

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**  
**Anno Scolastico 2010/2011**

Il giorno 11 del mese di novembre dell'anno duemiladieci, alle ore 9,00, presso la sede del Liceo Scientifico Statale "G. Marconi" di San Gavino M.le si riuniscono le parti, ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. 26/05/99, e dell'art. 4 del C.C.N.L. 15/03/2001, dell'art. 4 del C.C.N.L. 24/07/2003, e dell'art. 4 del C.C.N.L. 7/10/2007 per la modifica del presente contratto integrativo d'Istituto, approvato il 23/12/2009, relativo al personale Docente e A.T.A.

Sono presenti:

- Per la parte pubblica, il Dirigente Scolastico Prof. Vincenza Pisanu; per la parte sindacale, i componenti della R.S.U.: Sig. Antonietta Rosita Maccioni , Sig. Antonio Scano

Le parti,

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale Docente e A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico per i Docenti e dal Direttore S.G.A. per il personale A.T.A., in coerenza con quanto previsto nel Piano dell'Offerta Formativa, stipulano il seguente contratto integrativo d'Istituto:

**I. PARTE GENERALE**

**ART. 1**

Le parti, visti i C.C.N.L. 26/5/99 – 15/3/01 - 24/7/03 e 7/10/2007 per quanto riguarda le relazioni Sindacali a livello di istituzione scolastica, individuano le seguenti materie che costituiscono oggetto di contrattazione:

- 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. Ritorni pomeridiani;
- c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla Legge n. 83/2000;
- d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) i 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, educativo ed ATA;
- f) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

## **ART. 2 - AMBITO APPLICAZIONE CONTRATTO, DECORRENZA, DURATA.**

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale Docente e A.T.A. in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. Esso potrà essere modificato o integrato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti.
5. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL scuola 7/10/2007, dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo 297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L. 300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nelle Bacheche sindacali della scuola.
8. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 9 presso la sede della scuola.
9. Allo scopo di cui al precedente comma 8, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
10. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per ulteriori dieci giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 9, fatta salva la necessità per l'Amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla R.S.U.

## **ART. 3 - RELAZIONI SINDACALI**

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

- a) l'informazione preventiva e successiva sarà attuata attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- b) periodicamente, mediante specifici incontri, si effettuerà la verifica sull'attuazione della contrattazione integrativa e sull'utilizzo delle risorse.

## **ART. 4 - INFORMAZIONE PREVENTIVA**

Il Dirigente Scolastico fornirà le informazioni e l'eventuale documentazione sulle seguenti materie come previsto dalle norme:

- a) proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) utilizzazione dei servizi sociali
- d) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali
- e) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica e periferica con altri enti e istituzioni;
- f) oltre agli elenchi nominativi dovranno essere consegnati i decreti individuali di attribuzione degli incarichi (completi degli importi da corrispondere) nonché la documentazione contabile dalla quale risultino gli importi individuali corrisposti e gli importi complessivi, al fine di verificare la rispondenza tra criteri, assegnazioni ed effettive corresponsioni.

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico concorda con la R.S.U. un calendario di incontri in cui fornire l'informazione.

Gli incontri sono convocati dal D.S. anche su richiesta di una sola delle componenti R.S.U. Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto almeno cinque giorni prima della data fissata per l'incontro.

#### **ART. 5 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA**

Il Dirigente Scolastico fornirà l'informazione successiva, con gli stessi tempi e modalità di quella preventiva, sulle seguenti materie:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto con affissione all'albo;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

#### **ART. 6 - DIRITTO D'INFORMAZIONE**

L'informazione è un atto dovuto da parte del Dirigente Scolastico e, pertanto, ai rappresentanti sindacali dovrà essere consegnata copia di tutti gli atti della scuola inerenti le materie di contrattazione e informazione.

#### **ART. 7 - ACCESSO AGLI ATTI**

I componenti della R.S.U., singolarmente o congiuntamente hanno diritto di accesso a tutti gli atti della scuola con le limitazioni previste dalla L. 241/90 e L. 675/96, su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva. Al rilascio di tali atti si provvederà, di norma, al momento della richiesta o comunque entro cinque giorni da essa.

#### **ART. 8 - ALBO SINDACALE**

La R.S.U. e le organizzazioni sindacali hanno diritto ad avere un apposito albo nella sede dell'Istituto che sarà curato dalle stesse R.S.U. e OO.SS. e di cui ne assumeranno la responsabilità senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente Scolastico.

#### **ART. 9 - AGIBILITÀ SINDACALE**

I componenti della R.S.U. hanno diritto all'uso di un locale idoneo per le riunioni, ad un armadio e, potranno utilizzare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, il telefono, il fax, il fotocopiatore, posta elettronica e accesso ad Internet e quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.

#### **ART. 10 - PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE**

La contrattazione si svolge sulle materie già individuate all'art. 1 del presente Contratto Integrativo d'istituto. La piattaforma per la contrattazione integrativa è presentata almeno cinque giorni prima della scadenza del contratto che si intende rinnovare o della data fissata per l'apertura del confronto e dovrà concludersi entro 15 giorni dal primo incontro. La richiesta d'avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente Scolastico da almeno un soggetto avente titolo a partecipare alla negoziazione. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi e alle loro famiglie.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti della R.S.U., se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi d'accordo. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'Amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla R.S.U.

Di ogni seduta deve essere redatto e sottoscritto apposito verbale di cui una copia è fornita ad ogni partecipante alla trattativa.

## **ART. 11 - VALIDITÀ DELLE DECISIONI**

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora siano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza della controparte.

## **ART. 12 - PERMESSI SINDACALI**

Il monte ore dei permessi sindacali spettanti alla R.S.U. è da questa gestito autonomamente così come previsto dal C.C.N.L. vigente.

## **ART. 13 - ASSEMBLEE**

1. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 7.10.2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. Fermo restando il CCNL Scuola 24/07/2003, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4. Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle Bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
5. Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
6. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 24/07/2003, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
7. In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n. 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n. 1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso.
8. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
9. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale, fissato dal CCNL 7/10/2007 in 10 ore procapite in ciascun anno scolastico. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

## **ART. 14 - CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO**

1. In occasione di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 7/10/2007, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sottoelencate e specifiche situazioni:
  - a) svolgimento degli scrutini;
  - b) svolgimento degli esami;
  - c) predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola.
2. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:
  - a) n. 1 assistente amministrativo
  - b) n. 1 collaboratore scolastico per l'utilizzazione dei locali interessati

3. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali relative agli esami di Stato si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:
  - a) n. 1 assistente amministrativo
  - b) n. 1 assistente tecnico per area
  - c) n. 1 collaboratore scolastico per l'utilizzazione dei locali interessati
4. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al pagamento degli stipendi ed evitare ritardi si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:
  - a) Direttore amministrativo
  - b) n. 1 assistente amministrativo
  - c) n. 1 collaboratore scolastico per l'utilizzazione dei locali interessati
5. Il Dirigente scolastico, seguendo la procedura indicata all'art. 2 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativo all'Attuazione della legge 146/90, individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:
  - a) coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero, partendo da una lettera scelta per sorteggio;
  - b) rotazione, in ordine alfabetico, tra coloro che hanno dichiarato di aderire allo sciopero, partendo da un lettera scelta per sorteggio;
6. I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, se tutti i tempi saranno rispettati, e comunque appena il Dirigente scolastico ne avrà la possibilità. La persona individuata, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, potrà esprimere la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione. Il Dirigente scolastico provvederà a sostituirlo solo nel caso in cui ciò sia possibile.

#### **ART. 15 - DICHIARAZIONE DI ADESIONE ALLO SCIOPERO**

In caso di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000, del C.C.N.L. 24/07/2003 nota 5 e del C.C.N.L. 7/10/2007, la comunicazione volontaria prevista dall'art. 2, comma 3, dell'Allegato al C.C.N.L. 26/05/1999 relativo all'Attuazione della legge 146/90, può essere presentata non prima del decimo giorno antecedente quello previsto per lo sciopero e non oltre il quinto giorno antecedente quello previsto per lo sciopero, al fine di consentire al Dirigente scolastico una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie e al CSA competente circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico.

#### **ART. 16 - CALENDARIO DEGLI INCONTRI**

Tra il Dirigente Scolastico e la R.S.U. è concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o informazione:

##### **Mesi di Giugno-Settembre**

- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- Organizzazione del lavoro del personale Docente e A.T.A.;
- Determinazione degli organici di fatto;
- Assegnazione dei docenti alle classi e piano delle attività programmate;
- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni e accordi; misura dei compensi al personale Docente e A.T.A. e per le collaborazioni derivanti da convenzioni con enti pubblici e privati;
- Compensi da corrispondere ai collaboratori del Dirigente Scolastico;
- Utilizzazione dei servizi sociali;
- Sicurezza nei posti di lavoro.

##### **Mese di Gennaio**

- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale A.T.A.;

- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse e del personale impegnato nelle attività dei progetti retribuiti.

### **Mese di Febbraio**

- Proposta di formazione classi e determinazione organico di diritto;
- Esame dati relativi alle iscrizioni degli alunni.

### **Mese di Giugno**

- Organizzazione del servizio del personale durante la pausa delle attività didattiche;
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto nell'utilizzo delle risorse.

## **ART. 17 - APERTURA DELLA SCUOLA IN ORARIO POMERIDIANO**

Gli uffici di segreteria dell'Istituto sono aperti al pubblico nel pomeriggio nei giorni di:

- **MARTEDI'**
- **GIOVEDI'**

di ogni settimana durante il periodo di attività didattica, dalle ore 14,30 alle ore 17,30;

L'Istituto rimane aperto nel pomeriggio per le attività programmate dal P.O.F., dal piano delle attività collegiali, dai progetti retribuiti con i fondi europei, nazionali e regionali, dai progetti derivanti da convenzioni e accordi con altri enti. Previa calendarizzazione delle attività previste dal POF e dai progetti extracurricolari, potrà essere aperto nei giorni di:

- **LUNEDI'**
- **MARTEDI'**
- **MERCOLEDI'**
- **GIOVEDI'**

di ogni settimana durante il periodo delle attività didattiche.

L'apertura pomeridiana della scuola potrà essere garantita dai finanziamenti esterni e dal fondo dell'Istituzione scolastica

Il martedì e il giovedì l'apertura pomeridiana della scuola sarà garantita da n. 1 assistente amministrativo, per non più di tre ore giornaliere. In occasione di sovraccarichi di lavoro o di particolari scadenze sarà prevista la presenza di n. 1 assistente amministrativo in altri giorni di apertura o di n. 2 assistenti amministrativi nello stesso giorno.

Dal lunedì al giovedì da n. 2 collaboratori scolastici in occasione della concomitanza di molteplici attività previste dal POF e da attività progettuali esterne e da n. 1 collaboratore scolastico nel caso si svolgano attività, che richiedono un servizio di vigilanza poco gravoso, per non più di tre ore giornaliere.

Quando il calendario delle attività programmate dal POF prevede un orario superiore si procederà con la turnazione come previsto dal CCNL.

## **ART. 18 - PROGRAMMA ANNUALE**

Il Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 introduce il Programma Annuale per la gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche. Il Dirigente Scolastico, che ha il compito di predisporre il Programma, comunica al Collegio dei Docenti tale Programma, prima della sua approvazione dal parte del Consiglio d'Istituto.

## II. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO SULLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE DOCENTE

### **ART. 1 - PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE DOCENTE**

Secondo l'art. 28 comma 4 del CCNL 2007 "Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal Collegio dei Docenti nel quadro della programmazione dell'educazione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze".

### **ART. 2 - FORMAZIONE DELLE CLASSI**

La formazione delle classi è prerogativa del Dirigente Scolastico che può delegare tale compito a una commissione nominata ogni anno dal Collegio dei Docenti. Il Dirigente scolastico prende in considerazione le proposte didattiche deliberate dal Collegio dei Docenti. In caso di decisioni assunte in modo difforme dalla delibera del Collegio dei Docenti, il D.S. deve darne giustificazione alle parti.

### **ART. 3 - ASSEGNAZIONE DELLE CLASSI AI DOCENTI**

L'assegnazione delle classi ai docenti è prerogativa del Dirigente Scolastico, a seguito della proposta dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.

In caso di decisioni assunte in modo difforme dalla delibera del Collegio dei Docenti, il D.S. deve darne giustificazione alle parti.

### **ART. 4 - ATTIVITÀ E PROGETTI**

Le proposte di attività e i progetti presentati al Collegio dei Docenti per l'approvazione devono contenere anche la quantificazione dell'impegno orario richiesto per ogni docente coinvolto nell'attività e retribuito con il Fondo d'Istituto.

La retribuzione delle attività di avviamento alla pratica sportiva avverrà in modo equo per tutti i docenti coinvolti, prevedendo lo stesso compenso orario di 35 € l'ora.

### **ART. 5 - ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI**

Il Dirigente Scolastico attribuisce ogni incarico al personale docente secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti. I contenuti dell'incarico devono essere trasmessi dal D.S. al docente con una lettera in cui viene indicato: a) il tipo di attività e i limiti cronologici; b) il compenso orario o forfetario; c) le incombenze e le responsabilità; d) le modalità di certificazione degli impegni. Le lettere d'incarico costituiscono parte dell'informazione da fornire alle R.S.U.

### **ART. 6 - ALTRI INCARICHI**

Altri incarichi non previsti nel piano annuale delle attività devono essere oggetto di consultazione con le R.S.U.

Per l'attuazione delle attività extracurricolari, parascolastiche e la partecipazione ad attività culturali vanno rispettati i seguenti criteri:

a) adesione tramite richiesta scritta del proponente; in caso di presentazione di più domande si privilegia:

- per le attività che riguardano in generale il piano dell'offerta formativa: 1) l'anzianità di servizio, 2) le esperienze pregresse, 3) le competenze specifiche;

- per le attività che riguardano le classi: il docente della classe, un docente della stessa materia, un docente di materia affine, un docente esterno;

b) disponibilità dei Docenti ad accompagnare le classi;

c) assenso del consiglio di classe o almeno dei Docenti della giornata impegnata nelle attività;

d) partecipazione privilegiata all'attinenza della tematica con l'attività curricolare.

Per la partecipazione a progetti POR – PON, vanno rispettati i seguenti criteri:

- a) Benefici per la scuola;
- b) Attinenza con il POF;
- c) Richiesta dell'utenza;
- d) Promozione immagine della scuola.

#### **ART. 7 - IMPIEGO DEI DOCENTI A DISPOSIZIONE**

1. I docenti a disposizione vengono impiegati secondo il seguente ordine:
  - a) si attribuisce l'incarico al docente che debba recuperare un permesso breve;
  - b) si attribuisce l'incarico al docente titolare nella classe;
  - c) si attribuisce l'incarico al docente con più ore a disposizione alla settimana;
  - d) si attribuisce l'incarico al docente che è disponibile per l'ora eccedente.
2. Per le disposizioni da effettuarsi in sede succursale si darà precedenza al personale presente nella stessa.
3. I collaboratori del D.S., quando sostituiscono durante le ore di presidenza un docente assente, non hanno diritto al compenso incentivante.

#### **ART. 8 - ORARIO DEI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

L'orario dei collaboratori del D.S. è reso pubblico.

#### **ART. 9 - FUNZIONI STRUMENTALI**

Alle funzioni strumentali vengono attribuite le risorse spettanti sulla base dell'applicazione dell'art. 37 del CCNL 31/08/99. I docenti che ricoprono tale incarico partecipano ai lavori della commissione P.O.F. e a quella della propria area.

Le funzioni strumentali, deliberate dal Collegio dei Docenti, sono attivate per l'anno scolastico 2010-2011 in 7 aree.

Le attività svolte, debitamente documentate saranno relazionate in collegio Docenti.

#### **ART. 10- ORARIO DI LAVORO**

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchì"), è fissata in ore 9 giornaliere.
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività. Il superamento del monte ore deve essere autorizzato.
4. Le attività aggiuntive di insegnamento consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa (CCNL del 07 ottobre 2007 all'art. 88 c. 2 lett. b), per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 5 del CCNL 2007.

#### **ART. 11 - FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA E DIDATTICA**

Come stabilito dal CCNL del 07 ottobre 2007 all'art. 88 c. 2 lett. a, la flessibilità organizzativa e didattica consiste nel particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica.

Pertanto a tutti i docenti che praticano un orario con unità didattiche inferiori all'ora normale e che svolgono solo attività su discipline curriculari viene riconosciuto un compenso definito in misura forfetaria in contrattazione d'istituto.

#### **ART. 12 - ORE DI INSEGNAMENTO A DISPOSIZIONE ECCEDENTI L'ORARIO OBBLIGATORIO**

L'estensione dell'orario di lavoro degli insegnanti alle 18 ore di cattedra effettive, ha diminuito sensibilmente il numero delle ore a disposizione per sostituire i colleghi assenti. Per incentivare i docenti a mettere a disposizione della scuola ore eccedenti il proprio orario di servizio per sostituire i colleghi assenti – migliorando così l'efficienza e l'efficacia

dell'offerta formativa – si stabilisce di destinare una cifra pari a 5 ore di attività funzionali all'insegnamento per ciascun docente che sarà a disposizione per la prima ora di lezione.

### **ART. 13 - FRUIZIONE DEL DIRITTO ALLA FORMAZIONE**

La partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione sono regolate dall'art. 62 del CCNL 2007, in particolare, oltre ai cinque giorni previsti dal comma 5 di tale articolo, il Dirigente Scolastico può autorizzarne altri, attraverso lo strumento della flessibilità d'orario, secondo i sottoelencati criteri:

- a) possibilità variazione orario
- b) sostituzione Docenti del Consiglio di Classe
- c) sostituzione con i Docenti della stessa disciplina
- d) limite massimo di gg. 3 aggiuntivi.

I fondi verranno ripartiti secondo le risorse disponibili e la delibera del Consiglio di Istituto, con i seguenti criteri:

- a) spese esperti esterni;
- b) spese materiale di formazione;
- c) rimborso spese corsi di formazione (documentati), con priorità a quelle organizzate dall' Amministrazione;
- d) compenso a fine anno per i corsi di aggiornamento svolti fuori dall'orario di servizio in base alle risorse disponibili liquidate in modo proporzionale alle attività effettivamente svolte.

### **III. CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO SULLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE A.T.A.**

#### **ART. 1 - ORGANIZZAZIONE**

##### **ATTIVITÀ DEL PERSONALE ATA**

All'inizio dell'anno scolastico, il D.S.G.A. convoca una riunione con il personale ata per stabilire il piano delle attività del personale ata, in relazione alle attività previste dal POF. A tale riunione possono partecipare le R.S.U.

A seguito di tale riunione il D.S.G.A. redige il Piano Annuale delle Attività del personale ata che, dopo essere stato oggetto di contrattazione con la R.S.U., viene adottato dal D.S.

#### **ART. 2 - ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI**

Il Dirigente Scolastico, adottato il piano annuale delle attività del personale ata, redatto dal D.S.G.A in seguito a contrattazione, attribuisce ogni incarico al personale ATA con una lettera in cui viene indicato: a) il tipo di attività e i limiti cronologici; b) il compenso orario o forfetario; c) le incombenze e le responsabilità; d) le modalità di certificazione degli impegni. Le lettere d'incarico costituiscono parte dell'informazione da fornire alle R.S.U.

#### **ART.3 - MODALITÀ DI PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO**

Ai sensi dell'art. 53 c.2 l.a del CCNL 2007 possono essere adottati, in funzione del conseguimento degli obiettivi e delle attività previsti dal POF, orari flessibili di lavoro giornaliero consistenti nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, e, come stabilisce lo stesso art. alla l. c, per garantire la copertura massima dell'orario di servizio possono essere adottate le turnazioni del personale.

La rilevazione dell'orario di servizio avverrà tramite rilevatore automatico, impostato con una tolleranza di 5 minuti in ingresso. Gli eventuali ritardi o richieste di uscita anticipata devono essere recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo.

#### **ART. 4 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

1. Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggiore impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza.
2. Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie e forfetaria, sono retribuite con il Fondo d'Istituto. Esclusivamente su esplicita richiesta del personale interessato, le ore possono essere retribuite con il riposo compensativo compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile, individuato in sede di contrattazione, il quale è impegnato a rotazione.
4. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare, salvo casi oggettivamente imprevedibili.
5. L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva deve essere riscontrabile, inoltre, da registri o fogli firma. Trimestralmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte. Tali prospetti sono affissi all'albo.

#### **ART. 5 - INCARICHI SPECIFICI**

a) Per il corrente anno scolastico le risorse disponibili ammontano a €2545,42 comprensive di €539,99 di economie relative al precedente a.s.

tali risorse prevedono i seguenti incarichi specifici:

1. gestione programma scuolanet ( n. 2 ass. amm. per un importo di €1781,79)
2. servizio enti esterni ( n. 1 coll. Scol. per un compenso di €373,63)
3. supporto DSGA e DS pratiche amministrative ( n. 3 ass.amm. per un compenso di € 390,00)

Tali incarichi verranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- a) Competenza ed esperienza specifica;
- b) Svolgimento di mansioni più complesse previste dallo specifico profilo

- c) Continuità di servizio nella sede;
- d) Disponibilità.

#### **ART. 6 - ASSISTENTI TECNICI**

Gli assistenti tecnici accedono al fondo d'istituto con compenso orario per la voce:

- a) Manutenzione straordinaria laboratori
- B) Assistenza ai docenti nelle attività extracurricolari.

Gli assistenti tecnici accedono al fondo d'istituto con compensi forfetari, riportati in allegato al presente contratto, per le voci relative a:

- a) autoaggiornamento in orario di servizio
- b) gestione rete laboratori informatici
- c) supporto sala conferenze

Gli stessi assistenti tecnici partecipano alle attività e ai progetti deliberati dal Collegio dei Docenti e previsti dal P.O.F., e accedono al fondo d'istituto secondo le modalità deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

#### **ART. 7 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Gli assistenti amministrativi accedono al fondo d'istituto con compenso orario, riportato in allegato al presente contratto, per la voce:

- a) Apertura pomeridiana al pubblico, espletamento carico di lavoro aggiuntivo, sostituzione colleghi assenti, collaborazione Programma Annuale e Conto Consuntivo.

Gli stessi assistenti amministrativi accedono al fondo d'istituto con compenso forfetario, riportato in allegato al presente contratto, per le voci:

- a) Aggiornamento software gestionali
- b) supporto attività progettuali
- c) Supporto visite guidate, viaggi, sport
- d) aggiornamento professionale,
- e) testi in comodato d'uso,
- f) graduatorie personale docente e ata,
- g) ricostruzioni di carriera,
- h) rilevazioni e invii telematici
- i) ricognizione inventariale

#### **ART. 8 - COLLABORATORI SCOLASTICI**

I collaboratori scolastici accedono al fondo d'istituto con compenso orario, riportato in allegato al presente contratto, per la voce:

- a) Apertura pomeridiana per le attività programmate nel POF, supporto alla realizzazione di attività extracurricolari.

Gli stessi collaboratori scolastici accedono al fondo d'istituto con compensi forfetari, riportati in allegato al presente contratto per le voci:

- a) supporto amministrativo e didattico
- b) supporto alla realizzazione dei progetti,
- c) reperibilità impianto d'allarme
- d) flessibilità orario ( controturno )
- e) ritiro quotidiani
- f) supporto aula magna
- g) accompagnamento alunni sede staccata
- h) cura spazio verde
- i) archiviazione materiale didattico
- l) accompagnamento alunni pronto soccorso
- m) servizio postale

**ART. 9 - AGGIORNAMENTO**

Tutte le attività di aggiornamento non previste alla data odierna saranno retribuite con il riposo compensativo.

Le attività di autoaggiornamento saranno retribuite così come da prospetto allegato al presente.

I fondi da utilizzare per tutte le attività di aggiornamento escluso il compenso ai corsisti, saranno pari al 25% dell'intera disponibilità.

**ART. 10**

Il Dirigente Scolastico e la R.S.U., per l'anno scolastico 2010/2011, preso atto che la contrattazione di istituto ha avuto inizio in data 09/09/10, prendono visione del piano di lavoro predisposto dal Direttore S.G.A., e concordano di utilizzare il fondo destinato al personale A.T.A. come da allegato al presente contratto.

## RISORSE

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2010/11, sono determinate come segue:

	Risorse anno scolastico 2010/11
Fondo Istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007)	€ 100.585,00
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 10.376,38
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007)	€ 2.005,43
Attività complementare di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 9.134,70
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, lettera 1) CCNL 29/11/2007	€ 5.115,44 (Prog. Reg.) CLIL
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/07/03)	F.I. € 21.682,80 INC. SPEC. € 539,99
Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero	€ 22.123,69
Ore eccedenti	€ 2.596,02
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 174.159,45</b>

## FINALIZZAZIONI

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il P.O.F..

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere al personale docente:

## PERSONALE DOCENTE

Flessibilità didattica (art. 88, comma 2, lett. a) CCNL 29/11/07	€ 19.669,45
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lett. b) CCNL 29/11/07)	€ 13.004,60
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lett. d) CCNL 29/11/07	€ 29.283,57
Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lett. f) CCNL 29/11/07	€ 6.966,75
Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 9.134,70
Funzioni strumentali al POF (art. 33 del CCNL 29/11/07)	€ 10.376,38
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, lettera 1) CCNL 29/11/2007	€ 3.855,00 Prog. CLIL
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007	€ 16.587,50
<b>TOTALE</b>	<b>€ 108.877,95</b>

I compensi destinati al Personale ATA sono i seguenti:

<b>Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e CCNL 29/11/2007)</b>	<b>€ 31.741,84</b>
<b>Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007)</b>	<b>€ 2.545,42</b>
<b>Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari</b>	<b>CLIL € 1.260,00</b>
<b>Compenso del DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007)</b>	<b>€ 3.570,00</b>
<b>Compenso per il sostituto del DSGA (art. 88, comma 2 lettera i) CCNL 29/11/2007</b>	<b>€ 490,32</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 39.607,58</b>

A fronte di un'assegnazione complessivamente quantificata in €174.159,07, è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari a € 148.485,59

Si rileva che le unità di personale interessato sono complessivamente n. 72, di cui n. 56 Docenti e n. 16 personale A.T.A..

## **IV. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO SUL FONDO D'ISTITUTO**

### **ART. 1 - FONDO D'ISTITUTO**

Il fondo d'Istituto nell'anno scolastico 2010 – 2011, è costituito: da risorse per €100.585,00

- a) dalle somme dovute per il corrente a.s., euro 97.015,00 (di cui euro 72.356,36 finalizzati alla componente docente, euro 24.658,64 alla componente ATA, €3.570,00 indennità di direzione);
- b) dalle somme dovute per i progetti finanziati dalla Regione euro 5.115,44(corso inglese)
- c) progetto pratica sportiva € 9.134,70
- d) economie corsi di recupero € 22.123,69
- e) economie fondo istituto docenti € 13.360,16
- f) economie anni precedenti ata fondo istituto € 8221,94
- g) ore eccedenti 2.596,02

### **ART. 2 - RIPARTIZIONE RISORSE**

Preso atto che il Consiglio di Istituto ha proposto la ripartizione per aree professionali delle risorse disponibili, per l'a. s. 2010/2011, si chiede la modifica di detta ripartizione così come da prospetto allegato.

### **ART. 3 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI**

Gli incarichi saranno conferiti a domanda degli interessati. Il Dirigente Scolastico stabilisce e comunica il termine entro cui è possibile presentare la relativa domanda.

Gli interessati unitamente alla domanda presenteranno il proprio curriculum e i titoli didattici e di servizio di cui dispongono.

Il Dirigente Scolastico nel conferimento degli incarichi darà precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:

- a) titoli di studio e professionali specifici connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
- b) l'incarico viene conferito cercando di evitare l'accumulo di impegni,
- c) partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo d'incarico;
- d) attività di docenza in corsi di aggiornamento;
- e) svolgimento negli anni pregressi delle funzioni aggiuntive connesse all'incarico da svolgere;
- f) eventuali altri titoli che potranno essere valutati caso per caso;
- g) in caso di presentazione di più candidature e a parità di titoli professionali e culturali, l'incarico verrà conferito secondo il criterio della rotazione.

### **ART. 4 - ATTIVITÀ PERSONALE DOCENTE**

Il Dirigente Scolastico e la R.S.U., presa visione delle delibere del Collegio Docenti relative al P.O.F. e alle attività da incentivare proposte, relative all'anno scolastico 2010/2011, concordano le quote da assegnare ai collaboratori dell'ufficio di Presidenza, ai docenti delle commissioni, ai coordinatori di classe, ai segretari del consiglio di classe, alle ore eccedenti e alla flessibilità.

### **ART. 5 - CORSI DI RECUPERO E POTENZIAMENTO**

Preso visione delle attività di recupero e potenziamento deliberate dal Collegio dei Docenti, le parti concordano di destinare dal fondo d'Istituto un monte ore di: 250 ore corsi di recupero, 100 ore sportello didattico, 70 ore potenziamento classi 5<sup>a</sup>, 80 ore riallineamento competenze in ingresso .

### **ART. 6 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

I compensi a carico del fondo sono liquidati, di norma, in due soluzioni:

a) entro il mese di dicembre per le attività effettivamente rese e concluse entro il 5 Dicembre;

b) Gli 8/12 saranno liquidati dalla DPT a seguito dell'introduzione del cedolino unico.

I dati contabili saranno comunicati alla DPT entro il 31.07.2011 o comunque entro 15 giorni dalla conclusione dei progetti o delle attività.

In caso di assenze, che determinano il non raggiungimento dell'obiettivo, si attuerà una decurtazione della quota spettante. La riduzione delle indennità e dei compensi retribuiti con il fondo d'istituto per le assenze dal servizio (come previsto dal D.L 112/2008 e chiarito nelle circ. n.7 del 18.07.2008 e n.8 del 5.09.08, poi convertito nella L.133/2008) avverrà, pertanto, secondo i seguenti criteri:

a) riduzione della quota forfetaria in proporzione ai giorni di assenza,

b) riduzione in relazione ai risultati conseguiti: se l'attività è stata comunque portata a termine si applica solo la riduzione proporzionale alle assenze, se invece si raggiunge un risultato parziale si applica un'ulteriore riduzione in percentuale al monte ore di lavoro previsto

## ART. 7 - INFORMAZIONI MONITORAGGIO E VERIFICA

Il D.S. fornirà alla R.S.U.:

a) l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da assegnare con fondi non provenienti dal fondo d'istituto;

b) l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo d'istituto od altri fondi;

c) l'informazione successiva circa l'assegnazione degli incarichi a collaboratori esterni, attraverso trasmissione di copia della lettera d'incarico entro dieci giorni.

### PIANO DIDATTICO-FINANZIARIO PERSONALE DOCENTE anno scolastico 2010/2011

ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO	N. Doc	Ore	Ore Tot	
<b>Corsi di recupero</b>		<b>250</b>	<b>250</b>	
<b>Sportello didattico</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	
<b>Potenziamento</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>70</b>	
<b>Riallineamento</b>		<b>80</b>	<b>80</b>	
<b>Istruzione domiciliare</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	
ATTIVITA' DI NON INSEGNAMENTO	N. Doc	Ore	Ore Tot	
<b>Collaboratore Vicario</b>	1	150	150	Musa
<b>Collaboratore</b>	1	150	150	Meloni
<b>Fiduciari sede staccata</b>	4	15	60	
<b>Referente integrazione studenti stranieri</b>	1	20	20	Loi
<b>Tutor studenti stranieri</b>		20	20	
<b>Referente il quotidiano in classe</b>	1	15	15	Mulas
<b>Partecipazione eventi culturali</b>			45	
<b>Leggere oggi per vincere domani</b>		20	20	Atzori
<b>Referente educazione alla salute, coordinamento commissione CIC</b>	F.S.	€ 1150,00		Mulas , Viridis
<b>Responsabili laboratori e palestra</b>	F.S.	€ 1350,00		Pontis, Latini, Casula, Petrilli

<b>Gestione POF</b>	F.S.	€950,00		Atzori
<b>Continuità</b>	F.S.	€ 1050,00		Coatti
<b>Accoglienza</b>	2	25	50	Onnis V., Baghino
<b>Viaggi d'istruzione</b>		30	30	Petrilli
<b>Attività Sportello Didattico</b>	F.S.	€950,00		Putzolu C.
<b>Orientamento</b>	F.S.	€950,00		Onnis V.
<b>Referente sito web</b>	F.S.	€ 1.350,00		Lisci
<b>Attività didattiche esterne (olimpiadi-certificazioni)</b>	5	20	100	Putzolu, Pontis, Piras
<b>Referente sport a scuola</b>	1	20	20	Mulas
<b>Commissione elaborazione orario</b>	2	35	70	Musa – Tuveri
<b>Commissione formazione classi</b>	3	30	90	Farris M.- Onnis V., Viridis
<b>Commissione POF</b>	2	20	40	□uberi, Musa
<b>Commissione orientamento</b>	1	30	30	Baghino
<b>Commissione continuità</b>			100	
<b>Commissione Elettorale</b>	2	10	20	Lampis, Mulas
<b>Commissione tecnica – acquisti</b>	1		5	Tuveri
<b>Commissione collaudo</b>			10	
<b>Coord. Consiglio di classe 1^</b>	8	9	72	
<b>Coord. Consigli di classe 2^-3^-4^</b>	19	7	133	
<b>Coordinatore consiglio di classe 5^</b>	7	9	63	
<b>Segretario consiglio di classe</b>	33	6	198	
<b>Flessibilità organizzativa e didattica</b>			847	Sede staccata: 3 ore (1 turno), 8 ore (2 turni), 13 ore (più di 2 turni). Ora buca: 2 ore. Ed. fisica: 5 ore. Cattedra orario esterne: 4 ore. Cattedre orario interne: 1 ora. Disponibilità colloqui famiglie: 1 ora Due o più sezioni: 4 ore
<b>Comitato di valutazione</b>	5	2	10	
<b>Sostituzione ferie DS</b>	2	20	40	

Totale attività personale docente €

**PIANO DIDATTICO-FINANZIARIO PERSONALE ATA**  
anno scolastico 2010/2011

<b>Figura Professionale</b>	<b>ore</b>	<b>Attività</b>
<b>Ass. amministrativo</b>	<b>400</b>	<b>Lavoro straordinario</b> - Apertura pomeridiana - Carico di lavoro aggiuntivo - sostituzione colleghi assenti - collaborazione Programma Annuale e Conto Consuntivo
<b>Ass. amministrativo</b>	<b>400</b>	- <b>Compenso incentivante</b> - 20 ore – aggiornamento software gestionali - 100 ore - supporto attività progettuali - 20 ore - supporto visite guidate, viaggi, sport - 55 ore – aggiornamento professionale amministrativo - 45 ore - aggiornamento - 30 ore – testi in comodato d’uso - 10 ore - graduatorie personale docente e ata - 20 ore - ricostruzioni di carriera - 50 ore – rilevazioni e invii telematici - 20 ore - Ricognizione inventariale - 20 ore – collaborazione P.A. e C.C. - 10 - commissione acquisti e collaudo - Compenso sostituti del DSGA ( € 490,32)
<b>Ass. tecnici</b>	<b>80</b>	- <b>lavoro straordinario</b> - 30 ore – manutenzione straordinaria laboratorio informatico - 10 ore – manutenzione straordinaria laboratori scientifici - 40 ore - assistenza ai docenti nelle attività extracurricolari
	<b>80</b>	- <b>compenso incentivante</b> - 20 ore - autoaggiornamento - 40 ore - gestione rete laboratori informatici - 20 ore – supporto sala conferenze
<b>Coll. scolastici</b>	<b>400</b>	- <b>lavoro straordinario</b> - apertura pomeridiana - supporto alla realizzazione delle attività extracurricolari
<b>Coll. scolastici</b>	<b>400</b>	- <b>compenso incentivante</b> - 80 ore – supporto amministrativo e didattico  - 80 ore - supporto alla realizzazione progetti - 60 ore - reperibilità impianto d’allarme - 30 ore - ritiro quotidiani - 30 ore - supporto aula magna - 10 ore - cura spazio verde - 05 ore – supporto commissione collaudo - 20 ore – accompagnamento alunni pronto soccorso e accompagnamento sede staccata - 85 ore – flessibilità orario (controturno)
<b>Fondo di riserva</b>		<b>Risorse residue € 953,77</b>

<p style="text-align: center;"><b>V. ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b></p>
--

**ART. 1- CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL 7/10/2007, dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo. 297/94, dal D.Lgs. 165/01 e dalla L. 300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
4. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

**ART. 2 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, del D.Lgs 81/08, testo coordinato con il D.Lgs 106/09, integrato con L.n.129 del 2/08/08, L.n. 133 del 6/08/08, L.n.14 del 27/02/09, L.n. 88 del 7/07/09, ha in materia di sicurezza gli obblighi previsti dall'art. 18 del citato testo, fra cui:

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

**ART. 3 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il numero delle persone debitamente formate tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie, gli attestati di formazione e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **ART. 4 - SORVEGLIANZA SANITARIA**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia del Medio-Campidano.

#### **ART. 5 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI**

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

#### **ART. 6 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

#### **ART. 7 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbano essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97

#### **ART. 8 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94, dal D.Lgl 81/08 e dal D.Lgl 106/09 si deve svolgere in modo tempestivo, secondo le disposizioni dell'art. 50 del Testo coordinato delle norme sulla sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla

designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione.

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e di prendere visione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore ; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94, dal D.Lgl 81/08 e 106/09 e dal D.l. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, art. 48, c. 7 del D.Lgs. 81/08, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti .

## **ART. 9**

Il presente contratto resta in vigore fino a nuova stipula.

San Gavino Monreale, 11.11.2010

**II DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dr.ssa Vincenza Pisanu

---

**I Componenti R.S.U.**

Sig. Antonio SCANO (Cobas Scuola)

---

Sig. Antonietta Rosita Maccioni – (flc CGIL )

---

Sig. Marco Saiu - Rappresentante territoriale FLC  
CGIL

---