



**ISTITUTO**

**Comprensivo di Scuola Materna, Elementare e Media  
“I. O. Griselli” - Montescudaio (PI)**

**Distretto n. 21**

\*\*\*\*\*

Via Roma, 55 - 56040 MONTESCUDAIO (PI)

Tel. 0586/650053 - Fax 0586/650488 - E-Mail: [istcomp.griselli@tiscali.it](mailto:istcomp.griselli@tiscali.it)

***Contrattazione  
integrativa  
d'istituto  
A.S. 2010 - 2011***

Montescudaio , 25 GENNAIO 2011

## *Contratto integrativo d'istituto*

tra il dirigente scolastico Prof. RODANI RENZO

in rappresentanza dell'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "I.O.GRISELLI"-

di MONTESCUDAIO PISA

e

i componenti della RSU

BARTOLINI ROSSANA

BIANCHI PATRIZIA

FRIANI SIMONETTA

e

i rappresentanti sindacali

CGIL

LOGLISCI ROBERTO

CISL

CANUSO GIUSEPPINA

COBAS

ORZALESÌ CLAUDIA

L'anno 2011 il mese di gennaio il giorno 25 in Montescudaio Istituzione Scolastica ISTITUTO  
COMPRENSIVO DI MONTESCUDAIO,

in sede di contrattazione integrativa

tra

la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'Istituto ,

ed

i componenti della RSU d'istituto ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce al  
presente Contratto Integrativo d'istituto,

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

## **PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

- 1) Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTESCUDAIO di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia, in quanto è fatta salva tacita proroga ove non intervengano modifiche di legge alla contrattazione nazionale e regionale.
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 5) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007, dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01, dalla L.300/70 e dagli Accordi MIUR- OOSS del 18-11.09; a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
- 7) I contraenti si impegnano a ritrovarsi nel caso la normativa subisca variazioni.
- 8) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nelle Bacheche sindacali della scuola.

### **Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale della già citata richiesta.

### **Articolo 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola**

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti
- 2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 29/11/2007, CCNL 24.07.2003 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1.

## **PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI**

### **Articolo 4 - Assemblee di scuola**

1) Secondo quanto previsto dal CCNL 29/11/2007, CCNL Scuola 24/07/2003, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore, escluso il trasferimento dalla sede di servizio.

2) Fermo restando il CCNL Scuola, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.

3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

4) Il Dirigente Scolastico predisporre quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata di arrivo, per le altre sedi entro il giorno successivo.

5) Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.

6) Secondo quanto previsto dal CCNL 29/11/2007, CCNL Scuola 24/07/2003, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

7) Ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, di cui all'art. 8 comma 9b del CCNL Scuola 29/11/2007 e CCNL 24/07/2003, il Dirigente Scolastico dispone la permanenza in servizio di n°1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n°1 Collaboratore Scolastico per la Sede Centrale.

8) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

9) Se necessita la presenza di un Collaboratore Scolastico, in una qualsiasi sede, si spostano prima i Collaboratori disponibili; se questi non vi sono, si procederà a sorteggio fra chi ha dato l'adesione all'Assemblea.

9) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad apporre firme di presenza. L'opzione espressa non è modificabile.

### **Articolo 5 - Permessi sindacali**

1) I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL 29/11/2007, CCNL Scuola 24/07/2003, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL 29/11/2007, CCNL Scuola 24/07/2003.

2) I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

3) Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.

4) Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, entro il 31.10.2009, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai

sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola.

5) Gli elenchi in questione devono essere comunicati alla Direzione Regionale e agli Uffici Scolastici Territoriali, salve diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MPI.

6) Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **Articolo 6 - Patrocinio ed accesso agli atti**

1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007, CCNL 24/07/2003 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL 29/11/2007, CCNL Scuola 24/07/2003.

#### **Articolo 7 - Programmazione degli incontri**

1) Entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 29/11/2007, CCNL 24/07/2003.

2) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui al comma 1) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

#### **Articolo 8 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero**

1) Ai sensi del CCNL 29/11/2007, CCNL Scuola 24/07/2003 i contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2) Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 dal CCNL Scuola 29/11/2007, e CCNL 24/07/2003 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali:

- n°1 Assistente Amministrativo;

- n°1 Collaboratore Scolastico;

b) La vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso:

- n°1 Collaboratore Scolastico;

c) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo:

- il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;

- n°1 Assistente Amministrativo;

- n°1 Collaboratore Scolastico;

3) Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL 29/11/2007, e CCNL Scuola 24/07/2003.

4) Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente Scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

5) I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

## **Articolo 9 – Procedure in caso di sciopero**

### **a) PRIMA DELLO SCIOPERO**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO:**

1. chiede a docenti e ATA con una circolare chi intende scioperare specificando che la comunicazione è assolutamente volontaria.
2. non può obbligare alcuno a rispondere e non può chiedere altro.
3. valuta l'effetto prevedibile sul servizio.
4. può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti.
5. non può stabilire che ogni lavoratore comunichi ai propri alunni o agli altri dipendenti se intende scioperare e no.
6. individua il contingente di personale ( **ATA**) per assicurare le prestazioni indispensabili e lo comunica agli interessati 5 giorni prima dello sciopero.
7. comunica alle famiglie, 5 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio per il giorno di sciopero.
8. se sciopera, lo comunica al dirigente regionale e dà indicazioni su chi e come svolge le funzioni essenziali di direzione il giorno di sciopero.

#### **IL LAVORATORE:**

1. è libero di dichiarare o di non dichiarare cosa intende fare: la adesione o meno allo sciopero ha carattere volontario e non è successivamente revocabile.

### **– IL GIORNO DELLO SCIOPERO**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

1. organizza con il personale docente che non sciopera il servizio che ha comunicato alle famiglie
2. organizza con il contingente di personale **ATA** i servizi indispensabili

#### **IL LAVORATORE**

##### **1. che sciopera**

1. non deve comunicare di essere in sciopero: la comunicazione di adesione allo sciopero sarà effettuata in forma scritta il giorno immediatamente successivo.
2. se ha il giorno libero non può essere obbligato a dichiarare qualcosa e non può comunque perdere la retribuzione così come non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero.

##### **2. che non sciopera**

1. deve assicurare la sua ordinaria prestazione per le ore di lavoro previste sulla/e classe/i previste nel suo orario di quel giorno;
2. non può essere spostato su altra/e classe/i;
3. non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore di quelle previste dal suo orario per quel giorno;
4. nel rispetto dei punti precedenti, deve essere consapevole che restano confermate le disposizioni di Legge vigenti di cui ai Codici di Procedura Civile e Penale per quanto agli obblighi di vigilanza sui minori;

5. nel caso in cui il plesso/sedi di servizio fosse chiuso a causa dello sciopero del personale A.T.A. il docente che non sciopera, vista la particolare ubicazione degli edifici scolastici dell'Istituto, dovrà prendere servizio presso gli uffici di segreteria.

#### **Articolo 10 - Documentazione**

- 1) Il Dirigente Scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi
- 2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda.
- 3) Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.

#### **Articolo 11 – Comunicazioni**

- 1) Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

## **PARTE TERZA : PERSONALE ATA**

### **Art. 12 - Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi**

Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare alle succursali, sezioni staccate e, comunque, ai diversi plessi dell'istituto.

1.- Il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti.

2.- Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2, il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate, plessi applicando i seguenti principi:

A) maggiore anzianità di servizio;

B) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno precedente;

C) disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento per l'anno scolastico in corso.

3.- Nel caso in cui si fosse determinata una vacanza, anche per trasferimento del titolare in altro istituto o per disponibilità per nuova istituzione di posto in organico di diritto, il personale a tempo indeterminato già in organico nell'Istituto può esprimere opzione per tale posto-sede.

4.- Nell'evenienza di cui al punto 2 e del concomitante interesse per lo stesso posto sede di più unità di personale si procederà all'assegnazione secondo il criterio del punteggio attribuito nella graduatoria d'Istituto procedendo fino all'assegnazione di sede di tutto il personale a tempo indeterminato già in organico di Istituto.

5- Successivamente alle operazioni di cui ai punti precedenti si procederà all'assegnazione di sede per i posti ancora vacanti alle unità di personale a tempo indeterminato neo-trasferite graduate secondo il punteggio loro attribuito per il trasferimento e quindi alle unità a T.I. in assegnazione provvisoria.

6 - Successivamente alle operazioni di cui ai punti precedenti si procederà all'assegnazione di sede per i posti ancora vacanti alle unità di personale a tempo determinato nominati quali supplenti annuali graduati secondo il punteggio di graduatoria e nell'ordine per le seguenti tipologie: 1° supplenti annuali fino al 31 agosto; 2° supplenti annuali fino al 30 giugno.

7- Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario della L. 1204/71, della L. 903/77 e/o della L. 104/92 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio tra quelle disponibili.

8 - Quanto previsto dal precedente comma 6 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.

9 – IL Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti di cui all'art.50 comma 2 del CCNL Scuola del 31/08/99, comunica tempestivamente ai dipendenti in quale succursale, sezione staccata e/o plesso della scuola è necessario l'espletamento delle mansioni elencate nell'allegato 6 del CCNL Scuola del 31/08/99, le quali saranno assegnate secondo le graduatorie previste dall'allegato 7 del medesimo contratto.

10.-In caso di incompatibilità, sono fatte salve deroghe ai criteri di cui ai punti precedenti disposte dal Dirigente Scolastico, il quale è tenuto a motivarle privatamente ed esclusivamente al diretto interessato, che può avvalersi della presenza delle RSU e di rappresentanti sindacali.

### **Art. 13 - Orario di lavoro**

1 - L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali.

2 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

3 - In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore

e fino ad un massimo di 42, di norma, per non più di tre settimane continuative. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

4 - Nell'evenienza della necessità di particolari situazioni organizzative di un plesso scolastico, è possibile la determinazione annuale di un orario di servizio settimanale eccedente le 36 ore fino ad un massimo di 42 ore settimanali: tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato in servizio nella sede.

5 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate saranno recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.) ;

6 - Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di 30 minuti e di partecipare al servizio di mensa/refezione scolastica: a domanda dell'interessato può essere concesso di effettuare servizio continuativo.

7 - L'orario di lavoro nelle Scuole dell'Infanzia si articola in modo flessibile su 5 giorni.

8 - Il giorno libero feriale, per il personale di cui al comma 7, si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

#### **Art. 14 - Flessibilità**

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

2 - L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine 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.

3 - Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

4 - Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile non può essere superiore a n. 1 unità distinte per ciascuna categoria.

5 - Gli assistenti amministrativi turneranno, nei pomeriggi dei giorni MARTEDI' e GIOVEDI' secondo un piano predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.

6 - I collaboratori scolastici articoleranno l'orario a cadenza settimanale o secondo altra cadenza temporale da definire da parte del DSGA.

7 - 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.

8 - I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU.

#### **Art. 15 - Sostituzione colleghi assenti**

1 - In caso di assenza per malattia, per breve periodo, di un collega, la sostituzione verrà fatta, ove possibile da altro personale in servizio.

2 - In caso di assenza per malattia, per breve periodo, di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta, ove possibile, dai colleghi.

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.

Le quantificazioni seguiranno i seguenti criteri:

<i>- Sostituzioni colleghi assenti</i>	<i>in sede:</i>	<i>fuori sede</i>
per sostituzione da 1 a 5 gg.	1	2
“ “ da 6 a 15 gg.	2	4
“ “ da 16 a 50 gg	3	5
“ “ oltre 50 gg	5	6

3 - La sostituzione in caso di assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

#### **Art. 16 - 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'Istituzione scolastica nelle giornate prefestive.

2 - Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su conforme parere del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta dal 51% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alla RSU.

3 - Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

#### **Art. 17 - 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, come la richiesta, deve essere debitamente motivata per iscritto.

4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti, con almeno 24/48 ore di preavviso, all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

5 - I permessi andranno recuperati, possibilmente, 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 d'Istituto, ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal DSGA e andranno a decurtare eventuali permessi goduti o recuperate in giornate aggiuntive di ferie.

#### **Art. 18 - Ritardi**

1 - Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

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

#### **Art. 19 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA**

1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007, CCNL 24/07/2003 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 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 6 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

3 - 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.

4 - Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere fruite nel periodo dal 1.7 al 31.8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 30 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. 1 collaboratore scolastico e di n. 1 assistente amministrativi.

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;

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;

7 - L'eventuale rifiuto del dirigente scolastico deve risultare da provvedimento motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

#### **Art. 20 - Permessi per motivi familiari o personali**

1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dai CCNL 29/11/2007, CCNL 24/07/2003, devono essere richiesti, di norma, almeno 3 giorni prima. Per casi impreveduti, 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 vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativa ricevente.

#### **Art. 21 - Crediti di lavoro**

1 - Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

2 - Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione delle attività didattiche.

#### **Art. 22 - Attività aggiuntive**

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2 - Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica (sporzionamento, sorveglianza);
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap ed altro);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);

3 - Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

4 - La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare, anche telefonicamente, ma con incarico scritto a seguire. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

#### **Art. 23 - Incarichi specifici**

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

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

1 – Gli incarichi specifici, ai sensi del CCNL 29/11/2007e CCNL 24/07/03, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico.

2 – Le parti convengono che, in base al POF ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti Incarichi Specifici distinti per profili professionali saranno assegnati secondo le seguenti priorità:

**I ) collaboratori scolastici :**

- a) assistenza alunni handicappati;
- b) assistenza alla cura della persona degli alunni della scuola dell'infanzia;
- c) assistenza attività/progetti legate alla didattica;
- c) prestazione di servizio su più scuole;
- d) sostituzione dei colleghi assenti e straordinario, attività amministrative straordinarie, aggiornamento.

**II ) assistenti amministrativi :**

- a) sostituzione DSGA assente;
- b) coordinamento attività connesse con la gestione del piano annuale e del POF;
- c) coordinamento attività connesse con la gestione affari generali e protocollo;
- d) coordinamento attività connesse con la gestione degli alunni;
- e) coordinamento Ufficio Personale Scuola Primaria e Infanzia;
- f) coordinamento Ufficio Personale Scuola Secondaria 1° grado ed ATA;

3 – Gli I.S. verranno attribuiti secondo la normativa vigente su indicazione del Dirigente Scolastico in accordo con il DSGA.

**Art. 24 - Criteri determinazione Fondo Pro capite**

Le attività e le prestazioni individuate in fase di negoziazione decentrata quali destinatarie di risorse economiche da assegnare al personale ATA che svolge attività aggiuntive e maggiori carichi di lavoro atti a garantire il necessario supporto al funzionamento dei servizi scolastici e a fronteggiare anche esigenze eccezionali, trovano la loro quantificazione tenuto conto di quanto indicato nella negoziazione decentrata d'Istituto e dei seguenti criteri:

*A) - Le erogazioni del livello di contrattazione aziendale sono strettamente correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei programmi, concordati tra le parti, aventi come obiettivo incrementi di produttività, di qualità e altri elementi di competitività pertanto ogni compenso sarà erogato previa dichiarazione e verifica delle attività effettivamente svolte.*

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 e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**PARTE QUARTA : PERSONALE DOCENTE**

**Art. 25 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi - corsi - classi e sezioni**

1 - Il personale docente della Scuola dell'Infanzia viene assegnato ai plessi e alle sezioni secondo i seguenti criteri:

- a) Vista l'assegnazione già intervenuta successivamente alla determinazione dell'Organico funzionale d'Istituto, di norma il personale viene confermato nella sezione assegnata nell'anno scolastico precedente.
- b) Successivamente alle operazioni di cui al punto a) si procederà all'assegnazione di sede per i posti ancora vacanti alle unità di personale a tempo indeterminato che ha concluso il ciclo precedente, neo-trasferite graduate secondo il punteggio loro attribuito per il trasferimento e quindi alle unità a T.I. in assegnazione provvisoria.
- c) Successivamente alle operazioni di cui ai punti precedenti si procederà all'assegnazione di sede per i posti ancora vacanti alle unità di personale a tempo determinato nominati quali supplenti annuali graduati secondo il punteggio di graduatoria e nell'ordine per le seguenti tipologie: 1° supplenti annuali fino al 31 agosto; 2° supplenti annuali fino al 30 giugno.
- d) Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario della L. 1204/71, della L. 903/77 e/o della L.104/92 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio tra quelle disponibili.
- e) Quanto previsto dal precedente comma f) può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.
- f) Sono fatte salve deroghe ai criteri di cui ai punti precedenti disposte dal Dirigente Scolastico, il quale è tenuto a motivarle privatamente ed esclusivamente al diretto interessato, che può avvalersi della presenza delle RSU e di rappresentanti sindacali.

2 - Il personale docente della Scuola Primaria viene assegnato ai plessi e alle classi secondo i seguenti criteri:

- a) Vista l'assegnazione già intervenuta successivamente alla determinazione dell'Organico funzionale d'Istituto, di norma il personale viene confermato nella classe assegnata nell'anno scolastico precedente.
- b) Successivamente alle operazioni di cui al punto a) si procederà all'assegnazione di sede per i posti ancora vacanti alle unità di personale a tempo indeterminato neo-trasferite graduate secondo il punteggio loro attribuito per il trasferimento e quindi alle unità a T.I. in assegnazione provvisoria.
- c) Successivamente alle operazioni di cui ai punti precedenti si procederà all'assegnazione di sede per i posti ancora vacanti alle unità di personale a tempo determinato nominati quali supplenti annuali graduati secondo il punteggio di graduatoria e nell'ordine per le seguenti tipologie: 1° supplenti annuali fino al 31 agosto; 2° supplenti annuali fino al 30 giugno.
- d) Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario della L. 1204/71, della L. 903/77 e/o della L.104/92 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio tra quelle disponibili.
- e) Quanto previsto dal precedente comma f) può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.
- f) Sono fatte salve deroghe ai criteri di cui ai punti precedenti disposte dal Dirigente Scolastico, il quale è tenuto a motivarle privatamente ed esclusivamente al diretto interessato, che può avvalersi della presenza delle RSU e di rappresentanti sindacali.

3 - Il personale docente della Scuola Secondaria di 1° grado viene assegnato alle sedi, alle classi e ai laboratori secondo i seguenti criteri:

- a) alle sedi secondo l'organico di diritto;
- b) alle classi secondo le modalità previste nell'organico di fatto/assestamento elaborato sulla base della continuità didattica.

#### **Art. 26 - Orario di lavoro**

1 - La durata massima dell'orario di lavoro è fissato:

- per la Scuola dell'Infanzia 25 ore settimanali distribuite su 5 giorni settimanali;
  - per la Scuola Primaria in 22 ore settimanali distribuite su 6 giorni comprensivi del giorno libero più 2 ore settimanali di programmazione;
  - per la Scuola Secondaria di 1° grado l'orario di servizio dei docenti è fissato in 18 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giorni .
- 2 – La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in 6 ore di effettiva docenza per la Scuola dell'Infanzia; per la Scuola Primaria è fissata in 7 ore non continuative di effettiva docenza; per la Scuola Secondaria di 1° grado è fissata in 5 ore non consecutive, salvo comprovate necessità.
- 3 - La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività ( c.d. “ buchi” ), è fissata in ore 9 giornaliere. Con accordo con gli interessati sono possibili deroghe.
- 4 - La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

#### **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.
- 2 - Per la Scuola dell'Infanzia, l'orario delle lezioni sarà articolato in modo tale da permettere la contemporanea presenza del personale docente nella parte centrale della giornata
- 3 - Per la Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado, l'orario è concordato con le docenti dei singoli plessi.
- 6 - L'orario delle lezioni dovrà prevedere che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale possibilmente su sua indicazione.
- 7 - Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, è stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

#### **Art. 28 - Orario delle riunioni**

- 1 - Le riunioni previste nel piano delle attività non si effettueranno di norma, nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
- 2 - Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8.30 e termine non oltre le ore 13.00 ; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.00 ; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3.
- 3 - Il dirigente scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – il calendario delle riunioni.
- 4 - Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

#### **Art. 29 - Attività con le famiglie**

- 1 - Il ricevimento individuale pomeridiano delle famiglie avverrà con cadenza quadrimestrale ed avrà la durata di tre ore per la Scuola Secondaria di 1° grado; con cadenza quadrimestrale ed avrà la durata di tre ore per la Scuola Primaria.
- Per la Scuola Secondaria di 1° grado come consuetudine il ricevimento antimeridiano avverrà secondo il calendario stabilito.

### **Art. 30 - Casi particolari di utilizzazione**

1 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi d'istruzione e visite didattiche i docenti in servizio potranno essere utilizzati secondo le necessità;

2 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti o dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione.

3 - 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 utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

### **Art. 31 - Vigilanza**

1 - La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata a carico del docente che ha in affidamento la classe prima dell'intervallo.

### **Art. 32 - Permessi orari**

1 - Il personale docente potrà usufruire di permessi orari con le modalità previste dal CCNL.

### **Art. 33 - Ferie (art 13 comma 9, CCNL. 2006/09)**

1 - La fruizione delle ferie è subordinata alla concessione del Dirigente Scolastico e alla conseguente comunicazione da parte della segreteria all'interessato e al fiduciario.

2 - In assenza della comunicazione di concessione il giorno di ferie non potrà essere fruito.

4 - In presenza di più richieste per lo stesso periodo, il Dirigente Scolastico darà la priorità:

- a coloro che ne hanno fatto richiesta precedentemente;
- a coloro che hanno usufruito di minor numero di ferie nell'a.s. in corso.

### **Art. 34 - Sostituzione dei docenti assenti**

1 - La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata coerentemente al piano delle sostituzioni, prioritariamente nel plesso/sede di servizio.

### **Art. 35 - Riduzione ora di lezione e flessibilità**

1 - Se il POF prevede unità orarie inferiori a 60', le frazioni a orario ridotto si devono recuperare in attività obbligatorie.

2 - Il collegio decide in quali attività e per quali alunni (della stessa classe o della scuola) recuperare.

3 - Se la riduzione dell'ora di lezione è decisa per il pendolarismo degli alunni e conseguente disposizione dell'Amministrazione Comunale non è previsto il recupero delle frazioni di ora.

### **Art. 36 - Attività aggiuntive non di insegnamento**

1 - Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL :

la partecipazione alle commissioni e tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti; lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del POF ( fiduciariati, referenti, etc. ) ; le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe/interclasse/sezione, ricevimento generale genitori, etc che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore.

### **Art. 37 - Funzioni strumentali**

1 - Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.

## **PARTE QUINTA : ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Articolo 38 - Campo di applicazione**

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL 29/11/2007 CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01, dalla L.300/70, D.Lgs 81/08 e D.lgs 106/09 (STRESS) nei limiti delle loro rispettive vigenze.

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

3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio in rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato ; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali ; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste.

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

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

### **Articolo 39 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico**

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

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

### **Articolo 40 - Servizio di prevenzione e protezione**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

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

### **Articolo 41 - Sorveglianza sanitaria**

1 I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa é obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Pisa.

#### **Articolo 42 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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

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

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

#### **Articolo 43 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

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

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

#### **Articolo 44 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

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

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97

#### **Articolo 45 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;

3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza é consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; é altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94;

3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti

- di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
4. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
  5. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore ; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e dal D.l. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
  6. 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.
  7. per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti .

#### **Articolo 46 - Disposizione finale**

**1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto , corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria , in base alle disposizioni vigenti : tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo**

**2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento , tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze , fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile**

3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento , prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi .

4. I fondi aggiuntivi che arriveranno,relativi al nuovo CCNL 29/11/2007, saranno destinati, prioritariamente, alla flessibilità dei docenti facendo riferimento ai criteri stabiliti all'art.43 del presente Contratto Integrativo d'Istituto.



PERSONALE DOCENTE	€	63.972,55	74,19%
PERSONALE ATA	€	22.255,45	25,81%
	€	86.228,00	

Come da accordi in sede di contrattazione sono stati prioritariamente detratti gli importi relativi al compenso del Collaboratore Vicario del Dirigente - € 3.998,75 L.d. – ed il compenso relativo all'indennità di Amministrazione del DSGA pari ad € 2.610,00 Lordo dipendente.

**1) Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo Personale ATA - Importi Lordo Dipendente**

**Quota personale ATA – 25,81%**

**Disponibilità Lordo dipendente € 15.605,01**

*Per svolgere i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività previste nel Piano Annuale delle Attività si propone quanto segue:*

**PERSONALE AMMINISTRATIVO:**

*Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi amministrativi e soprattutto per fronteggiare ad esigenze eccezionali anche con ore di straordinario:*

Intensificazione e prestazioni aggiuntive per un totale di ore 470 per n° 3 unità di personale ad un costo orario di € 14,50:

- Aggiornamento Software e sistemazione PC; n°20 € 290,00
  - Maggior carico di lavoro a causa della riduzione di personale; n°40 € 580,00
  - Aggiornamento e Attività di pronto soccorso ed intervento specialistico e Sicurezza n°15 ore € 217,50
  - Supporto alle attività progettuali; n°100 € 1.450,00
  - Supporto alle attività inerenti viaggi d'istruzione n°20 € 290,00
  - Attività connesse all'Autonomia Scolastica n°115 € 1.667,50
  - Rapporti con il territorio n°10 € 145,00
  - Prestazioni eccedenti l'orario ordinario nelle fasi di: inizio anno scolastico, chiusura dell'esercizio finanziario, iscrizioni, monitoraggi e rendicontazioni, libri di testo, valutazioni finali n. 150/h € 2.175,00
- Compenso Totale Previsto € 6.815,00

**COLLABORATORI SCOLASTICI:**

*Piccola manutenzione, sicurezza, sostituzione colleghi assenti e straordinario, progetti specifici, supporto strumenti tecnologici, attività amministrative straordinarie, aggiornamento.*

Intensificazione per un totale di ore 410 per n° 12 unità di personale al costo orario di € 12,50:

- Maggiori carichi di lavoro n°80 ore € 1.000,00
- Aggiornamento e Attività di pronto soccorso ed intervento specialistico e Sicurezza n°60 ore € 750,00
- Supporto agli insegnanti ecc. n°20 ore € 250,00
- Supporto amministrativo e didattico n° 80 ore € 1.000,00
- Supporto al disagio e sorveglianza alunni autorizzati dal Dirigente Scolastico ad entrare in anticipo n° 30 ore € 375,00
- Attività di supporto funzionamento strumentazioni tecnologiche adibite ad uso didattico e piccola manutenzione n°60 ore 750,00
- Intensificazione di lavoro e maggior carico di incombenze n°80 ore € 1.000,00

Compenso Totale previsto € 5.125,00 per n. 410 ore + € 3.498,00 a completamento copertura finanziaria degli incarichi specifici attribuiti ai collaboratori scolastici.

### ***Incarichi Specifici collaboratori scolastici***

I bisogni dell'Istituto sono i seguenti:

assistenza all'handicap (n. 5 alunni scuola primaria Guardistallo – n. 1 alunni scuola primaria Riparbella – n. 2 scuola Primaria Castellina Marittima – n. 1 alunno scuola secondaria Montescudaio), alla persona, con particolare riferimento all'igiene dei bambini della scuola dell'infanzia, e pronto soccorso; altre attività: piccola manutenzione, sicurezza, sostituzione colleghi assenti e straordinario, progetti specifici, supporto strumenti tecnologici, attività amministrative straordinarie, aggiornamento.

Sono assegnati quindi n° 7 Incarichi specifici ai Collaboratori scolastici.

*La retribuzione lorda spettante è pari a € 600,00 – importo rapportato al valore economico dell'ex art. 7 per il profilo di collaboratore scolastico corrispondente a n° 48 ore c.u.*

### ***Incarichi Specifici per assistenti amministrativi***

1. Sostituzione D.S.G.A. e diretta collaborazione con attività di coordinamento per la realizzazione dei progetti P.O.F.; Coordinatore Area Scuola Media : N. 1 Incarico specifico;
2. Addetto ai servizi di biblioteca ed inventario – Coordinatore Area Scuola Elementare e Materna – Coordinamento personale ausiliario con particolare riferimento alle esigenze dei servizi ausiliari – gestione atti amm.vi legati alla sicurezza - N. 1 Incarico specifico.

*La retribuzione lorda annua spettante è pari a € 1.033,00 c.u.*

## **2)Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo – Importi Lordo Dipendente DOCENTI**

**Quota personale DOCENTE – 74,19%**

Disponibilità Lordo dipendente € 44.857,01

<b>DOCENTI</b>						
Lordo dipendente escluso Vicario					44.857,01	
<b>a</b>	Attività		Docenti	ore	Costo unitario €17,50	Costo totale
<b>b</b>	Flessibilità docenti			652,5		€ 11.418,75
<b>c</b>	Coordinazioni d'ordine	Da verbalizzare Soggetto a rendicontazione finale	3	85 h	Infanzia	€ 1.487,50
					Primaria	
					Sec. I° grado	
<b>d</b>	Coord. Plessi		9	608+43	vedere schema 2	€ 11.392,50
	Responsabile orari s.m. (già compreso nei coordinatori)	Dal compenso dei coordinatori	1			
<b>e</b>	Responsabile sport/ gare Sportive	Da verbalizzare	1	max 20 h		€ 350,00
<b>f</b>	Responsabile Gite	Da verbalizzare	2	max 5,75 h	...	€ 201,25
<b>g</b>	Responsabile sicurezza- RLS	Da verbalizzare	1	max 40h		€ 700,00

<b>h</b>	Servizio Prevenzione		7	Soggetto a rendicontazione max 5,75		€ 704,38
	Coordinatori Cl. Medie		7	20 h a docente	350€ a docente	€ 2.450,00
<b>i</b>	Comitato valutazione		3	2h a docente	35 € a docente	€ 105,00
<b>l</b>	Prog.Ambiente		30	172 h		€ 3.010
<b>m</b>	Attività extra scolastiche		20	152,5075h		€ 2.668,88
<b>n</b>	Programmazione, progettazione attività extracurricolari		10	172,5 h		€ 3.018,75
<b>o</b>	Formazione		20	420 h		€ 7.350,00
	<b>TOTALE</b>					<b>€ 44.857,01</b>

Le suddette attività da compensare con il Fondo d'Istituto sono state quantificate sulla base dei criteri di seguito indicati:

**a) flessibilità:**

1. Articolazione modulare del monte ore di ciascuna disciplina e attività di aggregazione delle discipline in ambiti e aree disciplinari 5.30' = € 96,25  
Docenze su laboratori ad ampliamento dell'O.F.: - 8.30' = 148,75 €
2. Supplenze su docenti assenti effettivamente svolte con ore aggiuntive remunerate nei giorni di servizio: 1÷3 h max = 30' = 8.75€ ; 4÷10 h = 4h=70 €; 11÷20 h =6h= 105 €; oltre 20 h=9h 157,5€. Quota incentivante per tranches di ore effettivamente svolte
3. Supplenze su docenti assenti effettivamente svolte con ore aggiuntive remunerate nei giorni liberi/turno diverso 30' aggiuntivi rispetto al compenso previsto
4. Quota incentivante per tranches di ore effettivamente svolte nel giorno libero o pomeriggio/mattina liberi in + (non scambiato )

**5.**

- Per flessibilità punto n. 1						
Sc. Materna	Docenti	punti	Quota individuale	totale		
Casale	4	1	96,25	385,00	1.058,75	
Riparbella	3	1	96,25	288,75		
Le badie	4	1	96,25	385,00		
<b>Sc. Primaria</b>						
Guardistallo	15	1	96,25	1443,75	3.368,75	
Castellina	11	1	96,25	1058,75		
Riparbella	9	1	96,25	866,25		
<b>Sc. Sec. I grado</b>						

Montescudaio	12	1	96,25	1155,00	2.983,75
Castellina	9	1	96,25	866,25	
Riparbella	10	1	96,25	962,50	
- Per flessibilità punto n. 2-3-4					
<b>punti</b>	<b>Docenti</b>	<b>Ore</b>	<b>Quota individuale</b>	<b>totale</b>	
<b>Punto 2</b>	10	86		1505,00	4.007,50
<b>Punto 3</b>	10	86		1505,00	
<b>Punto 4</b>	5	57		997,50	
<b>TOTALE FLESSIBILITA'</b>					<b>11.418,75</b>

N.B. La flessibilità di cui al punto 1 sarà rapportata all'orario di servizio

Totale impegno previsto

€ 11.418,75

### b) Coordinazioni di Ordine di Scuola

Verbalizzazione delle ore effettivamente svolte.

Totale impegno previsto:h 85

€ 1.487,50

### c) Coordinatori di Plesso-

Per individuare l'entità dei compensi per tale attività viene proposto il seguente criterio: quota base uguale per tutti di € 600 + € 30 a docente con orario di cattedra + €10 per ogni docente del plesso + € 5 per ogni alunno + bonus variabile per complessità sede:

SEDE	QUOTA FISSA	n° CATTEDRE	30€ PER CATTEDRA	SUB TOTALE	DO CENTI	10€ PER DOCENTE	SUB TOTALE	n° ALUNNI	5€ PER ALUNNO	SUB TOTALE	TOTALE	h*17, 5	
INFANZIA RIPARBELLA	€ 600	3,5	3,5x30	€ 105	4	4x10	€ 40	41	41X 5	€ 205	950	54,25	949,38
INFANZIA BADIE	€ 600	4,5	4,5x30	€ 135	5	5x10	€ 50	46	46X 5	€ 230	1015	58,00	1.015,00
INFANZIA CASALE	€ 600	4,5	4,5x30	€ 135	5	5x10	€ 50	45	45X 5	€ 225	1010	57,75	1.010,63
Primaria RIPARBELLA	€ 600	7,5	7,5X30	€ 225	9	9X10	€ 90	54	54X 5	€ 270	50 1235	70,50	1.233,75
Primaria CASTELLINA	€ 600	11	11x30	€ 330	12	12X1 0	€ 120	67	67X 5	€ 335	10 0 1485	84,75	1.483,13
Primaria GUARDISTALLO	€ 600	13	13X30	€ 390	15	15X1 0	€ 150	110	110 X5	€ 550	15 0 1840	105,0 0	1.837,50
Secondaria Riparbella	€ 600	3,5	3,5X30	€ 105	10	10x1 0	€ 100	20	20X 5	€ 100	20 0 1105	63,00	1.102,50
Secondaria Castellina	€ 600	4,3	4,3x30	€ 129	11	11x1 0	€ 110	34	34x 5	€ 170	25 0 1259	72,00	1.260,00
Secondaria Montescudaio	€ 600	6	6x30	€ 180	13	13x1 0	€ 130	68	68x 5	€ 340	25 0 1500	85,75	1.500,63
totale											11.399	651	11.392,50

\* Scuola Secondaria di Primo grado di Montescudaio, Riparbella e Castellina sono stati detratti i compensi per il responsabile orario ( € 350,00(20 h)) per Scuola Montescudaio e € 200,00 201,25 (11,5 h)per Scuola di Riparbella + € 200,00 201,25 (11,5 h) per Scuola Castellina).

Totale impegno previsto € 11.392,50

**d) Responsabile sport/ Gare Sportive**

Verbalizzazione delle ore effettivamente svolte.

Totale impegno previsto: max 20h = € 350,00

**e) Responsabile Organizzazione didattico-amm-va Gite**

Verbalizzazione delle ore effettivamente svolte.

Totale impegno previsto: docenti n° 2 x Max 5,75 h €= € 201,25

**f) Responsabile sicurezza- RLS**

Verbalizzazione delle ore effettivamente svolte.

Totale impegno previsto: docenti n°1 x max 40h = € 700,00

**g) Servizio Prevenzione**

Totale impegno previsto: docenti n°7 x 5,75 h max a docente= € 704,64

**h) Coordinatori Cl. Medie**

Totale impegno previsto: docenti n°7 x 20 h a docente350€ a docente= € 2.450,00

**i) Comitato valutazione**

Totale impegno previsto: docenti n°3 X2h a docente= 35 € a docente= € 105,00

**l) Prog.Ambiente**

Totale impegno previsto: 172 h € 3.010,00

**m) Attività extra scolastiche:**

Riunioni Commissione F.S., Comuni, ASL, Associazioni, Riunioni PEI, Altre riunioni finalizzate al POF svolte con ore eccedenti le quaranta contrattuali art.29 C.C.N., la cui partecipazione deve essere autorizzata e quantificata con incarico scritto:

Totale impegno previsto: 152,5075h € 2.668,88

**n) Programmazione,progettazione attività extracurricolari**

Totale impegno previsto : 172,5 h € 3.018,75

**o) Formazione**

Totale impegno previsto : 420 h € 7.350,00

Qualora il Budget stanziato risultasse insufficiente alla copertura totale, le ore effettivamente svolte saranno liquidate, compatibilmente con le risorse finanziarie, in percentuale non inferiore al 45%

---

---

Alla dotazione del Fondo di Istituto di cui sopra vanno ad aggiungersi:

a) Personale docente

⇒ Compenso funzioni strumentali- come da assegnazione MIUR per € 9.857,82 Lordo Dipendente.

b) Personale A.T.A.

⇒ Compenso Incarichi Specifici € 4.020,90 Lordo Dipendente

---

---

**Tutte le attività oggetto della presente contrattazione saranno retribuite previo conferimento individualmente e in forma scritta degli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive da parte del Dirigente Scolastico. In tali incarichi sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati a seguito di relazione scritta e documentata da parte dei singoli interessati e alla valutazione dei risultati conseguiti.**

---

---

La riunione è terminata alle ore....

Montescudaio,.....

IL PRESIDE.....

LA DSGA.....

La RSU

⇒ Bianchi Patrizia.....

⇒ Friani Simonetta.....

⇒ Bartolini Rossana.....

I TERMINALI SINDACALI

Canuso Giuseppina .....

Loglisci Roberto .....

Orzatesi Claudia .....