dirigente Scolastico può disporre temporaneamente una diversa assegnazione delle classi alle sedi rispetto alla delibera del C.d.I.

#### **Art.15 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF e collaborazioni plurime**

- 1 - Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola.
- 2 - Il Dirigente Scolastico assegna, salvo casi particolari previsti dalla normativa vigente, i docenti alle cattedre, ai posti e alle varie attività curricolari ed extracurricolari, tenendo conto dei criteri indicati dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse, a domanda, dai singoli docenti.
- 3 - Qualora per la stessa attività, non di insegnamento, dovessero pervenire più domande di partecipazione, il personale verrà assegnato in base ai criteri generali di disponibilità e titoli. Comunque sarà garantita la massima partecipazione di tutti alle attività escludendo concentrazioni e monopoli.
- 4 - Per particolari insegnamenti e/o attività, il D.S. può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art.35 CCNL)

### **CAPO II – Orario di lavoro**

#### **Art.16 – Orario di insegnamento**

- 1 - L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su 5 giorni, tenendo conto delle esigenze didattiche di ogni disciplina
- 2 – Il giorno libero é stabilito a domanda salvo casi in cui la concomitanza di più richieste non infici il criterio prima espresso e pertanto si attua la rotazione fra coloro che ne hanno già usufruito in passato per più anni consecutivi. In caso di parità si farà ricorso al sorteggio.
- 3 - Per le cattedre inferiori a n. 18 ore i docenti saranno impegnati nelle sostituzioni dei colleghi assenti per breve periodo, secondo le esigenze generali dell' Istituto.
- 4 - Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
- 5 - L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previste, se non eccezionalmente, più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana (vedi delibera C.d.D.); tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui al successivo art.18.

#### **Art.17 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori**

- 1 – Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel P.O.F.; in occasione della prima convocazione utile del Collegio dei Docenti verranno apportate le opportune integrazioni e modifiche.
- 2 – Ogni docente mette a disposizione un'ora mensile per il ricevimento dei genitori salvo ulteriori incontri su appuntamento da conteggiare nelle ore di servizio secondo norma.  
Le eventuali ore eccedenti prestate per la trattazione di casi particolari di allievi, saranno retribuite nel limite massimo di ore cinque per docente interessato e comunque fino alla somma disponibile. L' attività verrà riconosciuta solo se riscontrabile dal registro personale di ogni docente.

#### **Art.18 – Orario giornaliero**

- 1– Non possono essere previste più di quattro ore consecutive di insegnamento salvo l'eccezionalità del caso specifico.
- 2 - Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore continuative giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo.

3 – Non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

#### **Art.19 – Ore eccedenti**

- 1 – Ogni docente può mettere a disposizione sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo comprese quelle in sostituzione dei colleghi assenti.
- 2 – La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 15, comma 3.
- 3 – Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile.
- 4 – Per quanto concerne il pagamento delle ore di avviamento alla pratica sportiva, fermo restando il budget finanziato dal MIUR, appresso specificato, i docenti verranno retribuiti come previsto dal CCNL art. 87, comma 2 in misura oraria in funzione di 1/78 dello stipendio in godimento aumentato del 10%, solo se i progetti del C.S.S., inseriti nel POF, saranno effettivamente attivati. Per il loro monitoraggio l'Amministrazione predisporrà dispositivi ad hoc.

#### **Art.20 – Piano delle ferie del personale docente**

Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica potranno essere concesse alle seguenti condizioni:

- 1 – Il docente richiedente presenterà domanda almeno 5 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal D.S. 2 giorni prima;
- 2 – Dovrà essere assicurata una equa distribuzione fra gli insegnanti richiedenti; qualora vi siano più richieste, si procede all'assegnazione delle ferie sulla base dei seguenti criteri:
  - Minor utilizzo, da parte del docente, di tale congedo;
  - Precedenza in base al protocollo della domanda di richiesta;
  - Anzianità di servizio

## **TITOLO QUARTO - PERSONALE A.T.A.**

### **CAPO I – Norme generali**

#### **Art.21 – Atti preliminari**

1 – All'inizio di ogni anno scolastico e con ogni possibilità prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

Il D.S.G.A. consulta il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.

Il D.S.G.A. formula una proposta di piano annuale delle attività, (all. n. 01).

Il D.S. verificata la congruenza rispetto al POF adotta il piano delle attività, giusto art 6 CCNL 2007.

Il D.S.G.A. attua il piano adottato dal D.S. mediante emanazione di specifici provvedimenti.

### **CAPO II – Organizzazione del lavoro**

#### **Art.22 – Assegnazione alla sede centrale e succursale**

- 1 – L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno. Il personale A.A. presterà servizio solo nella sede centrale. Ciascuna sede sarà dotata di almeno n. 01 A.T.
- 2 – Il personale C.S., a domanda, é assegnato nella misura di n. 10 unità alla sede centrale e n. 04 unità alla sede di via Casa Professa, avendo cura di distribuire le professionalità, conosciute ed accertate, di ogni operatore in ciascuna delle sedi e tenendo conto in massima parte delle richieste dei dipendenti. In caso di eccesso di domande si procederà secondo la graduatoria interna.

- 3 - In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 4 - Per sopravvenute e motivate esigenze organizzative e di servizio, il D.S., sentito il D.S.G.A., può disporre temporaneamente una diversa assegnazione.

#### **Art.23 – Settori di lavoro**

- 1 – I settori sono definiti 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 per l’intero anno scolastico.
- 3 - L’assegnazione ai settori è di competenza del D.S.G.A. nel rispetto delle direttive impartite dal D.S. e tenendo conto delle diverse professionalità.

### **CAPO III – Orario di lavoro**

#### **Art.24 – Orario lavoro**

- 1 – L’orario di lavoro viene stabilito per l’intero anno scolastico secondo quanto previsto dal successivo art. 25.
- 2 – Nella definizione dell’orario si tiene conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei lavoratori.

#### **Art.25 – Definizione di turni, orari flessibili e plurisettimanali**

- 1 – L’orario di servizio del D.S.G.A. sarà di n. 36 ore settimanali - Lun/Sab. 8,00-14,00 (con tolleranza massima oraria di minuti 30 in entrata ed uscita) salvo esigenze di servizio diverse che lo stesso programmerà.
- 2 – L’orario del personale A.T.A. seguendo l’assegnazione dei compiti specifici della proposta operativa del D.S.G.A., adottata dal D.S., sarà articolato così come di seguito:
  - a - Gli A.A. articoleranno il proprio servizio su n. 06 giorni settimanali. I lavoratori che ne fanno richiesta potranno articolare, a settimane alterne, la loro prestazione in 5 giorni settimanali con recupero giornaliero in orario a.m. ed una prestazione in orario p.m. di n. 03 ore nei giorni stabiliti di: martedì o mercoledì o giovedì con l’approvazione del D.S.G.A. e avendo cura di garantire n. 04 presenze al giorno.

Tale tipo di articolazione oraria sarà oggetto di monitoraggio e valutazione costante da parte del D.S.G.A. al fine di individuare punti di forza e debolezza della stessa.
  - b – Gli A.T. articoleranno il proprio servizio su 6 giorni settimanali per n. 06 ore in funzione dell’attività didattica dei reparti a loro assegnati. Potrà essere attuata una articolazione su 5 giorni stante la possibilità di attuarla.
  - c – I C.S. articoleranno il proprio servizio su 6 giorni settimanali per h. 6,00 giornaliere dal lunedì al sabato con turnazione e flessibilità secondo le esigenze di Istituto. Tutta la forza lavoro verrà utilizzata durante le lezioni curriculari.

L’attività scolastica avrà termine alle ore 17,30 dal lunedì al venerdì, il sabato alle ore 14,00.

#### **Art.26 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) – Collaborazioni plurime**

- 1 - Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive:
  - oltre l’orario d’obbligo, in caso di esigenze impreviste e non programmabili
  - ricadenti nell’orario d’obbligo, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
- 2 - Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
  - della specifica professionalità inerente la prestazione richiesta
  - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva

- della disponibilità espressa dal personale
  - della graduatoria interna.
- 3 - Le ore prestate oltre le 36 settimanali saranno, a domanda, retribuite o pareggiate con mancate prestazioni di servizio. Il personale dovrà essere avvisato con congruo anticipo compatibilmente con l' accadere dei fatti. Nessuna delle prestazioni aggiuntive sarà considerata valida se priva della autorizzazione da parte del D.S.G.A..
  - 4 - Il personale darà la propria disponibilità a garantire lo svolgimento delle attività pomeridiane, anche quelle che si protrarranno oltre le 18,00, effettuando prestazione aggiuntiva all'orario normale di servizio.
  - 5 - La presenza di personale nelle attività oltre l' orario di servizio sarà articolata in modo eterogeneo tra personale a t.i. e a t.d..
  - 6 - Nelle prestazioni oltre l' orario di servizio la presenza dei C.S. non potrà scendere sotto le n. 02 unità e non potranno essere affidate più di n. 02 attività a ciascuno di essi.
  - 7 - Qualora il servizio aggiuntivo è funzione di attività programmate e collegate all' attività didattica, il personale che ha dato la disponibilità a effettuare prestazioni di servizio oltre l' orario d' obbligo, è obbligato a effettuarlo.
  - 8 - Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio d'Istituto, la scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica di seguito elencate: 31/10/11, 24/12/11, 31/12/11, 05/01/12, 07/01/12, 07/04/12, 04/08/12, 11/08/12, 14/08/12, 18/08/12, 25/08/12.  
Il servizio non prestatato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:
    - a) compensazione con le ore di straordinario prestate;
    - b) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura; sono ammessi anche recuperi di un'ora settimanale in aggiunta alle 36 ore ordinarie o alle 35 per chi ha diritto alla riduzione;
    - c) recuperi successivi (per il personale con rapporto a tempo determinato, la compensazione deve avvenire entro il termine del rapporto)
    - d) utilizzo di giorni di ferie.
 Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore. Non sono prese in considerazione le eventuali assenze per malattia limitate al solo giorno di chiusura prefestiva.  
La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.
  - 9 - Per particolari attività, il D.S., su proposta del D.S.G.A., può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell' istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 CCNL).

#### **Art.27 – Piano delle ferie del personale A.T.A.**

Entro il mese di maggio di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale A.T.A., in applicazione di quanto stabilito dall' art. 13 del CCNL.

1. Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:
  - a) nei mesi di luglio e agosto i C.S. dovranno assicurare la presenza minima di 3 unità; fino alla fine degli esami di stato tale presenza minima è fissata in n. 08 unità;
  - b) gli A.A. debbono garantire la presenza minima di una unità per ogni reparto; nella segreteria didattica, fino al termine degli esami di stato, dovranno essere presenti i 2 A.A.;
  - c) gli A.T. debbono garantire una qualificata presenza fino al termine degli esami di stato, mentre nei periodi successivi la presenza minima è definita in relazione alle necessità di funzionamento dei servizi informativi e manutenzione delle attrezzature di laboratorio;
  - d) Il personale fruisce dell' intero periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto. Il rinvio delle ferie può essere richiesto per non più di n. 08 giorni;
  - e) Il rinvio della fruizione delle ferie richieste operato dall' amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato;

- f) Le ferie rinviate vanno fruita, di norma, entro il 30 aprile dell' anno successivo prevalentemente nel periodo di sospensione dell' attività didattica;
2. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l' impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo un periodo minimo di n. 15 giorni lavorativi consecutivi.
  3. Eventuali variazioni del piano di ferie definito, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate esigenze di servizio o personali del lavoratore, per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall' altro.
  4. Le domande delle ferie da fruita nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno n. 03 giorni rispetto alla data di fruizione. Per esigenze straordinarie, quando non può farsi ricorso ai permessi per motivi personali e familiari, le domande possono essere formulate, direttamente al D.S. o al D.S.G.A., per telefono, con l' obbligo di formalizzazione al rientro in servizio. In tali casi anche l' autorizzazione viene anticipata verbalmente dal D.S. o, per sua delega, dal D.S.G.A..

## **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - Norme generali**

#### **Art.28 - Risorse**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
  - f. sostituzione dei docenti assenti per breve durata
  - g. avviamento alla pratica sportiva
  - h. F.S.E. – P.O.N.
  - i. Gli stanziamenti eventuali per l' adempimento dell'obbligo di istruzione, il successo formativo e il recupero dei debiti formativi.
  - j. Eventuali contributi dei genitori finalizzati ad attività didattiche.
3. Le risorse (lordo dipendente) finanziarie disponibili per il presente contratto ammontano a:
 

• Funzioni strumentali al POF	€ 8.520,87
• Incarichi specifici del personale ATA	€ 5.433,50
• Ore sostituzione (3.130,69 + 5.492,00)	€ 8.622,69
• Attività sportiva	€ 10.742,96
• Fondo dell'Istituzione Scolastica, con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 88 del CCNL,	€ 110.033,91
• Finanziamento M.I.U.R. per il recupero del debito formativo,	€ 10.319,95
• Economie F.I.S. a.s. 2009/10	€ 6.250,99
• Progetti (PON, POR, convenzioni ..... )	€ 32.231,00

4. I fondi finalizzati a specifiche attività, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto.
5. Le eventuali somme successivamente erogate a qualunque titolo saranno rese immediatamente disponibili per l'integrazione del presente contratto.
6. Le somme autorizzate per la gestione dei progetti P.O.N. approvati, annualità 2011/12, saranno impiegate secondo i criteri e le modalità stabiliti dall'Autorità di gestione degli stessi e dal G.O.P. dell'Istituto e quelli di cui al presente contratto.

#### **Art.29 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto.**

1. È istituito un fondo di riserva, pari ad € 1.000,00, per far fronte a necessità non programmate.
2. Le economie relative all'a.s. 2010/11 verranno riutilizzate .
3. Le risorse del FIS vengono suddivise, fatta salva la quota di € 3.620,00 destinata al DSGA, tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Regolamento di Istituto, nella misura del 32% al personale A.T.A., pari a € 35.732,77 e del 68% al personale Docente, pari a € 75.932,13.
4. Il compenso orario, ove previsto, sarà quello del CCNL vigente. I compensi forfettari sono stabiliti in funzione della qualità e quantità degli impegni e concordati con le R.S.U.
5. La proposta operativa del D.S. per la suddivisione del F.I.S. viene concordata con le R.S.U. (allegato n. 01)
6. Durante il corso dell'anno di vigenza del presente contratto l'Amministrazione, considerate le esigenze venutesi a creare, potrà attribuire ulteriori incarichi al personale, con le relative retribuzioni concordate con la R.S.U.. Non potranno essere attribuiti incarichi retribuiti oltre il 31/08/2011. Le eventuali economie saranno contrattate prima di tale data.

#### **Art. 30 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 26, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il FIS destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, ecc.): € 11.727,00.
  - b. supporto alla didattica, organizzazione e gestione (come da allegato tecnico): € 29.127,50
  - c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 3.685,00
  - d. attività di recupero, sportelli didattici: € 31.000,00
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
  - a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: €
  - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: €
  - c. Prestazioni oltre l'orario d'obbligo €.

#### **Art. 31 – Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

## **CAPO II - Personale Docente**

#### **Art.32 – Individuazione**

- 1 - Il D.S. individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
- 2 - Nel caso di progetti finanziati dal F.S.E. i criteri saranno dettati dal Gruppo Operativo di Progetto, così come previsto dalle Linee Guida.
- 3 - Qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione di docenti, il D.S. conferirà l'incarico a tali docenti.

#### **Art.33 - Collaboratori del Dirigente - Funzioni strumentali - Flessibilità organizzativa**

- 1- Lo staff di direzione è costituito da n. 05 docenti: Collaboratore vicario, secondo collaboratore, responsabile della succursale, n. 02 docenti coinvolti nella flessibilità organizzativa e didattica.
- 2 – I docenti incaricati di funzioni strumentali al POF sono stati individuati dal C.d.D. in n. 06.
- 3 – L'organizzazione dello staff di direzione è flessibile in funzione delle esigenze che si possono manifestare oltre la programmazione di inizio dell' a.s.

### **CAPO III - Personale ATA**

#### **Art.34 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 6, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art.35 – Incarichi specifici**

1. Gli incarichi specifici sono svolti anche nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione.
2. Gli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL sono individuati dal D.S. su proposta del D.S.G.A. e assegnati 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
3. Gli impegni non previsti e non programmati oltre l'orario d'obbligo sono formalmente autorizzati dal D.S.G.A. e il relativo compenso dovrà rientrare entro un tetto massimo tra i diversi profili professionali così come da allegato tecnico concordato con le RSU.

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

#### **Art.36- Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifici uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione di altre attività dalle quali derivino oneri di spesa.

Al presente contratto è allegata la specifica tecnica per ogni attività relativa all' a.s. 2011/2012.