



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
C.F. 93057920758 e.mail : *leic815008@istruzione.it*  
Via Mazzini 73020 Castri di Lecce

---

## **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

Sottoscritto la proposta dalle parti

il

29/10/2010

e definitivamente approvato il

09/12/2010

**Anno Scolastico 2010/2011**

## IL FRONTESPIZIO DELL'INTESA

Il giorno 27 ottobre 2010 alle ore 10,00 nel locale dell'Istituto Comprensivo di Castri di Lecce viene sottoscritta la presente proposta intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto. La presente intesa è stata inviata ai Revisori dei Conti , corredata della relazione tecnica del Direttore S.G.A., per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria. L'intesa viene sottoscritta tra:

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico      Prof.ssa Maria Grazia CUCUGLIATO

### PARTE SINDACALE

RSU                      Prof.ssa Adelaide DELLE DONNE

Prof.ssa Maria Teresa BARBA

Coll. Scol. Franco ARIGLIANI

SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI  
FIRMATARI  
DEL CCNL

CGIL  
CISL  
UIL  
SNALS  
GILDA

---

Gianna Guido

---

Maria Grazia De Marco

---

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA DEL CONTRATTO**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale della scuola, docente e A.T.A., con contratto a tempo determinato e indeterminato.
2. Entra in vigore dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto di seguito stabilito si intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta di una o entrambe le parti.
3. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo, si fa riferimento al contratto nazionale.

### **Art. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

- 1 - Per affrontare eventuali esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro dieci giorni dalla richiesta.
- 2 - Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - Relazioni Sindacali**

#### **Art. 3 – Rispetto delle competenze**

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

#### **Art.4 - Obiettivi e strumenti**

- 1- Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.
- 2- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti
- 3- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli :
  - a) Contrattazione integrativa
  - b) Informazione preventiva
  - c) Procedure di concertazione
  - d) Informazione successiva
  - e) Interpretazione autentica, come da art.2

- 4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

#### **Art.5 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico**

- 1 – La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 2 - 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 dagli artt. 6, 9, 33, 34, 47, 50, 51 e 88 CCNL del 29/11/2007, di seguito elencate:
  - a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
  - b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - c) criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA;
  - d) 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 ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
  - g) compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - h) compensi per il personale docente che svolge attività di collaborazione con il dirigente scolastico;
  - i) modalità, criteri e compensi per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA;
  - l) compensi al personale docente per la flessibilità organizzativa e didattica;
  - m) compensi al personale docente ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati al di fuori del fondo d'istituto.
- 2 - La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con vincoli previsti da contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40, c. 3 D.Lvo. 165/2001).

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

1-Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione;

- 2- 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.
- 3 - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di avviare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
- 4 - La procedura di concertazione si conclude entro 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.8 - Informazione successiva**

- 1 - Sono materie di informazione successiva:
  - a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
  - b) 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, rientri pomeridiani;
  - c) i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - d) la verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
- 2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96

### **CAPO II – Diritti Sindacali**

#### **Art.9 - Attività sindacale**

- 1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale in ogni plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità ad ogni effetto di legge.
- 2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato presso la sede di Caprarica; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- 3 - Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art.10 - Assemblea in orario di lavoro**

- 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, indicativamente, l'ora di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- 3- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
- 4- Il personale ATA che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista.
- 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 tele-

fonico, per cui n. 1 Collaboratore Scolastico non potrà partecipare all'assemblea. Se tutti dovessero aderire all'assemblea si procederà a turnazione partendo dal meno graduato.

6 – Il Personale ATA può, secondo le eventuali intese intercorse tra la RSU e il DS, non riassumere servizio al termine dell'assemblea. In tal caso, il servizio non prestato sarà recuperato secondo le modalità definite nel contratto integrativo d'istituto.

#### **Art.11 - Permessi retribuiti-Permessi non retribuiti**

1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla R.S.U. medesima.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione (almeno un giorno prima) al Dirigente Scolastico.

2- Spettano, inoltre alla R.S.U., ai sensi dell'art. 13, c.c. 1 e 2 del C.C.N.Q. del 07/08/1998, permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 12 – Diritto di sciopero**

In occasione di ogni sciopero il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

Qualora l'adesione dovesse essere totale, si assicureranno i servizi minimi essenziali nel rispetto della L. 146/90 e della 193/2000. I dipendenti precettati per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali. Il personale necessario per l'espletamento dei servizi minimi risulta essere:

- **per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali**

n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico

- **per garantire lo svolgimento degli esami finali**

n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico per ogni sede d'esame

- **per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato**

il Direttore S.G.A. e n.1 collaboratore scolastico

- **per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente**

i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

Per raggiungere il predetto obiettivo i docenti non scioperanti potranno essere invitati dal Dirigente Scolastico a essere presenti a scuola durante la 1<sup>a</sup> ora di lezione.

L'attività di vigilanza non potrà configurarsi come sostituzione dei colleghi in sciopero e non potrà superare il numero di ore giornaliero di ciascun professore non scioperante.

#### **Art.13 – 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.14 – 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 C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti
- I docenti sono riconfermati sulle classi e sui corsi da loro occupati nell'anno precedente, salvo il diritto di transitare a domanda su classi libere.
  - Qualora vi siano più richieste per una stessa classe, si seguirà la graduatoria di Istituto senza tenere conto delle esigenze di famiglia.
  - Il docente che intenda cambiare classe inoltrerà istanza scritta al Dirigente Scolastico e, nel caso non dovesse essere possibile accogliere la richiesta, il docente avrà diritto ad una motivata risposta scritta.
  - Resta comunque salva la facoltà per il Dirigente Scolastico di disporre l'assegnazione discrezionale di un docente per particolari ragioni di opportunità, nel rispetto della riservatezza, quando ciò sia richiesto da eccezionali fatti o situazioni che possano compromettere l'efficienza e l'immagine della scuola.
  - Il ricorso a tale clausola dovrà essere formalmente comunicato dal Dirigente Scolastico su richiesta degli interessati o di terzi aventi diritto.
- 3– Per particolari insegnamenti e/o attività, qualora non si possa disporre di docente della scuola, il dirigente può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 35 CCNL/2007)

#### **Art.15.CRITERI DI ASSEGNAZIONE DOCENTI AI PLESSI**

Per l'assegnazione dei docenti ai plessi il Dirigente Scolastico terrà conto dei seguenti criteri:

- Docenti in servizio e titolari in ciascun plesso dell'I.C. si intendono confermati nella sede di attuale servizio e titolarità, a meno di richiesta di assegnazione ad altra sede.
- Docenti in servizio e titolari nell'I.C. sono assegnati con precedenza nella sede di attuale titolarità rispetto ai docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico funzionale dell'Istituto
- Il dirigente Scolastico compie le assegnazioni assicurando di norma, in ordine di priorità:
  - il rispetto della continuità didattica;
  - la valorizzazione delle competenze professionali specifiche e documentate;
  - la considerazione delle opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti.La valutazione delle competenze professionali, specifiche e documentate, è intesa negli aspetti culturali, disciplinari e relazionali, al fine di costituire équipes docenti con caratteristiche di funzionalità ed efficacia, in coerenza con gli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e nel quadro del progetto educativo dell'I.C., contemplando anche la possibilità di mobilità tra i diversi plessi alla conclusione del ciclo o per esigenze particolari.  
La continuità didattica va intesa come continuità nella classe o sezione o continuità nel plesso per specifiche ragioni progettuali-organizzative.
- Nel caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso dell'I.C. formulata dal singolo docente il criterio della continuità didattica non può essere considerato elemento ostativo. Nel caso di docente in esubero in un plesso il criterio della continuità nella classe o sezione non può essere considerato elemento di automatismo nella conferma di assegnazione.
- Ai docenti titolari in un plesso dell'I.C., ma eventualmente utilizzati in altro incarico non si applica il criterio della continuità, in quanto insussistente; verranno comunque assegnati con precedenza rispetto ai docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico funzionale, tranne che nei confronti dei docenti che nell'a.s. precedente hanno prestato servizio nel plesso ad altro titolo.
- Nei plessi ove si dovessero verificare situazioni di concorrenza o di docenti in esubero rispetto alla dotazione organica prevista dal piano delle attività, in assenza di specifiche ragioni progettuali (che nell'eventualità il dirigente scolastico motiverà per iscritto), le assegnazioni saranno disposte prioritariamente in base alla continuità didattica e successivamente sulla base della graduatoria formulata secondo la tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al C.C.N.L. concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente.
- I docenti perdenti posto in un plesso verranno invitati a formulare richiesta di assegnazione ad un altro plesso dell'I.C.. I suddetti docenti verranno assegnati con precedenza rispetto ai docenti che hanno formulato richiesta di mobilità interna e a quelli che entrano per la prima volta a far parte dell'organico funzionale. Nel caso in cui un docente perdente posto non presenti richiesta

d'assegnazione, essa verrà disposta d'ufficio. I docenti assegnati ad attività o progetti, al termine dell'incarico verranno assimilati alla condizione di perdente posto.

- h) A richiesta dell'interessato, il dirigente scolastico motiverà per iscritto ed in modo riservato eventuali discostamenti dai criteri concordati. I criteri di cui sopra potranno essere integrati a seguito di nuove disposizioni normative.

#### **Art.16.CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**

Nell'attribuire gli incarichi per le attività aggiuntive si terrà conto dei seguenti criteri nell'ordine :

- Disponibilità dichiarata
- Professionalità specifica e documentata
- Rotazione degli incarichi
- Anzianità
- Altro, eventualmente, deliberato in sede di Collegio dei Docenti.

## **CAPO II - ORARIO DI SERVIZIO**

#### **Art.17.ARTICOLAZIONE ORARIO DI SERVIZIO**

##### *Orario delle lezioni*

1. L'orario delle lezioni nei diversi ordini di scuola è il seguente:

Scuola dell'Infanzia: dalle ore 8.00 alle 16.00, dal lunedì al venerdì (Castri di Lecce); dalle ore 8.00 alle 15.00, dal lunedì al venerdì (Caprarica di Lecce);

dalle 8.00 alle 13.00 il sabato.

Scuola Primaria: dalle 8.00 alle 13.00 dal lunedì al sabato.

Scuola Secondaria di 1° grado Tempo normale , dalle 8.00 alle 13.30, tutti i giorni

T.prolungato , dalle 8.00 alle 13.30 tutti i giorni

Sono previsti due rientri pomeridiani: il martedì, ed il giovedì dalle

15.15 alle 18.15 (Caprarica) ; il martedì ed il giovedì dalle

15.00 alle 18.00 (Castri di Lecce) .

#### **2. Criteri per la formulazione dell'orario scolastico**

L'orario settimanale delle lezioni è formulato secondo criteri didattici.

L'avvicendamento degli insegnanti e la razionale distribuzione delle materie nel tempo, hanno il preciso scopo di rendere più efficiente l'azione didattica, per cui si terranno presente i seguenti criteri:

- equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;
- alternanza di materie teoriche e di materie pratiche nel corso della mattinata;
- abbinamenti orari così come indicati dai gruppi disciplinari;
- distribuzione omogenea, nell'arco della settimana, della giornata libera dei docenti;

Nella formulazione dell'orario si terrà conto degli insegnanti che espletano il proprio servizio in due o più scuole.

#### **3. Modalità di articolazione dell'orario di lavoro dei docenti**

L'orario di lavoro del personale docente è articolato in base a criteri didattici e di funzionalità del servizio; nella sua formulazione si terrà conto per quanto possibile delle richieste dell'interessato.

In caso di impossibilità ad attribuire a tutti il giorno libero richiesto, **si procederà col criterio della turnazione per la quale ci si atterrà alle seguenti modalità:**

- sorteggio tra tutti coloro che richiedono lo stesso giorno libero, escluso il docente che nell'anno scolastico precedente fruiva di giorno libero diverso.

Per evitare che i disagi derivanti dalla impossibilità di definire un orario di servizio, per tutti egualmente soddisfacente, ricadano ripetutamente sulle stesse persone, i docenti che abbiano – in relazione all'orario definitivo dell'anno scolastico corrente – motivi di scontento in ordine a:

1. giorno libero diverso da quello richiesto;
2. numero di ore buche superiore a quello che risulti più frequente nella tabella oraria; relativa a tutti i docenti;
3. elevato numero di ore di lezione della medesima disciplina in una singola giornata;

sono invitati a segnalare in forma scritta le loro osservazioni alla commissione orario ed alla RSU.

La commissione orario si impegnerà ad evitare che nell'anno scolastico successivo le medesime situazioni di disagio si ripetano per le stesse persone.

#### **4. Orario delle riunioni**

1. Le ore eccedenti le 40 annue previste per riunioni di collegio e informazioni alle famiglie saranno retribuite con il compenso orario previsto per le attività di non insegnamento.
2. I docenti che, in base alle riunioni per consigli di classe, abbiano un impegno superiore alle 40 ore, saranno esonerati dal Dirigente Scolastico dal partecipare ad alcune riunioni in modo che il loro impegno non superi comunque il limite delle 40 ore. I docenti dovranno comunque assicurare la loro presenza in occasione di scrutini, esami e adozione dei libri di testo.  
In casi del tutto eccezionali e, quando ci siano motivi di necessità, le ore eccedenti saranno retribuite con il compenso orario previsto per le ore di non insegnamento.
3. Le convocazioni delle riunioni del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione dovranno riportare l'orario previsto di inizio e fine dei lavori. Sarà cura del Dirigente Scolastico, nel primo caso, e dei Coordinatori dei Consigli, negli altri casi, programmare i lavori in modo da rispettarne le previsioni.

### **CAPO III**

#### **ALTRE FORME DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

##### **Art.18 . Supplenze brevi**

1. Il Dirigente Scolastico, o un suo collaboratore, assegna le supplenze brevi.  
Seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, quest'ordine :

##### SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

- a) docente che deve recuperare un permesso orario o un ritardo,
- b) docente con orario a disposizione,
- c) docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza,
- d) docente della stessa materia, ma di altra classe,
- e) docente di qualunque materia e di altra classe,
- f) docente disponibile a prestare ore eccedenti di insegnamento retribuite, dando la preferenza in ordine a docente della stessa classe o della stessa disciplina,
- g) docente da assumersi a tempo determinato.

##### SCUOLA PRIMARIA

- a) Docente che deve recuperare un permesso o un ritardo,
- b) Docente in contemporaneità dello stesso modulo in cui si è verificata l'assenza,
- c) Docente a disposizione (per completamento d'orario, per coincidenza con orario I.R.C.- Lingua straniera),
- d) Insegnante individuato all'interno di Moduli con ore di contemporaneità, a partire dal modulo i cui insegnanti abbiano complessivamente un minore numero di ore di supplenza in moduli diversi dal proprio. All'interno del modulo l'insegnante destinatario di supplenza sarà individuato dagli insegnanti stessi del modulo in relazione alle esigenze didattiche che volta per volta si presenteranno,

- e) Docente dello stesso modulo che abbia completato l'orario giornaliero di insegnamento e si dichiari al momento disponibile a prestare ore eccedenti con diritto a recupero delle ore nella stessa classe o a retribuzione,
- f) Docenti di altri moduli disponibili a prestare ore di insegnamento retribuite,
- g) Docente da assumersi a t.d.

#### SCUOLA DELL' INFANZIA

- a) Docente che deve recuperare un permesso o un ritardo,
- b) Docenti di altre sezioni disponibili a prestare ore di insegnamento retribuite,
- c) Docente da assumersi a t.d..

### **CAPO IV PERMESSI E FERIE**

#### **Art.19. Flessibilità oraria individuale**

Il docente che accetti un orario di servizio flessibile dovrà essere disponibile a:

1. cambiare il proprio turno di lavoro;
2. espletare il servizio su più di una sede di lavoro;
3. modificare la durata dell'unità temporale di lavoro pur nel rispetto del monte ore complessivo previsto dal contratto di lavoro;
4. scambiare le ore di lezione o la giornata libera con altro docente della stessa classe per motivi didattici nel rispetto del monte ore complessivo previsto dal contratto di lavoro. Per ragioni personali lo scambio potrà avvenire previa concessione da parte del Dirigente Scolastico e la domanda dovrà essere firmata da entrambi i docenti;
5. dare la disponibilità alla supplenza anche nella giornata libera.

#### **Art. 20 . Ferie**

1. La domanda dovrà essere presentata almeno tre giorni prima del periodo richiesto. In presenza di più richieste di ferie per lo stesso giorno/periodo e in caso di impossibilità di concessione a tutti i richiedenti il Dirigente Scolastico darà priorità :
  - a) al docente che ha fruito di un numero minore di giorni di ferie dell'anno scolastico in corso;
  - b) a rotazione a partire dal docente con la maggiore anzianità di servizio che non ha usufruito del periodo richiesto nell'anno precedente.

Al personale docente le ferie possono essere concesse solo se non comportano aggravio di spese per l'Amministrazione.

Nel caso che non possano essere concessi i giorni di ferie, il docente può convertire i giorni in permesso retribuito, secondo l'art.15 del CCNL 2006/2009.

#### **Art.21. Funzioni strumentali**

Nel corrente anno scolastico il MPI ha assegnato a questa istituzione scolastica **n.5** funzioni strumentali per un importo totale di € **10.517,30 ( Lordo Stato )**.

Il Collegio dei Docenti nella seduta del **23.IX.2010** ha nominato n.5 funzioni strumentali. Tale somma sarà equamente ripartita tra i docenti interessati in considerazione del fatto che l'impegno professionale richiesto è di pari livello.

### **TITOLO QUARTO - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERS. ATA**

#### **CAPO I – Norme generali**

#### **Art.22 – 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 Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro
- Il Direttore S.G.A. formula una proposta di piano annuale delle attività .

- Il Dirigente Scolastico verificata la congruenza rispetto al POF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività che fa parte integrante della presente contratto. Il Direttore S.G.A. attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

## CAPO II – Orario di lavoro

### Art.23 – Orario normale

- 1– L’orario di lavoro viene di norma stabilito per l’intero anno scolastico.
- 2– Nella definizione dell’orario si tiene conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei lavoratori.
- 3– 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.

### Art.24– Definizione di turni, orari flessibili e plurisettemanali

1. Si intende per **turnazione** l’alternarsi del personale sugli orari ordinari.  
Qualora la funzionalità del servizio lo richieda, l’organizzazione del lavoro può essere articolata ordinariamente su turni.  
Il Direttore S.G.A., sulla scorta delle direttive di massima ricevute dal Dirigente Scolastico, dispone lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.  
Il Direttore S.G.A., su richiesta preventiva degli interessati, può autorizzare il cambio di turno.
2. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi può essere adottato l’**orario flessibile**.  
Si consente una flessibilità dell’orario di ingresso/uscita di massimo un’ora per ciascuna unità di personale. Entro detto margine di flessibilità va prefissato, dalla programmazione di Istituto, l’orario di ingresso/uscita.  
Possono essere autorizzate ulteriori flessibilità anticipando e/o posticipando l’orario di ingresso/uscita per motivate esigenze personali e familiari del personale, fermo restando il rispetto dell’obbligo della prestazione di 6 ore continuative e comunque delle 36 ore settimanali di servizio.  
Compatibilmente con le esigenze di servizio vanno favoriti nell’utilizzo dell’orario flessibile i dipendenti che si trovano nelle situazioni previste dalle leggi n. 1204/71, n. 903/77 e n. 104/92, qualora ne facciano richiesta.
3. L’**orario plurisettemanale** consiste nella possibilità di programmare l’orario di lavoro individuale su tre settimane continuative, entro un margine di oscillazione fra le 30 e le 42 ore settimanali.  
L’orario plurisettemanale è attivabile sulla base delle esigenze di servizio e della dichiarata disponibilità di singole unità di personale.

### Art.25– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) – Collaborazioni plurime

- 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 impreviste e non programmabili.
- 2 - Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
  - della specifica professionalità inerente la prestazione richiesta
  - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - della disponibilità espressa dal personale.
- 3- Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
- 4 - Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore S.G.A. .

5 – Per particolari attività, il dirigente – su proposta o con il parere del direttore – può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 CCNL).

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

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

#### **Art.26 - Risorse**

1 - 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.27– Attività finalizzate**

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

2 – per l'a.s. 2010/11 le risorse di cui al comma precedente sono costituite da:

- Funzioni strumentali
- Incarichi specifici personale ATA
- Progetti con finanziamenti specifici

3 – per l'a.s 2010/11 il Fondo dell'Istituzione Scolastica, con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 88 del CCNL, alla luce del CCNL 23/01/09 . art 4 e dell'intesa 18/05/2010 MIUR-OO.SS., decurtato dalla somma di €. **3.543,09** per Indennità di Amministrazione del DSGA e delle economie degli anni precedenti, ammonta a €. **90.368,44** (Lordo Stato), come risulta dal prospetto allegato, predisposto dal Direttore S.G.A.

#### **Art.28 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto.**

1- Le risorse del fondo d'Istituto spettante per l'anno scolastico 2010/2011, saranno ripartite, in proporzione alle rispettive dotazioni organiche, come segue:

- **5% circa**, pari ad €. **4.481,37** , al fondo di riserva e sarà utilizzato per far fronte a necessità che dovessero sopraggiungere nel corso dell'anno scolastico;
- **75 %**, pari ad €. **65.122,76** ( **Lordo Stato** ), al personale docente;
- **20 %**, pari ad €. **17.366,07** ( **Lordo Stato** ), al personale A.T.A.

2– Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica, così come ripartite vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste nel POF.

3- L' eventuale somma non programmata potrà essere utilizzata per far fronte ad eventuali necessità che dovessero sopraggiungere a seguito di deliberazione da parte del Collegio dei docenti o da parte dell'assemblea del personale ATA, finalizzate all'arricchimento dell'offerta formativa..

4- La somma non utilizzata entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

#### **Art.29 - Stanziamenti**

1– Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base dell'art.86 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definiti i seguenti stanziamenti (Lordo Dipendente):

- a) la somma prevista per funzioni strumentali del personale docente è pari ad €. **10.517,30** ( **Lordo Stato** );
- b ) la somma prevista per gli incarichi specifici del personale ATA è pari ad €. **2.412,54** ( **Lordo Stato** ) ;

- c) la somma necessaria a retribuire il personale docente ed ATA impegnato nelle attività e nei progetti previsti dal POF, pari ad **€ 85.850,02** ( vedere allegato per la ripartizione del Fondo D'Istituto E. F. 2010/2011).
- d) la somma relativa ai progetti PON C1 2010-94 ( Finanziamento € 53.035,73) il 24% **€ 12.728,58** è così ripartito:  
GOP n. 6 tutor 12h €41,00 h / **€ 2.952,00**  
Amministrativi 65h:3 20/20/25 **€ 3.751,80**  
Coll.Scol. 240 h /**€ 3. 981,60**  
Mat. Didattico **€ 2.030,72**
- 2- 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.

### **Art.30 – Conferimento degli incarichi**

- 1– Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il fondo di Istituto al personale docente e quelli relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con altri fondi di bilancio o di Altri Enti Pubblici o Soggetti Privati al Direttore S.G.A
- 2 - Il Direttore S.G.A. conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al 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.31– Individuazione**

- 1–Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità (vedere allegato per la ripartizione del Fondo D'Istituto E. F. 2010/2011).
- 2-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 sulla scorta dei criteri fissati precedentemente.

### **Art.32-Collaboratori del Dirigente - Funzioni strumentali - Flessibilità organizzativa**

Si stabiliscono qui di seguito le somme da destinare ai docenti per lo svolgimento di funzioni e compiti di coordinamento, collaborazione e responsabilità nella gestione e nel funzionamento della Scuola:

- **€ 6.767,70 ( Lordo Stato )** per i Collaboratori del Dirigente.
- **€ 477,72 ( Lordo Stato )** per la flessibilità.

Lo stanziamento previsto per funzioni strumentali del personale docente, pari ad **€ 10.517,30 ( Lordo Stato )** è ripartita fra il numero delle funzioni deliberato dal Collegio dei docenti.

I compensi saranno attribuiti solo a chi avrà effettivamente svolto le funzioni assegnate, su presentazione di una relazione finale e di eventuale specifica documentazione. La quantificazione definitiva delle somme da liquidare da parte del Consiglio d'Istituto avverrà dunque a consuntivo, in seguito a valutazione qualitativa e quantitativa operata dal Dirigente Scolastico che può avvalersi di apposita commissione.

## **CAPO III - Personale ATA**

### **Art.33 – Quantificazione delle attività aggiuntive**

- 1 – Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi. L'attività di intensificazione deve essere oggetto di formale incarico a cura del Direttore S.G.A. e, per questi dal Dirigente, secondo la seguente ripartizione:**n. 60 ore** per assistente amministrativo e **n. 65 ore** per collaboratore scolastico.

- 2 - Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono così ripartite tra i diversi profili professionali: **n. 35 ore** per assistente amministrativo e **n. 25 ore** per collaboratore scolastico.
- 3 - Qualora fosse necessario autorizzare un numero di ore superiore alle quantità sopraindicate si procede con riposi compensativi per le ore che non è stato possibile remunerare con la somma a disposizione del Personale ATA .

#### **Art.34- Incarichi specifici**

- Lo stanziamento previsto per incarichi specifici al personale ATA è pari ad **€.2.412,54**. Gli incarichi sono stati attribuiti facendo riferimento all'Assemblea del Personale ATA tenutasi in data 10/09/2010.
- 3 - Su proposta del Direttore S.G.A., 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 scuola.
- 4 - Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità: professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite disponibilità degli interessati anzianità di servizio.

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

#### **Art.35- Norme relative al corrente anno scolastico**

- 1- Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico, in quanto compatibile con le norme del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007.
- 2- Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Letto, confermato, sottoscritto

Il Dirigente Scolastico Prof. ssa Maria Grazia CUCUGLIATO \_\_\_\_\_

RSU Ins. Maria Adelaide DELLE DONNE \_\_\_\_\_

Coll. Scol. Franco ARIGLIANI \_\_\_\_\_

SNALS Maria Grazia De Marco  
CISL Gianna Guido

