



**ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA  
SUPERIORE**

**"Francesco Da Collo" - TVIS021001**

LICEO LINGUISTICO  
TVPC021018

ISTITUTO TECNICO - SETTORE ECONOMICO  
INDIRIZZO TURISMO  
TVTN021015



Via Galileo Galilei, 6 - 31015 CONEGLIANO TV  
☐ 0438.63566-451250 - Fax 0438.64729  
Cod. Fiscale: 91003290268

mail istituzionale: [tvvis021001@istruzione.it](mailto:tvvis021001@istruzione.it)  
posta certificata: [tvvis021001@pec.istruzione.it](mailto:tvvis021001@pec.istruzione.it)  
<http://www.dacollo.it>

COMUNICATO N. 339

Conegliano, 25 marzo 2014

- **AL PERSONALE DOCENTE**
- **AL PERSONALE ATA**

**OGGETTO: contratto integrativo d'istituto**

E' stato sottoscritto il 24/03/2014 dalla R.S.U. d'Istituto e dal rappresentante sindacale provinciale dello SNALS il Contratto integrativo di Istituto per l'a.s. 2013/14 che si allega.



IL PRESIDE  
Marco Bavosi

MB/lg  
All.: n. 1

## INTESA PRELIMINARE AL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 24 marzo 2014 nel locale della Presidenza dell'ISSS Da Collo viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo d'Istituto - SEZIONE ECONOMICA - valido per l'a.s.2013/14.  
Esso sarà inviato al Collegio dei Revisori dei Conti, corredato della relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.  
Il contratto viene sottoscritto tra:

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Marco Bavosi

### PARTE SINDACALE

RSU Balzano Carmela e Soldi Riccardo  
SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI  
FIRMATARI  
DEL CCNL CGIL SCUOLA, CISL SCUOLA UIL SCUOLA, SNALS, GILDA

### CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO - SEZIONE ECONOMICA -

Il 24 marzo 2014 nel locale della Presidenza dell'ISSS Da Collo  
VISTO l'art. 40 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 54 del D.Lgs. 150/2009;  
VISTO l'art. 34 D.Lgs. 150/2009;  
VISTO il CCNL 29/11/2007;  
VISTA la relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

### VIENE STIPULATO

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto A.S.2013/14

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Marco Bavosi

### PARTE SINDACALE

RSU prof. Balzano Carmela e Soldi Riccardo  
SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI  
FIRMATARI  
DEL CCNL CGIL SCUOLA, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA, SNALS, GILDA

### TITOLO PRIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### CAPO I - Norme generali

#### Art. 1 - Risorse

- Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - gli stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;
  - gli stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA;
  - gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente assegnati dal MIUR;
  - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
  - eventuali contributi finalizzati dei genitori.

#### Art. 2 Attività finalizzate

- Eventuali residui del FIS saranno oggetto di contrattazione con la RSU, che sarà informata della circostanza insieme con le OO.SS..
- Per l'a.s. 2013/14 le risorse ( lordo Dipendente) di cui al comma precedente sono costituite dalle somme relative a:
  - Economie: Euro 17,22;
  - funzioni strumentali per i docenti per un ammontare di euro 3492,28;
  - incarichi specifici personale ATA per un ammontare di euro 2088;
  - il Fondo dell'Istituzione Scolastica, con cui vanno retribuite le attività previste nel CCNL, per un ammontare (lordo dipendente) di euro 45155,43, come risulta da prospetto A).
  - Nelle spese generali del FIS sono previsti i seguenti compensi:
    - indennità di direzione DSGA (Euro 3810 lordo dipendente);
- E' prevista la somma di Euro 467,65 nella sezione del FIS riservata ai docenti come fondo di riserva per far fronte a situazioni non prevedibili all'atto della sottoscrizione del presente contratto.
- E' prevista la somma di Euro 1500 per la sostituzione del DS: viene previsto il compenso di Euro 35/giorno per sostituzioni di durata superiore a 15 giorni continuativi.
- L'indennità di sostituzione del DSGA (pari a Euro 250 lordo dipendente) è a carico della quota FIS ATA e sarà reintegrata nel momento dell'erogazione di pari cifra da parte dell' UST Treviso.

#### Art. 3 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

- Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto.  
Per la suddivisione delle risorse del fondo dell'Istituzione si rinvia ai prospetti allegati, da cui si evince che:
  - sono assegnati al recupero/sostegno/sportello: € 3000 (lordo dipendente)
  - sono assegnati ai docenti: 28362,65 euro più le risorse per Funzioni strumentali (€ 3492,28), per un totale di euro 31854,93 (lordo dipendente);
  - sono assegnati agli ATA: 10000 euro più le risorse per gli Incarichi specifici (€2088), per un totale di euro 12088 (lordo dipendente).

*Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'Balzano' and 'Soldi'.*

#### Art. 4 Stanziamenti

1. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
2. I compensi a carico del FIS per iniziative che non prevedano compiti ed incarichi ad personam saranno assegnati in rapporto alla complessità ed all'impegno temporale differenziato profuso dai docenti, all'interno della cifra complessiva stabilita per l'attività.
3. E' assegnata agli ATA la cifra di Euro 10000 per compensare l'intensificazione e la collaborazione e supporto: sarà riconosciuto l'impegno dei collaboratori scolastici, degli Assistenti Amministrativi e Tecnici nel funzionamento delle Reti di cui la scuola è capofila e nell'attuazione dei corsi di recupero, in ragione dell'impegno profuso e documentalmente accertato.
4. Le somme si intendono al Lordo dipendente.

#### Art. 5 Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite, riguardanti il personale docente e il Direttore SGA.
2. Il Direttore SGA conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive, riguardanti il personale ATA.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

#### CAPO II - Personale Docente

#### Art. 6- Individuazione

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, tenendo anche conto, se possibile, del criterio della rotazione delle funzioni.
2. All'inizio dell'a.s. il Dirigente scolastico, anche sulla base delle determinazioni degli organi collegiali e sulla base della verifica delle necessità didattiche ed organizzative, indirizza ai docenti una comunicazione nella quale indica le attività aggiuntive da coprire con incarichi e con le Funzioni strumentali e li invita a presentare la propria candidatura insieme con il progetto per la realizzazione delle attività in questione ed il curriculum personale.
3. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

#### Art. 7- Collaboratori del Dirigente - Funzioni strumentali - Flessibilità organizzativa

1. I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera f) dell'art. 88 del CCNL del 17/12/2007.
2. A tali docenti spettano i seguenti compensi, in misura forfetaria annua:
  - docente che svolge funzioni vicarie, € 4200;
  - docente individuato come secondo collaboratore del Dirigente, € 2100;
  - docente che svolge funzioni di coordinatore di dipartimento Euro 150;
  - docente che svolge funzioni di coordinatore delle classi 2, 3 e 4 Euro 185;
  - docente che svolge funzioni di coordinatore delle classi 1 e 5 € 280;
  - docente segretario del consiglio di classe o del dipartimento € 70;
  - docente segretario del Collegio dei docenti € 280;
3. Ai docenti incaricati di funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, individuati in numero di quattro (4) spetta un compenso forfetario lordo di € 873;
4. Ai docenti impegnati in attività di supporto organizzativo, indicati nell'allegato prospetto B), che fa parte integrante del presente contratto, spettano i compensi in esso esposti.
5. I compensi si intendono al lordo dipendente.

#### Art. 8 - Docenti incaricati della vigilanza nei viaggi, visite guidate, soggiorni e scambi

1. Le parti che sottoscrivono il presente contratto propongono al Consiglio di Istituto l'entità dei rimborsi e dei compensi per la partecipazione del personale alle attività extrascolastiche in qualità di accompagnatore:  
Ai docenti impegnati nelle visite guidate e nell'accompagnamento degli studenti per attività didattiche che si svolgono all'esterno della scuola (teatro, conferenze, ...) è liquidato un compenso di Euro 10 qualora il rientro nella sede scolastica si verifichi dopo le ore 15.  
Ai docenti impegnati nei viaggi di istruzione in Italia e all'estero e nei soggiorni estivi è liquidato un compenso di Euro 25 per ogni giorno di durata dell'iniziativa: ai docenti accompagnatori sono inoltre forniti dall'Istituto i pernottamenti, il trasporto ed il rimborso delle spese per ingressi ai musei e per uno o due pasti (nella misura di euro 22.50 ciascuno) a seconda della durata dell'iniziativa. Per i rimborsi dei pasti in Italia dovrà essere presentata la fattura o la ricevuta fiscale; per quelli all'estero è necessaria l'esibizione di idonea documentazione.

#### Capo III - Personale ATA

#### Art. 9 - Quantificazione delle prestazioni aggiuntive

1. L'intensificazione della prestazione e la collaborazione e supporto vanno riportati ad unità orarie di impegno aggiuntivo: ai fini della liquidazione dei compensi viene assunta come base la ripartizione di cui all'allegato C che fa parte integrante del presente contratto.
2. Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono formalmente autorizzate dal Direttore SGA, e sono in linea di massima previste nell'allegato prospetto che fa parte integrante del presente contratto. Qualora sia necessario autorizzare un numero di ore superiore alle risorse previste, si procederà con riposi compensativi per le ore che non sia stato possibile remunerare.

#### Art. 10 - Incarichi specifici

1. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
  - disponibilità degli interessati;
  - anzianità di servizio.
  - possibilità di rotazione degli incarichi tra gli addetti del medesimo profilo professionale, allo scopo di valorizzare ed accrescere le competenze di ciascuno.

#### CAPO IV - Liquidazione compensi

#### Art. 11 - Liquidazione dei compensi

1. I pagamenti di quanto spettante al personale docente e ATA saranno effettuati, compatibilmente con la verifica del contratto da parte dei revisori dei conti e con la disponibilità finanziaria, entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto).

#### TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 12 - Norme relative al corrente anno scolastico

1. Il presente contratto ha valore per l'a.s. 2013/14.
2. Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo di Istituto

PARTE PUBBLICA

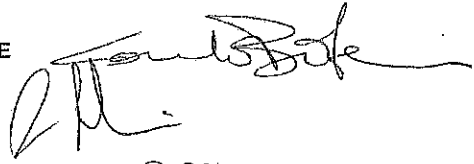
Il Dirigente Scolastico pro-tempore ~~Marco Bavosi~~ f.to ~~Marco Bavosi~~

M. Bavosi

PARTE SINDACALE

RSU Carmela Balzano  
SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI  
FIRMATARI  
DEL CCNL  
CGIL SCUOLA  
CISL SCUOLA  
~~UIL SCUOLA~~  
SNALS  
GILDA

Riccardo Soldi

  
Riccardo Soldi

<b>Organico diritto Docenti</b>	<b>Organico Diritto ATA</b>
73	29
<b>Situazione di fatto Docenti</b>	<b>Situazione di fatto ATA</b>
104	31
<b>Incidenza percentuale su totale numerico personale docente</b>	<b>Incidenza percentuale su totale numerico personale ATA</b>
77,03%	22,97%
<b>Incidenza percentuale docenti su costo del personale</b>	<b>Incidenza percentuale ATA su costo del personale</b>
81,00%	19,00%

	LORDO AMM	LORDO DIP	
<b>A RISORSE FIS 2013-2014</b>	€ 59.944,48	€ 45.172,65	
A1 Economie	€ 22,86	€ 17,22	
A2 250,31x102	€ 25.531,62	€ 19.239,64	
A3 423,88x73	€ 30.943,24	€ 23.318,39	
A4 1723,38x2	€ 3.446,76	€ 2.597,40	
<b>B SPESE</b>	€ 5.056,00	€ 3.810,00	
B1 indennità direzione DSGA	€ 5.056,00	€ 3.810,00	
<b>C Dispobilità FIS (A-B)</b>	€ 54.888,48	€ 41.362,65	
<b>D Destinazione FIS</b>	€ 54.888,48	€ 41.362,65	100%
D1 Recupero studenti	€ 3.981,00	€ 3.000,00	7,26%
D2 Docenti	€ 37.637,23	€ 28.362,65	68,57%
D3 ATA	€ 13.270,00	€ 10.000,00	24,17%
<b>E Funzioni strumentali (FS) Docenti</b>	€ 4.634,24	€ 3.492,28	
<b>F Incarichi specifici (IS) ATA</b>	€ 2.772,00	€ 2.088,00	
<b>G Docenti: (D2+E)</b>	€ 42.271,47	€ 31.854,93	
<b>H ATA (D3+F)</b>	€ 16.042,00	€ 12.088,00	
<b>I TOTALE RISORSE ASSEGNATE DOCENTI + ATA = €.</b>	<b>43.942,93</b>		

Incidenza percentuale delle risorse assegnate ai docenti: 72,5%


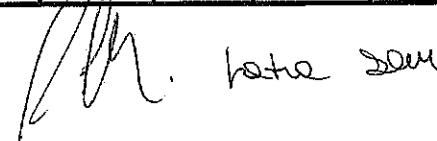
Incidenza percentuale delle risorse assegnate agli ATA: 27,5%

*M. Basso* *Autore* *F. M.* *Nota* *Scuola*



M.O.F. PERSONALE ATA A.S. 2013/14

									Oneri a carico Istituto			
N°	COGNOME E NOME	Dest. Art. 7	Incarichi specifici	Intensif.	Collab. e supporto	LORDO DIP.	Netto INPDAP	INPS (1,61%)	INPDAP (24,20)	IRAP (8,5%)	LORDO AMM.	
	Sostituti Direttore			250,00		250,00	227,13		60,50	21,25	331,75	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	1	Armellin Tiziana	X		200,00	200,00	400,00	363,40		96,80	34,00	530,80
	2	Cupolino Concetta	X		200,00	200,00	400,00	363,40		96,80	34,00	530,80
	3	De Faveri Cristina			200,00	200,00	400,00	363,40	6,44	96,80	34,00	537,24
	4	Della Libera Paola	X		200,00	200,00	400,00	363,40		96,80	34,00	530,80
	5	De Peccol Rosalba		500,00	200,00	200,00	900,00	817,65		217,80	76,50	1.194,30
	6	Granziera Luigina		500,00	200,00	200,00	900,00	817,65		217,80	76,50	1.194,30
	7	Peruzzetto Marica	X		200,00	200,00	400,00	363,40		96,80	34,00	530,80
	8	Stefano Marcello	X		200,00	200,00	400,00	363,40		96,80	34,00	530,80
	9	Vatiero Agata	X		200,00	200,00	400,00	363,40		96,80	34,00	530,80
	10	Zanette Sandra		500,00	200,00	200,00	900,00	817,65		217,80	76,50	1.194,30
		Coll. Reti			200,00		200,00	181,70		48,40	17,00	265,40
	Coll. Corsi Rec.			100,00		100,00	90,85		24,20	8,50	132,70	
	Totali...		1.500,00	2.550,00	2.000,00	6.050,00	5.496,43	6,44	1.464,10	514,25	8.034,79	
ASSISTENTI TECNICI	1	Franco Fiorello	X		50,00	200,00	250,00	227,13		60,50	21,25	331,75
	2	Giuffrida Giuseppe		100,00	100,00	200,00	400,00	363,40		96,80	34,00	530,80
	3	Presti Marcella			100,00	200,00	300,00	272,55	4,83	72,60	25,50	402,93
	4	Quinto Rocchina T.			200,00	200,00	400,00	363,40	6,44	96,80	34,00	537,24
	5	Serafin Guldo	X		200,00	200,00	400,00	363,40		96,80	34,00	530,80
		Coll. Corsi Rec.			300,00		300,00	272,55		72,60	25,50	398,10
	Totali...		100,00	950,00	1.000,00	2.050,00	1.862,43	11,27	496,10	174,25	2.731,62	
COLLABORATORI SCOLASTICI	1	Albenga Diana			100,00	150,00	250,00	227,13		60,50	21,25	331,75
	2	Bellato Luciana		244,00	50,00	150,00	444,00	403,37		107,45	37,74	589,19
	3	Battello Silvana	X		100,00	150,00	250,00	227,13		60,50	21,25	331,75
	4	Casagrande Daniela			50,00	100,00	150,00	136,28		36,30	12,75	199,05
	5	Casella Lucia	X		100,00	150,00	250,00	227,13		60,50	21,25	331,75
	6	David Cristina	X		100,00	150,00	250,00	227,13		60,50	21,25	331,75
	7	D'Arsiè Simone			50,00	100,00	150,00	136,28		36,30	12,75	199,05
	8	De Zotti Graziella	X		100,00	150,00	250,00	227,13		60,50	21,25	331,75
	9	Gaiotti Liliana	X		100,00	150,00	250,00	227,13		60,50	21,25	331,75
	10	Gallon Patrizia	X		100,00	150,00	250,00	227,13		60,50	21,25	331,75
	11	Granzotto Rosacarla	X		100,00	150,00	250,00	227,13		60,50	21,25	331,75
	12	Palma Salvatore	X		100,00	150,00	250,00	227,13		60,50	21,25	331,75
	13	Pizzol Maria Teresa		244,00	50,00	150,00	444,00	403,37		107,45	37,74	589,19
	14	Stringher Maria A.	X		100,00	150,00	250,00	227,13		60,50	21,25	331,75
	Coll. Corsi Rec.			300,00		300,00	272,55		72,60	25,50	398,10	
	Totali...		488,00	1.500,00	2.000,00	3.988,00	3.623,15	0,00	965,10	338,98	5.292,08	
Totale spesa lorda			2.088,00	5.000,00	5.000,00	12.088,00	10.982,01	17,71	2.925,30	1.027,48	16.058,49	

## INTESA PRELIMINARE AL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 24 marzo 2014 nel locale della Presidenza dell'ISISS Da Collo viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo d'Istituto - SEZIONE NORMATIVA - valido per l'a.s.2013/14.  
Esso sarà inviato al Collegio dei Revisori dei Conti, corredato della relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.  
Il contratto viene sottoscritto tra:

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Marco Bavosi

### PARTE SINDACALE

RSU Balzano Carmela e Soldi Riccardo  
SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI  
FIRMATARI  
DEL CCNL CGIL SCUOLA, CISL SCUOLA UIL SCUOLA, SNALS, GILDA

### CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO - SEZIONE NORMATIVA -

Il 24 marzo 2014 nel locale della Presidenza dell'ISISS Da Collo  
VISTO l'art. 40 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 54 del D.Lgs. 150/2009;  
VISTO l'art. 34 D.Lgs. 150/2009;  
VISTO il CCNL 29/11/2007;  
VISTA la relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

### VIENE STIPULATO

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto A.S.2013/14

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Marco Bavosi

### PARTE SINDACALE

RSU proff. Balzano Carmela e Soldi Riccardo  
SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI  
FIRMATARI  
DEL CCNL CGIL SCUOLA, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA, SNALS, GILDA

### TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2013/14
3. Il presente contratto rimane valido fino alla stipula del nuovo.

#### Art. 2 - Interpretazione autentica e procedure di raffreddamento e conciliazione.

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Allo scopo di cui al comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione della materia e degli elementi del contendere
3. La procedura si deve concludere entro 15 giorni dalla data dell'incontro.
4. Le parti possono prendere iniziative unilaterali solo dopo che siano trascorsi 15 giorni dalla trasmissione formale della richiesta di cui al precedente comma 2.
5. Per l'avvio delle procedure di raffreddamento/conciliazione vale il CIIR del 7/7/2008 "Procedure di raffreddamento dell'eventuale conflittualità contrattuale generatasi a livello di istituzione scolastica"
6. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale, salvo diversa pattuizione.

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - Relazioni sindacali

#### Art. 3 - Rispetto delle competenze

1. Nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC. (Consiglio di Istituto e Collegio dei Docenti), del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e le prescrizioni del CCNL.

#### Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza del servizio e l'uso razionale e qualificato delle risorse finanziarie.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli:
  1. Contrattazione integrativa;
  2. Informazione preventiva;
  3. Procedure di concertazione;
  4. Informazione successiva;
  5. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere indicati anche da singoli componenti.

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

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*



1. La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico: prof. Santucci. 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 Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

#### Art. 6 - Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art. 6 del CCNL del 29/11/2007.
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con vincoli risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali.  
Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40, c. 3, D.Lgs. 165/2001).

#### Art. 7 - Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste dall'art. 6 del CCNL del 29/11/2007.
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva quindici giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

#### Art. 8 - Concertazione

1. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di avviare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
2. La procedura di concertazione si conclude entro dieci giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

#### Art. 9 - Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva quelle previste dall'art. 6 del CCNL del 29/11/2007.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati.

### CAPO II - Diritti sindacali

#### Art. 10 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato NELL'ATRIO DELL'ISTITUTO, di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità per qualsiasi effetto di legge.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato in un'aula. Vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Per lo svolgimento dell'attività connessa al proprio ruolo i componenti la RSU possono utilizzare il telefono, accedendo all'esterno tramite il centralino.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. 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 dei piani dell'Istituto e della palestra, per cui n. 4 (quattro) unità di personale non potranno partecipare all'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
6. Ai docenti ed al personale ATA sarà data informazione di tutte le assemblee sindacali che saranno comunicate all'Istituto dalle organizzazioni sindacali: la partecipazione sarà consentita entro il limite di dieci (10) ore, che comprendono anche il tempo per raggiungere la sede di svolgimento dell'assemblea e/o l'eventuale rientro nella sede di servizio.
7. La RSU di istituto può indire al massimo 2 (due) assemblee mensili.

#### Art. 12 - Scioperi

1. Lo sciopero (=astensione volontaria dal lavoro) è proclamato dalle organizzazioni sindacali, ha lo scopo di sostenere i lavoratori nel perseguimento di obiettivi contrattuali/sindacali/sociali. Essendo causato dal conflitto sociale è diretto contro l'amministrazione, in quanto controparte, non contro gli utenti del servizio: pertanto non ha come scopo il danneggiamento degli studenti.  
In occasione della proclamazione degli scioperi, i docenti ed il personale ATA sono invitati, ai sensi dell'art. 2, comma 3 delle Norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali, a dare comunicazione, che ha carattere volontario, dell'adesione. Sulla base della stessa il DS valuta l'eventuale possibilità di riduzione del servizio scolastico, la conseguente possibile organizzazione delle forme dello stesso e ne dà informazione a docenti, ATA, studenti e genitori.  
Gli insegnanti che non aderiscono allo sciopero, che non danno comunicazione volontaria preventiva dell'adesione e che sono tenuti a prestare servizio di insegnamento a partire dalle ore successive alla 1<sup>a</sup>, debbono fornire o telefonicamente o tramite fax o e-mail, entro le ore 7,50 del giorno dello sciopero, che svolgeranno regolarmente la propria attività didattica. In mancanza di detta comunicazione saranno considerati SCIOPERANTI.
2. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili, secondo quanto previsto dall'art. 2 della Legge 146/1990; pertanto sono individuati i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
  - \* Scrutini trimestrali e valutazioni finali: n. 1 Assistente amm.vo, n.1 assistente Tecnico, n.2 collaboratori scolastici;
  - \* Esami di Stato: n. 3 assistenti Amm.vi, n.2 Assistenti Tecnici, n. 3 collaboratori scolastici;
  - \* Pagamento degli stipendi: DSGA, n.1 Assistente Amm.vo, n.1 collaboratore scolastico.Il Ds individua il personale "obbligato" in primo luogo ricorrendo a quanti abbiano espresso il proprio consenso e, in mancanza,

sorteggiando, con esclusione di quanti siano stati obbligati al servizio in precedenti occasioni.

**Art. 13 - RSU: Permessi retribuiti - Permessi non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti, pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno un giorno prima) al Dirigente Scolastico.
2. Per l'anno scolastico 2013/14 i permessi sindacali ammontano a n. 46 ore e 19 minuti, essendo i dipendenti con contratto a t.i. n 109.
3. Spettano inoltre alla RSU, permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

**Art. 14 - Referendum**

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

**TITOLO TERZO - PERSONALE DOCENTE**  
*CAPO I - Organizzazione del lavoro*

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

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola.
2. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività curricolari ed extracurricolari, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
3. Gli incarichi relativi alle Funzioni strumentali ed alle attività compensate con le risorse del Fondo dell'Istituzione sono aggiuntivi rispetto alle mansioni previste dal CCNL e svolti fuori dell'orario di servizio ed anche nel "giorno libero".
4. Gli incarichi e le attività di cui al comma precedente sono proposti dal DS a tutto il personale tramite una comunicazione scritta nella quale sono definiti la natura dell'incarico, il presumibile impegno orario complessivo, il termine di scadenza per la presentazione delle candidature, affinché ciascun docente abbia la possibilità di dichiarare la propria disponibilità.
5. In mancanza di candidature il DS assegna l'incarico sulla base delle competenze possedute dai possibili candidati o alla necessità di un rapporto fiduciario con l'insegnante assegnatario della funzione.
6. Nell'assegnazione degli incarichi il DS si ispira al criterio della massima "inclusione", coinvolgendo il più alto numero possibile di docenti ed evitando la concentrazione sulle medesime persone: li distribuisce in modo diffuso ed equilibrato sia sotto il profilo del carico di lavoro, sia sotto quello dei compensi, in modo da evitare, di norma, il superamento del compenso del II° collaboratore. Egli tiene conto di:
  - \* disponibilità dei docenti;
  - \* competenze e preparazione culturale e professionale specifica per l'incarico;
  - \* capacità relazionali, di ascolto e di individuazione delle soluzioni ai problemi;
  - \* autonomia di lavoro;
  - \* esigenza di garantire la qualità dell'intervento;
  - \* esperienze pregresse nell'incarico.
7. Al fine di favorire l'organizzazione del lavoro e lo sviluppo professionale dei docenti e di garantire all'istituzione scolastica l'apporto delle migliori risorse professionali, in presenza di molteplici disponibilità ad assumere gli incarichi ed a svolgere le attività di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo si darà la precedenza a quanti posseggano le specifiche competenze documentate, tendendo alla rotazione delle mansioni.
8. Per particolari insegnamenti e/o attività, il dirigente può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 35 del CCNL 29/11/2007).

*CAPO II - Orario di lavoro*

**Art. 16 - Orario di insegnamento**

1. L'orario di lavoro viene definito su base annua e si struttura secondo uno schema settimanale, articolandosi, di norma, su cinque giorni. E' possibile la strutturazione dell'orario su base plurisettimanale.

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

1. Il Dirigente Scolastico all'inizio di ciascun anno scolastico predispone il Piano delle Attività Collegiali che è sottoposto alla deliberazione del Collegio dei Docenti.
2. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale, nel rispetto dell'art.29 del CCNL.
3. Il Dirigente scolastico nell'attribuire l'incarico di segretario del Consiglio di classe tiene conto, nei riguardi di docenti in servizio anche in altro/i istituto/i, dell'organizzazione complessiva dell'Istituto e di eventuali altri analoghi incarichi attribuiti dalla/e altra/e scuola/e di servizio.
4. Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori, che viene svolto in periodi definiti (dal 21/10/2013 al 14/12/2013, dal 20/01/2014 al 17/05/2014), sulla base della prenotazione dell'incontro da parte di questi ultimi. L'ora sarà collocata temperando le esigenze di favorire l'accesso dei genitori con l'equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro dei docenti.
5. Sono inoltre organizzati due ricevimenti pomeridiani dei genitori per periodo: per favorire la loro partecipazione sono previsti due turni.

**Art. 18 - Orario giornaliero**

1. L'orario di insegnamento sarà ispirato a rigorosi criteri didattici e terrà conto dell'equilibrata distribuzione delle ore nell'arco della settimana, delle compresenze, dell'utilizzo dei laboratori, delle aule speciali.
2. Il Dirigente scolastico, nel fissare i turni di vigilanza durante l'intervallo, tiene conto degli impegni dei docenti in servizio anche in altra/e scuola/e.
3. Il Dirigente scolastico, formulando l'orario delle lezioni, cerca di evitare, nei limiti del possibile, un eccessivo frazionamento giornaliero, che risulti penalizzante per i docenti.
4. L'orario dei docenti di Conversazione in lingua straniera può essere predisposto non solo dal Dirigente scolastico, al pari di quello di tutti gli altri insegnanti, ma può anche derivare dal confronto con i docenti di Lingue straniere con cui si realizza la compresenza, qualora la struttura complessiva ne guadagni in efficacia ed efficienza.
5. Nell'individuazione dell'ora antimeridiana di ricevimento dei genitori si terrà conto della necessità di favorire l'accesso degli stessi e, contestualmente, della necessità che l'ora sia collocata in modo da non risultare penalizzante per il docente.
6. Nell'attribuzione del "giorno libero", per garantire l'efficace distribuzione delle ore di insegnamento tra gli insegnanti, tutti i giorni della settimana saranno utilizzati in modo equilibrato.
7. Nell'assegnazione del "giorno libero" in caso di richieste eccedenti la possibilità di soddisfacimento, si applicano i seguenti criteri:

*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
- A large signature at the top right.  
- A vertical signature on the right side.  
- The text "M.Baron" written vertically on the right side.  
- The text "note da" written vertically on the right side.

- a) rotazione degli insegnanti rispetto al beneficio goduto nell'anno precedente;
- b) sorteggio.

6. L'impegno orario giornaliero dei docenti non può eccedere, di norma, le 9 ore.

#### Art. 19 - Ore eccedenti

1. Ogni docente può mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli tra le ore vuote e gli impegni di insegnamento.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente sarà avvisato in tempo utile per assumere servizio.

#### Art. 20 - Corsi di recupero (ex DM 80/2007 e OM 92/2007).

I docenti impegnati nei corsi di recupero previsti dal DM 80/2007 e dall'OM92/2007 saranno compensati a 50 euro/ora.

I docenti impegnati nelle attività di sportello saranno compensati a 35 euro/ora.

La RSU e il DS concordano sul principio che ai corsi di recupero, anche per contenere le spese ad essi relative, soprattutto a quelli infrannuali, siano ammessi gli studenti le cui difficoltà scolastiche, a giudizio dei docenti e del Consiglio di Classe, non dipendano da scarso impegno, da voluta trascuratezza nei confronti della/e materia/e, da assenteismo dalle lezioni.

Il Collegio dei docenti valuterà l'efficacia delle azioni di sostegno/recupero allo scopo di orientare le scelte per il prossimo a. s. 2014/15.

#### CAPO III - Permessi brevi e ferie

#### Art. 21- Permessi brevi (ex art. 16 CCNL del 29/11/2007)

1. I permessi brevi sono fruiti dal personale docente nei limiti e secondo le regole dettate dall'art. 16 del CCNL del 29/11/2007.
2. Per evitare che la presidenza opponga il diniego alla richiesta di permesso breve nel caso in cui non esista la possibilità di sostituzione, il docente richiedente propone il nominativo del/i sostituto/i. Nel caso in cui la mattina della fruizione del permesso siano presenti in Istituto docenti non impegnati in supplenze, il docente individuato quale sostituto potrà essere surrogato dall'insegnante a disposizione.
3. Qualora il docente assente venga sostituito da un collega che svolga la sostituzione in eccedenza al proprio orario di servizio non essendo a disposizione per supplenze, il docente che usufruisce del permesso non sarà tenuto al recupero delle ore.
4. Considerato che il permesso breve deve essere recuperato, i docenti ricorrono, quando le situazioni oggettive lo consentono, alla flessibilità dell'orario, al fine di garantire un servizio efficace, qualificato ed efficiente.
5. I docenti che fruiscono del permesso breve per visite mediche ed accertamenti diagnostici o altro attinente problematiche connesse con la propria salute, che non richiedano per l'effettuazione tempi lunghi corrispondenti all'intera giornata o all'intero orario di servizio, possono ricorrere al permesso breve anziché al permesso per la giornata dietro presentazione dell'attestazione relativa: essi non saranno tenuti al recupero delle ore non prestate né dovranno fornire il/ i nominativo/i dello/degli eventuale/ sostituto/i. Dovrà comunque essere fornita alla presidenza la motivazione che ha impedito l'effettuazione della visita/accertamento diagnostico fuori dell'orario di servizio.
6. Il docente che si assenti in orario coincidente con le attività funzionali all'insegnamento (ex art. 29 del CCNL 29/11/2007) potrà:
  - a) Ricorrere a quanto previsto per le assenze dal servizio giustificando e documentando le ragioni;
  - b) Chiedere un permesso breve (ex art. 16 del CCNL 29/11/2007) con recupero. In tal caso il permesso breve potrà eccedere il limite delle due ore. Il recupero avverrà tramite supplenze.Qualora il docente sia stato esonerato dalla partecipazione alle riunioni degli organi collegiali per superamento dei limiti previsti dall'art. 29, comma 3, lettere a) e b), il recupero avverrà, qualora possibile, attraverso la partecipazione ad altre riunioni del medesimo organismo collegiale; nell'impossibilità, attraverso supplenze.
7. Non sono obbligati al recupero i docenti che presentino certificati medici a giustificazione dell'assenza in caso di permesso breve per ragioni di salute; non sono altresì tenuti al recupero i docenti che si assentino dalle attività funzionali all'insegnamento quando il permesso breve sia determinato da ragioni personali e/o familiari debitamente documentate anche tramite autocertificazione.
8. I docenti che ne hanno titolo possono frazionare i permessi giornalieri ex Legge 104 e i permessi parentali in permessi orari, per un totale mensile di 10 ore e 33 minuti.

#### Art. 22- Ferie (ex art. 13 CCNL)

1. Le ferie sono un diritto costituzionalmente protetto e per essere godute debbono essere normalmente collocate nei periodi di interruzione delle lezioni.

La fruizione delle stesse in coincidenza con lo svolgimento delle lezioni deve conciliarsi con la tutela del diritto allo studio ed al successo formativo degli alunni: in prima opzione, pertanto, i sostituti del collega in ferie saranno docenti della/e medesima/e classe/i. In via subordinata sarà possibile il ricorso a insegnanti della medesima disciplina. In casi eccezionali si potrà ricorrere ai docenti di altre discipline.

Il docente in ferie concorda le attività didattiche il cui svolgimento è curato dai sostituti.

Non sono autorizzate ferie nei giorni in cui siano programmate riunioni collegiali o attività di aggiornamento.

I nominativi dei sostituti sono segnalati alla presidenza dal docente richiedente le ferie ed essi, di norma, NON possono coincidere con quelli a disposizione per le supplenze: nelle situazioni di certezza della fattibilità della sostituzione con docenti a disposizione dell'Istituto in quanto tenuti al completamento dell'orario obbligatorio di servizio, si può far ricorso ad essi, nel rispetto di quanto in precedenza indicato (cfr. 2° capoverso) rispetto alla loro individuazione..

La sostituzione non comporta alcun onere a carico dell'amministrazione. Trattandosi di servizio di insegnamento, ricadono in capo al docente sostituto tutti gli obblighi e le responsabilità connesse con la funzione docente.

La presidenza dell'Istituto, nell'autorizzare la fruizione delle ferie durante l'attività didattica al docente richiedente, nomina il sostituto della/e classe/i nella/e ora/e indicata/e: pertanto l'ordinario orario delle lezioni nel/i giorno/i interessato/i subisce la/e variazione/i necessaria/e alla/e supplenza/e.

#### CAPO IV - Formazione dei Docenti

#### Art. 23 - Formazione in servizio e aggiornamento

1. E' favorita la partecipazione a iniziative che valorizzino saperi e competenze raccordabili con il profilo culturale e professionale e utilizzabili dall'istituzione scolastica a vantaggio del miglioramento della qualità del servizio: pertanto le acquisizioni del personale che partecipa alla formazione debbono essere poste a disposizione dell'istituzione.
2. Le richieste di partecipazione ad iniziative di formazione saranno accolte se coerenti con il profilo professionale del docente con riferimento alla/e materia/e insegnata/e e/o alle competenze trasversali (competenze pedagogiche, didattiche, psicologiche, docimologiche,...).
- La valutazione della coerenza di cui sopra è rimessa al Dirigente scolastico.
3. In caso di partecipazione di molti insegnanti ad iniziative di formazione non compatibili con il servizio, si accoglieranno prioritariamente le istanze di quanti non abbiano già fruito nel medesimo anno scolastico di precedenti opportunità formative.
4. Nel caso in cui nessun docente abbia già goduto di precedenti permessi per aggiornamento, saranno PRIMA accolte le istanze dei docenti con minore anzianità di servizio a t.i. ed, eventualmente, si terrà conto della frequenza di altri corsi di aggiornamento negli anni scolastici precedenti a cominciare da quello cronologicamente più immediato.

5. La partecipazione dei docenti alle iniziative di formazione è consentita in tutti i periodi dell'anno scolastico, tranne che in quelli degli scrutini e degli esami nel caso in cui gli insegnanti siano impegnati. Nei periodi in cui siano previste attività didattiche, i giorni di partecipazione saranno conteggiati nel caso in cui coincidano con impegni istituzionali di servizio.
6. Nei periodi dell'anno scolastico in cui è sospesa l'attività didattica, in caso di coincidenza tra attività funzionali all'insegnamento e partecipazione ad iniziative di formazione, l'esonero dal servizio di Istituto sarà oggetto di confronto tra il docente interessato ed il DS, in modo che possa essere convenuta la soluzione più idonea a garantire la contemporanea tutela dei diritti dell'insegnante e delle esigenze funzionali dell'Amministrazione.

**TITOLO QUARTO - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**  
*CAPO I - Norme generali*

**Art. 24 - Atti preliminari**

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:
  - Il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività;
  - Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
  - Il Dirigente Scolastico verificata la congruenza rispetto al POF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività. Il Direttore SGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

*CAPO II - Organizzazione del lavoro*

**Art. 25 - Assegnazione dei compiti**

1. L'assegnazione ai diversi compiti previsti dal mansionario avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno scolastico.
2. Il personale è di norma confermato nei compiti ai quali era stato assegnato nell'anno scolastico precedente.

**Art. 26 - Settori di lavoro**

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnazione dei settori, si tiene conto della disponibilità, delle diverse professionalità e della possibilità di ruotare gli addetti, allo scopo di valorizzare ed accrescere le competenze e di rispondere al criterio dell'equivalenza del carico di lavoro individuale.
4. L'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore SGA nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

*CAPO III - Orario di lavoro*

**Art. 27 Orario normale**

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto in primo luogo delle necessità di servizio e, successivamente, delle esigenze dei lavoratori, in quanto compatibili con la migliore organizzazione e funzionalità del servizio.
3. L'orario normale assicura 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.
4. L'orario di lavoro individuale si colloca dentro l'orario di servizio, che inizia alle ore 07.00 e termina alle ore 19.00, tranne il giovedì ed il sabato, quando si conclude rispettivamente alle ore 14.30 e alle 14.00.

**Art. 28- Utilizzazione dei locali scolastici**

1. In occasione dell'utilizzo dei locali e delle strutture scolastici da parte di fruitori esterni la vigilanza, la custodia, l'apertura e la chiusura dei locali scolastici saranno affidate ai collaboratori scolastici dell'ISIS Da Collo.
2. I soggetti utilizzatori potranno essere obbligati a versare alla scuola un contributo commisurato all'impegno temporale del personale, calcolato sui parametri del CCNL.
3. L'importo del contributo confluirà nella quota del Fondo dell'Istituzione destinata ai collaboratori scolastici e sarà ripartita tra tutti coloro che abbiano concretamente prestato la propria opera nelle funzioni di cui al precedente punto 1.
4. Ai collaboratori scolastici potranno essere corrisposte, in relazione all'impegno eccedente l'orario di lavoro, ore/giornate di riposo compensativo.
5. Tutti i collaboratori scolastici sono tenuti, in linea di principio, a fornire le prestazioni di cui al punto 1: è possibile che essi, sulla base di accordi interpersonali, propongano al DSGA ed al DS soluzioni tali da garantire l'espletamento del servizio tramite l'affidamento dello stesso a soggetti dichiaratisi disponibili.

**Art. 29- Prestazioni aggiuntive e intensificazione**

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze imprevedute e non programmabili.
2. Nell'affidamento al personale di prestazioni aggiuntive, che sono oggetto di formale incarico del DSGA nei limiti del finanziamento contrattato per ciascun profilo professionale, si tiene conto, in ordine di priorità:
  - della disponibilità espressa dal personale;
  - della specifica professionalità inerente la prestazione richiesta;
  - del criterio della rotazione.
3. Per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse si fa ricorso all'Istituto dell'«Intensificazione», che è compensata con specifiche risorse individuate attraverso la stipula del presente contratto.
4. Al personale impegnato in attività non riconducibili allo specifico profilo professionale, che, quindi, costituiscono un arricchimento dello stesso sono riconosciuti peculiari compensi a carico del Fondo dell'Istituzione, denominati «Collaborazione e supporto alla complessità».

**Art. 30- Incarichi specifici**

1. Gli incarichi specifici sono compensati a carico del Fondo dell'Istituzione in quanto riguardano attività aggiuntive rispetto alle mansioni previste dal CCNL.
2. Le attività di cui agli incarichi specifici sono proposte a tutto il personale affinché ciascun dipendente abbia la possibilità di fornire la propria disponibilità.
3. Al fine di favorire l'organizzazione del lavoro e lo sviluppo professionale del personale ATA e di assicurare all'Istituzione scolastica le migliori risorse professionali, in presenza di molteplici disponibilità a svolgere gli incarichi specifici di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, si darà la precedenza a quanti siano possessori di competenze documentate, tendendo alla rotazione delle mansioni.

**Art. 31 - Aggiornamento e formazione in servizio**

1. È favorita la partecipazione ad iniziative che valorizzino saperi e competenze raccordabili con il profilo professionale e utilizzabili dall'Istituzione scolastica a vantaggio del miglioramento della qualità del servizio.
2. Le acquisizioni del personale che partecipa alla formazione devono essere poste a disposizione dell'Istituzione.
3. Ai partecipanti alle iniziative di aggiornamento integrabili nel profilo professionale è riconosciuto il recupero del tempo dedicato alla formazione.

[Handwritten signature]  
 [Handwritten signature]  
 [Handwritten signature]  
 [Handwritten signature]  
 [Handwritten signature]

4. Può essere autorizzata la partecipazione ad iniziative di formazione motivata dalla possibilità di sviluppo professionale, di mobilità, di cambiamento del profilo del personale interessato purché possieda i titoli necessari: in tali casi il personale non è considerato in servizio.
5. Il personale che, autorizzato ad intervenire ad iniziative di formazione non partecipi senza giustificato motivo, sarà preso in considerazione ai fini di successive richieste, in subordine rispetto ad altri richiedenti.
6. Per l'espletamento di specifiche mansioni (primo soccorso, antincendio, ...) il personale deve partecipare a periodici "richiami".
7. L'affidamento di specifici incarichi può essere subordinato al possesso di conoscenze-competenze raccordabili con i medesimi.

**Art. 32- Ritardi, uscite anticipate e recuperi**

1. Il personale ATA, in caso di inizio posticipato, fino a 30 minuti, del proprio turno di lavoro a causa di ritardo, recupera nella stessa giornata qualora possibile, o in altra data concordata con il DSGA.  
In caso di uscita anticipata o di permesso breve il recupero sarà concordato con il DSGA.  
E' possibile il recupero cumulativo di ritardi ed uscite anticipate con modalità concordate con il DSGA.  
Per il particolare assetto organizzativo dei turni di lavoro dei collaboratori scolastici, i ritardi sono ammessi fino ad un max di 10 minuti e sono recuperati nella stessa giornata qualora possibile, o in altra data concordata con il DSGA.

**Art. 33 - Permessi brevi**

1. Il personale ATA che fruisce di permessi brevi per visite mediche, accertamenti diagnostici, altro attinente a problematiche connesse con la propria salute, che non richiedano per l'effettuazione tempi lunghi corrispondenti all'intera giornata o all'intero orario di lavoro, può ricorrere al permesso breve anziché a quello per l'intera giornata, dietro presentazione dell'attestazione relativa e comunicazione al dirigente scolastico delle ragioni che hanno impedito l'effettuazione della visita/accertamento diagnostico al di fuori dell'orario di lavoro. In tale circostanza non sarà richiesto il recupero delle ore non prestate, fino al limite di ore 10 nel corso dell'anno scolastico.
2. Il personale ATA che ne ha titolo può frazionare i permessi giornalieri ex Legge 104 ed i permessi parentali in permessi orari per un totale mensile di 18 ore.

**Art. 34 - Chiusura dell'Istituto nei giorni prefestivi**

1. L'Istituto è chiuso in giornate prefestive, in cui è sospesa l'attività didattica, deliberate dal Consiglio di Istituto.
2. Il personale ATA:
  - Utilizza le eventuali ferie residue dell'a.s. precedente;
  - Recupera le ore di straordinario prestate;
  - In accordo con il DS /DSGA riorganizza l'orario settimanale, anche attraverso l'impegno lavorativo in CINQUE (5) giorni (ore 7 e 12 minuti/giorno);
  - Ricorre alle ferie dell'a.s. corrente.

**Art. 35 - Ferie Personale ATA**

1. Le ferie del personale ATA durante i periodi di interruzione dell'attività didattica sono concesse prevedendo che sia garantita la funzionalità del servizio e ricorrendo al criterio della rotazione nella determinazione dei periodi, nel caso di mancato accordo del personale e nel caso in cui non sia assicurata la migliore organizzazione delle presenze.

**TITOLO QUINTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 36 - Norme relative al corrente anno scolastico**

1. Il presente contratto ha valore per l'a.s. 2013/14.
2. Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo di Istituto.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Marco Bavosi f.to Marco Bavosi

*Marco Bavosi*

**PARTE SINDACALE**

RSU Carmela Balzano Riccardo Soldi

*[Signature]*

SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI  
FIRMATARI

DEL CCNL  
CGIL SCUOLA  
CISL SCUOLA  
UIL SCUOLA  
SNALS  
GILDA

*Karla Bay*

**NOTA AGGIUNTIVA**

Corsi di formazione obbligatori sulla sicurezza

La formazione generale e specifica, obbligatoria, sulla sicurezza, va ricondotta alla funzione educativa della scuola, che, agendo sulla formazione della persona, non può esimersi dal trattare le tematiche in questione, promuovendo la cultura della sicurezza e della salute. Per il personale docente la formazione acquisita si traduce in attività didattiche finalizzate anche all'acquisizione, da parte dei discenti, di informazioni, saperi, abilità e competenze utilizzabili negli stages, nei tirocini di lavoro, nell'alternanza scuola lavoro. Le parti, amministrazione, RSU di Istituto e OO.SS provinciali firmatarie del presente contratto, sono consapevoli che la formazione dei docenti non può essere compresa nelle ore destinate alle attività funzionali all'insegnamento e per la fattispecie della formazione sulla sicurezza concordano di ricondurre l'impegno alle attività di cui all'art.29, comma 3, lettera a) del CCNL del 29/22/2007: pertanto il DS opererà sul piano annuale delle attività approvato dal Collegio dei docenti per contenere il numero e la durata delle riunioni dei Dipartimenti disciplinari e del Collegio dei docenti, in modo da recuperare n. 4 ore dedicate dagli insegnanti alla formazione.