



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G. PENNA"**

**IST. TECNICO AGRARIO c/o la sede di ASTI  
'Agraria, agroalimentare e agroindustria'**

**IST. PROFESSIONALE c/o sez. assoc. di S. DAMIANO  
'Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera'**

Località Viatosto n. 54 14100 ASTI tel 0141/214187 fax 0141/410661 email: atis004003@istruzione.it

Anno Scolastico 2015/2016

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
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 dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2015/2016.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

**Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui 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 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - Contrattazione integrativa
  - Informazione preventiva
  - Informazione successiva
  - Interpretazione autentica, come da art. 2.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

- 1- Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 2- Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3- Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo la parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
- 4- Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
- 5- Durante ogni seduta viene redatto e sottoscritto apposito verbale, a cura della RSU, e se possibile, si definisce la data della riunione successiva.

#### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

#### **Art. 6 – Informazione preventiva**

Sono oggetto di informazione preventiva:

1. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
2. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
3. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
4. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

i riferimenti normativi sono contenuti nell'art. 64 del CCNL del 29/11/2007.

In esso si fa distinzione tra personale A.T.A. e personale docente.

Per quanto riguarda il personale docente, fermo restando che ai sensi del c. 2 dell'art. citato, "le iniziative di formazione, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento", si ricordano i seguenti criteri preventivi di fruizione stabiliti in ordine di priorità:

- corsi per completamento della laurea;
- corsi direttamente ed oggettivamente inerenti la programmazione iniziale del docente;
- corsi direttamente ed oggettivamente inerenti il P.O.F.;
- corsi direttamente ed oggettivamente inerenti la materia insegnata;
- in caso di richieste che comportano l'assenza temporanea di più docenti, i permessi saranno accordati secondo la maggiore anzianità di servizio nella scuola tenendo conto delle reali possibilità di sostituzione al fine di garantire il normale svolgimento delle attività scolastiche.

5. utilizzazione dei servizi sociali;
6. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
7. tutte le materie oggetto di contrattazione;

Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:

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 DSGA, 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 relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
4. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Informazione successiva**

Sono materie di informazione successiva:

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

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio e nello slargo del corridoio al piano terreno, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale appositamente individuato situato all'ultimo piano dell'Istituto concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del medesimo. Si dovrà comunque consentire l'accesso ai Collaboratori scolastici per le pulizie ed ai Tecnici della manutenzione per interventi ordinari o straordinari e pertanto la chiave di accesso sarà regolarmente conservata nella bacheca predisposta. Il locale, compatibilmente con le risorse economiche dell'Istituto sarà dotato degli arredi necessari. E' consentito inoltre alle RSU l'utilizzo del telefono e del fax della Segreteria Didattica dell'Istituto. Il collegamento Internet è assicurato dal punto internet dei docenti..
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite affissione al loro Albo.

#### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro.**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la

richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. 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.
4. 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. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza ai piani ed i servizi minimi all'utenza.
7. Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutto il personale ATA in servizio nella scuola, verrà assicurata la presenza di un collaboratore scolastico, un assistente amministrativo e un assistente tecnico, in tal caso il Dsga sceglierà il nominativo tramite sorteggio effettuato alla presenza della RSU seguendo il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico e tenendo conto della disponibilità degli interessati.

#### **Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 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 .

#### **Art. 11 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione 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 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art.12– Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori.**

L'attività relativa ai rapporti individuali con le famiglie, contrattualmente definita attività funzionale all'insegnamento secondo il dettato dell'art. 29 CCNL 29/11/07 c.4, è stabilita consensualmente in misura di 2h di ricevimento al mese a partire dal mese di ottobre fino al mese di maggio. Il calendario annuale dei ricevimenti individuali viene pubblicato, reso disponibile e comunicato a tutte le famiglie per la massima informazione in materia.

#### **Art.13 – Orario giornaliero di insegnamento.**

- 1 – Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio, nell'arco della stessa giornata, è garantito l'intervallo di almeno 40 minuti e non si superano comunque le sette ore giornaliere complessive
- 2– Per norma generale, si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando anche le attività non di insegnamento.

3 – A tal fine tutte le attività non di insegnamento connesse alla partecipazione agli OO.CC ed alle operazioni di scrutinio sono programmate preferibilmente nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, escludendo il più possibile la convocazione in coda alle lezioni del martedì e giovedì pomeriggio.

4 – Le convocazioni del Consiglio di Istituto, a cui partecipano solo membri elettivi, possono essere stabilite anche nelle suddette giornate.

5 – Le attività dei corsi di recupero seguono una programmazione che coinvolge il pomeriggio dei giorni nei quali non sono già calendarizzati altri rientri scolastici.

#### **Art.14 – Modalità di sostituzione interna dei docenti oltre alle ore eccedenti.**

Le sostituzioni interne prevedono la seguente scansione progressiva:

- a) utilizzo del docente contitolare e compresente in classe con il collega assente (es: docente teorico/IPT in orario di compresenza sulla stessa classe);
- b) utilizzo di docenti che si trovino disponibili in assenza della propria classe (ad esempio perché impegnata in visita guidata con altro accompagnatore);
- c) utilizzo dei docenti che abbiano in orario ore a disposizione;
- d) utilizzo del docente di sostegno contitolare e compresente in classe, a meno che le esigenze di autonomia personale del portatore di handicap non lo impediscano;
- e) utilizzo di docente in regime di compresenza in altre classi;
- f) utilizzo del personale a pagamento che abbia dato la propria disponibilità a prestare ore eccedenti.
- g) Qualora non si riuscisse ad applicare una delle predette possibilità, gli alunni della classe dovranno essere suddivisi tra le classi dello stesso piano di appartenenza.

#### **Art.15 – Ore eccedenti.**

1 – Ogni docente può indicare la propria disponibilità per eventuali ore di sostituzione 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 ore (ore buche).

#### **Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

#### **Art. 17 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. Il Dirigente dispone l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a) disponibilità espressa dal personale,
  - b) specifica professionalità, nel caso sia richiesta,
  - c) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva,
  - d) graduatoria interna.

3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le ore svolte oltre al proprio orario di lavoro per sostituzioni del personale assente saranno a credito e se non monetizzate per mancanza fondi saranno recuperate durante lo stesso anno scolastico;
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
6. Per particolari attività il Dirigente - sentito la Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

## **TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA.**

### **CAPO I – NORME GENERALI.**

#### **Art.18 – Atti preliminari.**

1 – Sulla base delle esigenze di funzionamento ordinario, del piano delle attività produttive e didattiche dell'Azienda Agraria e sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- Il DSGA formula, sentito il personale, una proposta di PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ al quale si rimanda per i contenuti specifici;
- Il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in merito;

L'organizzazione definitiva è comunque quella delineata all'interno della presente intesa.

2 - Sostituzione del personale A.T.A. Assente.

La sostituzione del personale assente, avviene con :

- ricorso all'intensificazione;
- ricorso allo straordinario a recupero (o pagamento);
- nomina di un supplente nei casi di necessità.

Su richiesta, anche verbale, al DS oppure al DSGA i componenti della RSU sono informati delle decisioni adottate.

### **CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.**

#### **Art. 19 – 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 di norma per l'intero anno scolastico, fatto salvo esigenze gravi, improvvise e sopravvenute.

3 - Nell'assegnare i settori, si tiene conto dei curricoli, delle esperienze pregresse e della continuità professionale del personale, nonché del parere del DSGA.

### **CAPO III – ORARIO DI LAVORO: CRITERI ED INDICAZIONI GENERALI**

#### **Art. 20 - Orario normale**

1 - L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.

2 - Nella definizione dell'orario si tiene conto prioritariamente delle necessità di servizio quali ad esempio:

- sorveglianza delle classi ai piani (collaboratori scolastici);
- servizio di centralino e sorveglianza ingresso (collaboratori scolastici);
- apertura pomeridiana nelle giornate di martedì e venerdì (solo amministrativi);
- lezioni, attività e corsi attivati nell'ambito del Pof (personale docente ed Ata).

3 – Ovviamente nessuno può, salvo specifica autorizzazione preventiva, entrare e/o uscire durante il proprio orario di servizio.

- Le entrate anticipate e le uscite posticipate non autorizzate non saranno contabilizzate ai fini del recupero.

I giorni di ferie maturati possono essere utilizzati solo se autorizzati preventivamente.

4 - L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC.

Gli orari scolastici sono determinati come da delibera del Consiglio di Istituto ed all'interno della struttura standard del calendario regionale.

5 - L'obbligo di garantire comunque il servizio all'utenza può richiedere variazioni d'orario dovute ad imprevise e non programmabili necessità anche organizzative.

6 - I criteri per la fruizione dei permessi per aggiornamento e formazione hanno i riferimenti normativi contenuti nell'art. 64 del CCNL del 29/11/2007.

In esso si fa distinzione tra personale A.T.A. e personale docente.

Per quanto riguarda il personale A.T.A., esso "può partecipare previa autorizzazione del capo istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati: la partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali..."

Per quanto sopra si informa che vengono stabiliti i seguenti criteri preventivi di fruizione in ordine di priorità:

- iniziative di formazione, promosse e/o organizzate dall'Amministrazione, dall'Università o da altri Enti accreditati, per le figure sensibili di cui alla normativa sulla sicurezza;
- iniziative di formazione, promosse e/o organizzate dall'Amministrazione dall'Università o da altri Enti accreditati, inerenti direttamente ed oggettivamente l'incarico svolto in Istituto;
- iniziative di formazione, promosse e/o organizzate dall'Amministrazione dall'Università o da altri Enti accreditati, inerenti direttamente ed oggettivamente il proprio profilo professionale;
- iniziative di formazione promosse e/o organizzate dall'Amministrazione dall'Università o da altri Enti accreditati, inerenti direttamente ed oggettivamente le attività previste nel P.O.F;
- in caso di richieste che comportano l'assenza temporanea di più personale A.T.A., i permessi saranno accordati secondo la maggiore anzianità di servizio nella scuola tenendo conto delle reali possibilità di sostituzione al fine di garantire il normale svolgimento delle attività scolastiche.

## **Art. 21 – Recupero orario per il personale ATA.**

1 – Chiusura prefestiva.

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, nel rispetto delle attività approvate nel P.O.F. è possibile la chiusura prefestiva della scuola.

La chiusura prefestiva della scuola è disposta dal D.S. su delibera del Consiglio di Istituto.

Il dipendente è tenuto al recupero delle ore lavorative non effettuate potendo optare tra una delle seguenti modalità:

-utilizzando giorni di ferie, festività soppresse, o recuperi a credito;

2 – qualora deliberato dal C. di I., a conclusione degli Esami di Stato, l'Istituto chiude nelle giornate di sabato e prefestivi fino al 31/08. In tal caso il personale Amministrativo, Tecnico ed i Collaboratori Scolastici, utilizzeranno le eventuali quote orarie a credito da recuperare, integrandole se necessario con giornate di ferie.

3 - Gli Assistenti Tecnici ed i Collaboratori Tecnici impegnati nell'Azienda Agraria potranno chiedere di utilizzare il monte ore di recupero nella giornata del sabato e prefestivi solo se compatibile con le esigenze connesse all'Azienda Agraria.

4 - I recuperi di orario sono possibili anche per esigenze organizzative e di servizio durante altri periodi dell'a.s.. In ogni caso tutte le attività di recupero devono essere preventivamente richieste ed autorizzate.

5 - Il personale Ata è chiamato a compilare domanda individuale al fine di poter pianificare, da parte della DSGA e/o del DS, i recuperi sia nel periodo natalizio sia nel periodo estivo. Le domande dovranno essere presentate entro il 15/12 ed entro il 30/6.

#### **Art. 22 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario).**

1 - Possono essere richieste al personale assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico e tecnico prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze imprevedute e non programmabili;

2 - Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- disponibilità espressa dal personale,
- specifica professionalità, nel caso sia richiesta,
- sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva,
- graduatoria interna.

3 - Lo svolgimento delle ore di straordinario deve sempre essere preventivamente richiesto ed autorizzato dal Direttore Amministrativo o, in sua assenza, dal Dirigente Scolastico.

### **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 23 – Risorse**

1. 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. eventuali contributi dei genitori

2. **Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 47.352,78** (lordo stato – comprensivi di ulteriori assegnazioni a seguito di economie del Miur – economie dell'Istituto detratte dell'indennità di Direzione al DSGA) -

così come da e-mail del MIUR INTESA 07 AGOSTO 2015 mail prot. 13439 del 11/09/2015 avente per oggetto :

“A.S. 2015/2016 – Programma annuale **Periodo settembre – dicembre 2015**

**Assegnazione per gli Istituti Contrattuali .**

**€ 13.248,94 (lordo dipendente) così ripartiti:**

10.903,15 (lordo dipendente) per il Fondo Istituzioni Scolastiche;

€ 898,19 (lordo dipendente) Funzioni strumentali;

€847,55 (lordo dipendente) incarichi specifici ATA;

€ 600,05 (lordo dipendente) remunerazione ore eccedenti sost. Collegli assenti;



e mail del MIUR prot. 13439 del 11/09/2015 Periodo gennaio - agosto avente per oggetto :  
comunicazione per PA-MOF- degli 8/12

**Periodo gennaio – agosto 2016 € 34.912,96 (lordo dipendente) così ripartiti:**

- € 29.799,99 (lordo dipendente) per il Fondo Istituzioni Scolastiche;
- € 2.217,77 (lordo dipendente) Funzioni strumentali;
- € 1.695,10 (lordo dipendente) incarichi specifici ATA;
- € 1.200,10 (lordo dipendente) remunerazione ore eccedenti sost. Colleghi assenti;

Nota prot. 8821 del 16 giugno 2016

Che fa riferimento alla nota prot. 6650 del 03 maggio riassegnazioni **fondi non utilizzati al 31/12/2015 comprensivi dei fondi assegnati con Nota prot. 13439 del 11/09/2015**

- € 17.132,75 - FIS (comprensivo di att. Di recupero – funzioni str. Incarichi aggiuntivi ata)
- € 2.462,40 – ore eccedenti sostituzione colleghi assenti
- € 688,31 FIS (comprensivo di att. Di recupero – funzioni str. Incarichi aggiuntivi ata)
- € 9,89 - ore eccedenti sostituzione colleghi assenti
- € 7,80 - ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

3. Gli importi per il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica, con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 88 del CCNL, sono aggiornati secondo la seguente tabella:

accordo sottoscritto tra Miur e org. Sindacali il 26/11/2013	
Importo per ciascuna sede-punto di erogazione	Euro 2.498,03
Importo per ciascun addetto	354,80
Importo per numero docenti istituti 2° grado	413,55

Le risorse residue (già inserite nel totale delle risorse disponibili da contrattare) provenienti dal precedente a.s. saranno destinate ad incrementare il F.I.S.

Docenti 2.528,81 (LORDO DIPENDENTE)

ATA 688,31 (LORDO DIPENDENTE)

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

## **Art. 24 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

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.

## **Art. 25 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica a.s. 2015-16**

1. Considerata la scarsa disponibilità di fondi messi a disposizione dell'istituzione scolastica, considerando la peculiare composizione e l'ampia varietà di tipologie professionali che caratterizzano il personale dell'Istituto, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA, si decide di suddividere i fondi tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica secondo il seguente riparto percentuale:
  - 70,00 % al personale docente,
  - 30,00% al personale Ata.
2. **Eventuali somme accreditate a saldo nell'anno 2016 saranno sottoposte a contrattazione successiva, o potrebbero essere utilizzate come fondo di riserva per eventuali ed improvvise necessità o emergenze.**

## **Art. 26 – Stanziamenti**

### **Personale Docente.**

1. Le risorse del fondo delle istituzione scolastica vengono suddivise, tra le diverse figure professionali presenti nella scuola, sulla base della normativa vigente e delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF. Il Collegio dei Docenti elabora a tal fine un piano da approvarsi entro il 30/11 del corrente a.s. presentando apposite schede progettuali al quale seguiranno le conseguenti lettere d'incarico del Dirigente Scolastico.
2. Si precisa che il compenso stanziato è un valore massimo onnicomprensivo che deve comunque rientrare, eventualmente per quote, nei finanziamenti disponibili.
3. Il compenso, sempre previa disponibilità dei fondi, sarà liquidato non prima della fine dell'a.s..
4. Il compenso si intende lordo stato e comprensivo di ogni tipo di onere e trattenute rese coercitive dalla normativa vigente in sede di liquidazione.
5. Dovrà essere presentata apposita documentazione sottoscritta, utile per il monitoraggio dell'attività effettuata, entro il 30/6 p.v.; la mancata presentazione della documentazione equivale alla dichiarazione di non aver svolto alcuna attività.
6. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
7. Le ore effettuate in eccedenza a quanto preventivato non saranno considerate ai fini del pagamento.

Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, tra le aree di attività di seguito specificate:

1. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (Collaboratori del dirigente, Responsabile sede di San Damiano D'asti)
2. supporto alla didattica (coordinatori di classe)
3. supporto all'organizzazione della didattica (orientamento in entrata, orientamento in uscita, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psicopedagogico)
4. attività d'insegnamento (corsi di recupero)
5. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare se la capienza dei fondi lo consente.

Il compenso lordo tabellare spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive è il seguente (CCNL 29/11/07 tab. 5):

quote orarie lorde dipendente per docenti (diurne)		
h aggiuntive corsi recupero	h aggiuntive d'insegnamento	h aggiuntive non insegnamento
€ 50,00	€ 35,00	€ 17,50

N.B.: nei corsi di recupero pomeridiani, in caso di totale assenza degli allievi, all'insegnante sarà riconosciuta una indennità pari ad **un'ora** di 'non insegnamento'.

#### **Art. 27 – Conferimento degli incarichi.**

1 - Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2 - Gli incarichi sono conferiti:

- a) direttamente all'interessato quando il nominativo sia stato indicato da delibera del Collegio dei Docenti, sia riguardante il piano annuale preliminare alla contrattazione, sia eventuali sue integrazioni sulla base delle disponibilità tratte dalla contrattazione stessa;
- b) a seguito di indagine presso tutti i docenti, quando si tratti di incarichi sui quali non esistano indicazioni del Collegio, al fine di consentire a ognuno, a parità di requisiti, l'accesso all'incarico. In caso di richieste maggiori della disponibilità, l'incarico è conferito al docente con maggiore anzianità di servizio in sede;
- c) a seguito di nomina specifica nel caso dei collaboratori del Dirigente;
- d) a seguito di nomina fiduciaria nel solo caso della sostituzione del Dirigente quale responsabile della gestione dell'Azienda Agraria;

3 - Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà data indicazione del presunto compenso lordo spettante e le modalità per la rendicontazione delle prestazioni effettuate.

#### **Art. 28 – Determinazione dei compensi dei docenti collaboratori del Dirigente.**

1. I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il Fondo di Istituto sono quelli di cui alla lettera f dell'art. 88 del CCNL, individuati con atto formale del Dirigente Scolastico.
2. A tali docenti spettano i seguenti compensi, in misura forfettaria annua:
  - Docente primo collaboratore vicario e gestore del programma informatico dell'orario, ore determinate in misura forfettaria annua pari a 120 h.
  - Docente secondo collaboratore, le ore determinate in misura forfettaria annua non inferiore a 85 h.
  - Docente Responsabile dell'Istituto Professionale Alberghiero di San Damiano, gestore del programma informatico dell'orario dei docenti della sede interessata, ore determinate in misura forfettaria annua non inferiore a 65.
  - Docente Collaboratore Responsabile dell'Istituto Professionale Alberghiero di San Damiano, ore determinate in misura forfettaria annua non inferiore a 30.
3. Oltre alla sostituzione del Dirigente nei casi di sua assenza, ambiti di responsabilità o di specifica delega per i collaboratori saranno indicate nei rispettivi decreti di nomina.

### **Art. 29 - Attività complementari di Educazione Fisica.**

L'intera materia inerente i progetti di avviamento alla pratica sportiva (art. 87 CCNL 29/11/07) è stata riorganizzazione con la previsione, da parte del Miur, dei CSS (Centri Sportivi Studenteschi) ed il finanziamento specifico è subordinato all'approvazione dei progetti stessi.

### **Art. 30 - Ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti**

Si propone di destinare a tale voce (ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti a norma dell'art. 30 CCNL) un monte ore di 151 h.

### **Art. 31 – Quota riservata al personale A.T.A.**

#### **Personale A.T.A.**

Allo stesso fine vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate risorse :

1. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti
2. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
3. intensificazione lavorative dovute all'organizzazione del lavoro.

Il compenso lordo tabellare spettante al personale Ata per prestazioni aggiuntive è il seguente (CCNL 29/11/07 tab. 6):

quote orarie lorde dipendente per categoria Ata (diurne)			
AREA D DSGA	Area C Coordinat. tecn/amm. (assente nel ns. istituto)	AREA B Assistenti amm. e tecn	AREA A Coll. Scol. e tecnico az. agraria
€18,50	€16,50	€14,50	€12,50

### **Art. 32 - 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, in ordine di priorità:
  1. comprovata professionalità specifica
  2. disponibilità degli interessati
  3. anzianità di servizio

### **Art. 33 - Attività aggiuntive personale ATA di cui all'art. 86 CCNL 24/7/04.**

I Criteri di Assegnazione degli incarichi a richiesta sono i seguenti:

- Punteggio generale di servizio (anni di servizio prestati 1 punto per ogni anno)
- Anzianità di sede continuativa (2 punti per ogni anno)
- Esperienza pregressa nella funzione (punti 5)

La graduatoria viene stilata sulla base della somma dei punti riferiti ad ogni voce specifica.

In caso di concorrenza di più istanze, gli incarichi saranno assegnati cercando di evitare il più possibile che più di due incarichi siano attribuiti alla stessa persona.

L'atto di assegnazione dell'incarico prevederà i tempi, i modi ed i risultati da raggiungere o farà riferimento al testo della presente intesa. Le risorse assegnate agli incarichi verranno erogate sulla base dell'effettivo svolgimento dell'attività e dell'effettiva presenza sul luogo di lavoro , pertanto verranno decurtati dalle rispettive risorse assegnate per il dipendente interessato dall'attività, le ore di assenza per malattia superiori ai 15 giorni effettuati nel corso dell'anno scolastico.

### **Art. 34 – Recuperi compensativi.**

Il piano dei recuperi deve essere predisposto dagli interessati:

- entro il 15/12/ corrente a.s. per le quote orarie straordinarie effettuate nel periodo 1/9÷15/12/ corrente a.s.;
- entro il 20/5/ corrente a.s. per le quote orarie straordinarie effettuate nel periodo 16/12÷15/5/ corrente a.s..
- Quanto sopra sia in relazione al fatto che la continuità delle attività dell'azienda agraria impone una pianificazione diluita dei riposi compensativi, sia in relazione al fatto che il personale ATA supplente annuale è relativamente numeroso e deve concludere ogni forma di recupero entro e non oltre il 31/8/ corrente a.s..
- Il piano dei recuperi deve essere predisposto senza comportare danni all'attività ordinaria e necessaria, e raccordarsi con il piano ferie di tutto il personale, pertanto, anche in questo caso, contenere una pianificazione diluita nei tempi più opportuni dell'anno scolastico.
- Il suddetto piano dei recuperi deve essere approvato entro il 20/12/ corrente a. s. ed il 31/5/ corrente a. s. dal DSGA e dal Dirigente Scolastico.
- Qualora il personale interessato non presentasse nei termini prescritti il piano, i recuperi saranno assegnati d'ufficio.

## **TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 35 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
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.

### **Art. 36 - 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.

### **Art. 37- Le figure sensibili**

1. Per il plesso scolastico e per l'azienda agraria annessa sono individuate le seguenti figure:
  - addetti al primo soccorso
  - addetti al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

## TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### **Art. 38 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente potrebbe utilizzare il fondo di riserva di cui all'art. 25, comma 2 (qualora presente).
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 delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 39 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

### **Art. 40 - Determinazioni, calcoli e quantificazioni.**

Si allegano al presente i prospetti utili per la determinazione delle previsioni effettuate secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Le risorse finanziarie, oggetto della contrattazione di istituto per il corrente a.s. sono attribuite, sia per il personale docente sia per il personale Ata, con l'ausilio di specifici prospetti riepilogativi costruiti sulla base dei criteri concordati tra le parti.

I compensi conseguenti alla contrattazione integrativa verranno pagati in misura delle somme incassate secondo le modalità stabilite dal MIUR possibilmente entro il 31 agosto: ogni altra metodologia di liquidazione e pagamento genererebbe 'insufficienza di cassa'.

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