

Protocollo N° 0003929  
R/1 Uscita 19/05/2016



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**LICEO GINNASIO DI STATO "EUGENIO MONTALE"**

Classico, Linguistico, delle Scienze Umane

Via di Bravetta, 545 - 00164 ROMA - cod.fisc. 97021870585

✉ RMPC320006@istruzione.it ✉ RMPC320006@pec.istruzione.it Sito web: www.liceomontaleroma.it  
☎ 06 121123660 - 06 661 40 596 fax 06 121123661

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**  
Anno Scolastico 2015/16

L'anno 2016 il giorno 18 del mese di maggio alle ore 12,00 presso il Liceo "Eugenio Montale" di Roma, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica, secondo il quadro normativo e contrattuale di riferimento attualmente vigente,

TRA

**LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA**

Rappresentata dal Dirigente Scolastico Liceo Ginnasio Statale "Eugenio Montale": Raffaella Massacesi

**LA RSU DI ISTITUTO**

Costituita da: Cori Francesco, Manuela Del Monte, Masini Patrizia

**I DELEGATI DELLE OO.SS**

Nelle persone di:

FLC/CGIL Paola Pietrangeli

CISL SCUOLA Michele Manzo

UIL SCUOLA

SNALS-CONFSAL Giovanna Mattei

FED.NAZ.GILDA/UNAMS

## Premessa

- Visto il C.I.I. siglato in data 19 aprile 2016;
- Considerata la nota MIUR prot. n. 6650 del 3 maggio 2016, avente per oggetto “ A.S. 2015/16 – A.F. 2016 – Avviso assegnazione del MOF 8/12 – Fondo per le competenze accessorie del personale scolastico, gestite a mezzo cedolino unico in attuazione dell’intesa del 7 agosto 2015 (DDG n. 464 dell’11 aprile 2016)”;
- Valutata la necessità di modificare, in conseguenza delle mutate risorse disponibili rispetto alle indicazioni contenute nella nota MIUR prot. n. 13446 dell’11/9/2015, il contenuto del Titolo Quinto del C.I.I. (Trattamento Economico Accessorio);
- Propone il seguente testo rettificato che recepisce il quadro aggiornato delle disponibilità del Fondo per le competenze accessorie del personale scolastico, assegnate a questo Liceo per l’a.s. 2015/16.

**Il presente C.I.I. annulla e sostituisce il precedente (siglato il 19/4/2016)**

## SI CONCORDA quanto segue

### TITOLO PRIMO – PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 - Finalità del contratto

1. Il presente contratto ha la finalità di migliorare la qualità del servizio scolastico, secondo i principi di efficacia ed efficienza, attraverso un’organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definita nei Piani delle Attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell’Offerta Formativa.

#### Art. 2 - Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato - in servizio presso l’istituzione scolastica.

#### Art. 3 - Decorrenza e durata

1. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l’a.s. 2015/2016 e comunque fino alla stipula di un nuovo contratto.

#### Art. 4 - Adeguamenti e verifiche

1. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti che possono apportare modifiche e/o integrazioni al presente contratto, a seguito di situazioni sopraggiunte, innovazioni legislative e/o contrattuali.

#### Art. 5 – Interpretazione autentica

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

*Mup*

*[Handwritten signatures]*

3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 6 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 5.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

#### **Art. 7 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

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

#### **Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. Il presente contratto si svolge nel quadro normativo e contrattuale di riferimento attualmente vigente.
2. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
3. Per le materie di cui ai punti h), i) ed m) dell'articolo 6.2 del vigente CCNL si applicano i criteri generali richiamati più avanti, nel Titolo III e IV del presente contratto, secondo l'informazione già fornita in via preventiva, in data 28/9/2015.
4. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni

contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

#### **Art. 9 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste dal quadro normativo e contrattuale di riferimento attualmente vigente.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 10 – Informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

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

#### **Art. 11 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio della sede centrale e della sede succursale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale idoneo situato presso la sede centrale; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale in occasione di tali incontri e riunioni
3. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso degli strumenti informatici connessi ad internet, nel rispetto delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.
4. Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.
5. Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.
6. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
7. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 12 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento del centralino telefonico, nonché i servizi minimi di segreteria e di assistenza tecnica, per cui n. 1 (una) unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna delle tre sedi e n. 1 (una) unità di personale assistente tecnico e amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### **Art. 13 – Scioperi**

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
  - a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:
    - n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Assistente Tecnico e n. 1 Collaboratore Scolastico;
  - b. per garantire lo svolgimento degli esami finali:
    - n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Assistente Tecnico e n. 1 Collaboratore Scolastico;
  - c. per garantire la sorveglianza degli studenti durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza degli alunni presenti in istituto.
2. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. In tale comunicazione il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

### **Art. 14 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati.
2. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

### Art. 15 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

## TITOLO TERZO – CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

### Art. 16 - Criteri riguardanti l'assegnazione dei docenti alle classi

1. Nei limiti della dotazione organica assegnata, il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. della scuola, procede alla formazione delle classi e, in conformità ai principi e ai criteri della contrattazione nazionale, attribuisce ai docenti le funzioni da svolgere e predispone entro il mese di settembre il Piano delle Attività annuali. I docenti sono assegnati alle classi dal Dirigente Scolastico nel rispetto della propria autonomia e tenendo in considerazione i criteri stabiliti dagli organi collegiali di istituto.

### Art. 17 - Orario di lavoro

1. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.
2. 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'azione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze ed è oggetto di informazione preventiva nell'ambito delle relazioni sindacali.
3. La distribuzione settimanale delle ore di lezione è quella disposta dal Dirigente Scolastico.
4. I criteri per la predisposizione dell'orario delle lezioni tengono conto delle proposte del Collegio docenti.
5. Le attività curriculari della scuola si svolgono dal lunedì al sabato, iniziano alle ore 8,00 e terminano alle ore 14,00 (dal lunedì al venerdì), alle ore 13.00 (il sabato).
6. L'orario di lavoro può essere strutturato su base plurisettimanale e riflettere i criteri di flessibilità organizzativa e didattica prevista dai progetti eventualmente approvati dal Collegio Docenti ed inseriti nel POF.
7. Poiché le attività obbligatorie di non insegnamento sono calendarizzate, eventuali assenze pomeridiane vanno sempre giustificate con le modalità previste per le assenze in orario d'insegnamento.
8. L'orario di lavoro del personale docente rientrato dopo il 30 aprile, di cui all'art. 37 del CCNL 2006-2009, è organizzato dal dirigente scolastico in relazione agli interventi didattici ed educativi integrativi deliberati in merito dal Collegio dei Docenti, salvo che non debba prima essere impiegato in supplenze o in altri compiti connessi con il funzionamento della scuola.

### Art. 18 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente dichiara la propria disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. La retribuzione viene riconosciuta soltanto per le ore effettivamente svolte.

### **Art. 19 - Gestione delle supplenze per sostituzione colleghi assenti per brevi periodi**

1. I docenti che lo desiderano possono dichiarare la propria disponibilità ad effettuare supplenze per sostituire i colleghi assenti fino ad un massimo di 6 ore settimanali. Tale disponibilità viene comunicata all'inizio dell'anno scolastico e riportata nel prospetto orario definitivo. Per la prima ora di lezione la comunicazione della supplenza deve essere effettuata dalla scuola all'insegnante disponibile il giorno precedente; per tutte le altre ore di supplenza va fatta nella mattinata stessa e comunque nell'ora precedente a quella di disponibilità dichiarata.
2. Per quanto riguarda le ore a disposizione di qualsiasi tipo, comprese le disponibilità alle supplenze retribuite, non sarà fatta alcuna comunicazione personale e sarà cura del docente accertare l'eventuale impegno nelle classi tramite l'apposito registro delle supplenze che costituisce ordine di servizio.
3. Al docente, per lo svolgimento di detta attività, qualora sia previsto il pagamento, viene corrisposto l'importo orario previsto dal vigente contratto.
4. Per le sostituzioni di docenti assenti vengono utilizzati i docenti in servizio nella scuola, seguendo, ove possibile, il seguente criterio di priorità:
  - I. utilizzo docenti che completano l'orario di cattedra;
  - II. utilizzo ore da recuperare derivanti da permessi orari;
  - III. utilizzo docenti con classe impegnata in attività esterna all'Istituto e per la quale non si è coinvolti in attività di vigilanza;
  - IV. utilizzo ora a disposizione del docente della stessa classe del docente assente;
  - V. utilizzo ora a disposizione del docente della stessa materia del docente assente;
  - VI. rotazione tra i docenti a disposizione nell'ora;
  - VII. utilizzo di altro docente che ha dichiarato disponibilità, dietro compenso quale ora eccedente.
5. Il docente in compresenza, se assente, non viene sostituito.
6. Se una classe è assente, l'insegnante della prima ora deve darne tempestiva comunicazione al dirigente scolastico o ad uno dei suoi collaboratori e tutti docenti della classe in servizio devono rimanere a disposizione per eventuali supplenze.

### **Art. 20 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.
2. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
3. I relativi compensi sono a carico di eventuali specifici progetti.

### **Art. 21 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto**

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, tenuto conto delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti e delle specifiche competenze ed esperienze, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse.
2. L'atto di nomina deve contenere sia tutte le specifiche delle mansioni da svolgere, sia le modalità di monitoraggio, autovalutazione e valutazione esterna, sia gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

### **Art. 22 - Utilizzo su progetti**



1. L'utilizzo sui progetti e sulle attività specifiche previste dal P.O.F. avviene sulla base della disponibilità dei docenti, associata ad eventuali requisiti professionali indicati dal Collegio, quando individuati come necessari dal Collegio stesso.

#### **Art. 23 – Attività di recupero e sostegno per gli studenti**

1. Le attività di recupero sono decise ed organizzate dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto acquisite le indicazioni dei Consigli di Classe. I docenti sono individuati secondo i criteri stabiliti da tali OO.CC., svolgono le loro attività in base allo schema organizzativo predisposto dalle specifiche figure di coordinamento ed accedono al compenso previsto dalla norma contrattuale.

#### **Art. 24 –Funzioni strumentali**

1. Le funzioni strumentali sono identificate e attribuite dal collegio docenti, in coerenza con le linee di indirizzo del POF. Il Collegio dei Docenti individua le funzioni da attivare, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi, la durata dell'incarico.

#### **Art. 25 – Coordinatori di classe**

1. I coordinatori di classe, indicati dal Collegio dei Docenti, sono nominati dal dirigente scolastico e individuati, prioritariamente, tra i docenti che hanno il maggior numero di ore nella classe. Nella loro designazione, inoltre, si terrà conto anche del criterio della rotazione.

### **TITOLO QUARTO – CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

#### **Art. 26 - Criteri di assegnazione del personale ATA alle sedi dell'istituzione scolastica**

1. Il Dirigente scolastico, con atto formale interno, invita tutto il personale ATA a presentare eventuale istanza di assegnazione alle sedi. Nel caso in cui tutti i lavoratori possono essere soddisfatti nella scelta della sede di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio, il Dirigente scolastico, con proprio atto formale, assegna il personale alle sedi.
2. Nel caso in cui il Dirigente scolastico non possa procedere in conformità al precedente comma e, pertanto, debba procedere ad un'assegnazione d'ufficio, la medesima assegnazione avverrà sulla base della proposta del DSGA e valutate le specifiche esigenze del servizio in relazione alle competenze del personale, riservando priorità all'assegnazione della sede al personale beneficiario di precedenza previste da specifiche norme di legge (art. 21 e art. 33 L. 104/92 etc.).
3. Fatta salva l'efficacia e l'efficienza del servizio, ove possibile, il personale beneficiario della Legge n. 1204/71 e/o della L. 903/77 sarà favorito nella scelta della sede.
4. Quanto previsto nel precedente comma può essere applicato ai singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute, a condizione che lo status possa essere documentato.

#### **Art. 27 - Orario di lavoro**

1. Si articola in 36 ore settimanali antimeridiane su 5 o 6 giorni, dal lunedì al sabato. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, normalmente, durata annuale. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 ore, per non più di tre settimane consecutive e fino al numero massimo di 13 settimane nell'anno scolastico. Tale organizzazione può essere effettuata solo previa disponibilità del personale interessato.



2. Le ore prestate in eccedenza all'orario d'obbligo e cumulate, possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e il termine dell'a.s. per il personale a T.I.
3. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore deve avere una pausa di almeno 30 minuti, secondo quanto previsto dall'art. 51 del CCNL 2006/09.
4. Nel caso di servizio prestato in giornate festive si fa riferimento a quanto specificatamente previsto dal vigente CCNL.

#### **Art. 28 – Flessibilità**

1. E' possibile l'applicazione dell'orario flessibile ai sensi dell'art. 53 CCNL. Inoltre, su richiesta del dipendente, può essere accordata una flessibilità dell'orario, se non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

#### **Art. 29 - Carichi e settori di lavoro degli assistenti tecnici, assistenti amministrativi e collaboratori scolastici**

1. I settori di lavoro sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale per l'intero anno scolastico, a meno che non ricorrano gravi esigenze di servizio;
3. Nell'assegnare i settori si terrà conto dei seguenti criteri:
  - a) disponibilità del personale
  - b) competenze specifiche e professionalità acquisite;
  - c) graduatoria interna;
  - d) rotazione.

#### **Art. 30 - Chiusura prefestiva**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto del piano annuale delle attività programmate dagli organi collegiali, l'istituto rimarrà chiuso nelle giornate di sabato e tutto il personale presterà il proprio servizio settimanale articolandolo su cinque giornate lavorative.
2. Sono previste ulteriori chiusure nelle giornate prefestive, come indicato al successivo comma 5.
3. Le chiusure dell'istituto sono disposte dal Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio d'Istituto e l'Assemblea degli ATA. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alla RSU.
4. Le ore di servizio non prestate nelle giornate di chiusura di cui al comma 2 devono essere recuperate con:
  - a. giorni di ferie o festività soppresse;
  - b. ore di lavoro straordinario non retribuite;
  - c. recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.
5. Per l'A.S. 2015/16 le chiusure prefestive di cui al comma 2 sono effettuate nelle seguenti giornate:  
dicembre 2015: 24 e 31, gennaio 2016: 5.

#### **Art. 31 – Altre chiusure**

1. In considerazione dell'esiguo numero di unità di personale che risulterebbe in servizio e valutato che l'apertura dell'Istituto con personale così ridotto comporterebbe una spesa di

funzionamento sproporzionata al vantaggio ricavabile sul piano dell'erogazione del servizio, verrà disposta la chiusura completa dell'istituto anche nelle giornate del 16, 17, 18 e 19 agosto 2016.

2. Nel caso di chiusure di singoli plessi determinate da cause di forza maggiore verrà, comunque, garantita l'operatività dei servizi essenziali dell'Istituto (vedasi art. 12 c. 6).
3. Nel periodo estivo, durante l'interruzione delle lezioni, le sedi succursali rimarranno chiuse, salvo esigenze connesse alla didattica. La sede centrale resterà aperta, ad eccezione delle giornate definite al comma 1, con un minimo di personale in servizio pari a: n. 2 unità Collaboratori scolastici, n. 2 unità Assistenti Amministrativi, n. 1 unità Assistente Tecnico.

### **Art. 32 - Attività aggiuntive**

1. Costituiscono attività aggiuntive:
  - le ore di *intensificazione*, intese come maggior carico di lavoro all'interno del proprio orario di servizio, che non possono essere recuperate;
  - lo *straordinario*, inteso come ore di lavoro eccedenti l'orario di servizio.
 Tali attività possono consistere in:
  - elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
  - attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, disagio psico-sociale, reinserimento scolastico, alternanza scuola-lavoro);
  - prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
  - attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
  - sostituzione del personale assente.
2. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero non può superare le 9 ore.

### **Art. 33 – Collaborazioni plurime del personale ATA**

1. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.
4. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a carico di eventuali specifici progetti.

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

1. Gli incarichi specifici, necessari all'istituzione scolastica, vengono descritti dal Piano delle Attività tenendo conto delle consistenze organiche dell'area ATA, della sua collocazione nelle tre sedi e comunicati al personale nel corso della specifica assemblea. Sono assegnati, previa presentazione di apposita domanda, al personale che svolge servizio nel plesso in cui è stato previsto l'incarico secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:
  - a. disponibilità;
  - b. effettivo svolgimento delle medesime attività nei precedenti anni scolastici;
  - c. competenze accertate tramite attestati, diplomi o altro;
  - d. anzianità di servizio.

**TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**  
**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 35 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d. eventuali economie del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
  - f. attività complementari di educazione fisica
  - g. ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti
  
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili di cui ai punti c) e d) dell'art. 34 (Lordo Dipendente - non finalizzate) ammonta ad € 81.138,93 (FIS a.s. 2015/16), € 690,31 (economie FIS docenti) e € 3.741,29 (economie docenti per corsi di recupero estivi).

**Art. 36 – Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività. Come da nota MIUR prot. n. 13446 dell'11/9/2015, le risorse rimaste disponibili dai decorsi anni scolastici andranno ad incrementare il budget per la contrattazione del 2015/16, senza il vincolo originario di destinazione.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, comprensivi delle economie per ogni voce, sono pari a (Lordo Dipendente-finalizzati):
 

a. Funzioni strumentali al POF	€ 4.712,94
b. Incarichi specifici del personale ATA	€ 3.648,15
c. Ore complementari Educazione Fisica	€ 3.725,74
d. Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 5.013,43
e. Progetto alternanza scuola-lavoro	€ 10.832,50
f. Progetto classi V "Azioni didattiche integrative di supporto per la preparazione agli Esami di Stato"	€ 2.275,00

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

**Art. 37 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

**Art. 38 - Calcolo delle risorse**

1. Il budget totale del Fondo d'Istituto per l'a.s. 2015/2016, in base a quanto comunicato con la nota MIUR prot. n. 13439 dell'11/9/2015 e con la nota MIUR prot. n. 6650 del 3 maggio 2016 è stato determinato come riportato nell'**Allegato n. 1** (quadro complessivo).

### Art. 39 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica.

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle relative alle Funzioni strumentali al POF e agli Incarichi specifici del personale ATA, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente €50.611,08 (+ € 690,31 economie FIS docenti + € 3.741,29 corsi di recupero) per un totale di €55.042,68 e per le attività del personale ATA € 24.927,85 (Lordo dipendente).

### Art. 40 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 35, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale delle attività, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito percentualmente, tra le aree di attività di seguito specificate, in coerenza con le finalità generali dell'istituzione scolastica e con le linee di indirizzo del POF 2015/16, definite dagli OO.CC.:
  - a) supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, referenti sedi succursali, organizzazione attività didattica curricolare): **27,5%**
  - b) supporto alla didattica (coordinatori di classe, commissione viaggi, referenti area integrazione/inclusione, DSA, INVALSI/autovalutazione istituto, prevenzione dispersione, orientamento, ecc ): **41,8%**
  - c) progetti e attività arricchimento della didattica curricolare (stage linguistici, potenziamento lingua inglese, eccellenze, partecipazione gare e concorsi ecc.): **10,7%**
  - d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare (riferiti alle diverse aree progettuali): **3,7%**
  - e) attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici per il recupero e l'approfondimento): **16,0%**.
  - f) attività funzionali organizzazione sicurezza ai sensi del D.L.vo 81/08 (Progetto "Sicurezza a scuola"): **0,3 %**
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le seguenti aree di attività, riferite al personale ATA:
  - intensificazione del lavoro ordinario, per supporto al POF, a specifici progetti, all'attività dell'amministrazione e della didattica, alla sostituzione colleghi assenti, alla gestione della sicurezza, del magazzino e dell'archivio, ecc. ;
  - lavoro straordinario (eventuali economie derivanti dalla scelta del personale di effettuare recupero compensativo per il lavoro straordinario effettuato, saranno ridistribuite su tutto il personale della specifica categoria nella quale si sono generate le economie).
  - Complessità, distribuzione uniforme a tutto il personale ata

### Allegato n. 2 e Allegato n. 4 bis

### Art. 41 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati,

anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

#### **Art. 42– Liquidazione compensi a carico del Fondo di Istituto**

1. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. Per tale scopo, al termine dell'attività il referente presenterà una relazione analitica nella quale riporterà le eventuali collaborazioni prestate da altre unità di personale. Tale relazione sarà sottoscritta dal referente e dai collaboratori.
2. La liquidazione del compenso previsto a carico del Fondo di Istituto al personale docente destinatario dell'incarico è effettuata sulla base del raggiungimento degli obiettivi previsti e dell'eventuale incidenza delle assenze. In tal senso, l'assenza del Docente assegnatario di un incarico retribuito con somma forfetaria, non comporta automaticamente decurtazioni del relativo compenso.
  - Se gli obiettivi sono stati raggiunti il compenso non subisce decurtazione.
  - Se gli obiettivi sono stati raggiunti mediante la nomina di un docente coadiutore, la somma viene ripartita proporzionalmente tra i due.
  - Nel caso in cui gli obiettivi non siano stati completamente raggiunti, il compenso sarà decurtato proporzionalmente nella misura di 1/5 per ogni periodo di assenza > a 60 gg. anche non continuativi.

#### **Art. 43 – Definizione dei compensi orari per attività docenti**


1. Il compenso orario (lordo dipendente) per attività aggiuntive di insegnamento prestate per l'attuazione di corsi di recupero per gli alunni con debito formativo/sospensione del giudizio è di € 50,00; quello per attività di approfondimento, sportelli didattici per recupero e potenziamento e altre attività aggiuntive d'insegnamento (con esclusione di quelle previste dall'art. 70 del CCNL 4/8/1995, c.d. ore eccedenti) è di € 35,00.
2. Il compenso forfetario (lordo dipendente) per le attività del Centro Sportivo Scolastico, destinato ai docenti di educazione fisica in servizio nell'istituzione scolastica impegnati nel progetto, è rapportato all'impegno orario nelle attività programmate e realizzate nell'ambito del progetto stesso, secondo quanto previsto dal comma 2 art. 87 del CCNL vigente.
3. In caso di "sostituzione colleghi assenti" (secondo quanto indicato negli artt. 18 e 19), per l'attività effettivamente svolta e per i casi nei quali è previsto il compenso, viene corrisposto l'importo orario previsto dal vigente contratto.
4. Il compenso orario per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e per le diverse attività connesse alle esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e valutazione correlate al POF è di € 17,50 (lordo dipendente).

#### **Art. 44 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio, preferibilmente durante le interruzioni dell'attività didattica.

#### **Art. 45 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri (già esplicitati nell'art. 33), in ordine di priorità:



- disponibilità degli interessati
- effettivo svolgimento delle medesime attività nei precedenti anni scolastici
- comprovata professionalità specifica (competenze accertate tramite attestati, diplomi o altro);
- anzianità di servizio

Il budget previsto per compensare gli incarichi specifici ammonta complessivamente a € 3.648,15 (Lordo Dipendente), ripartito secondo gli importi stabiliti per i vari incarichi specifici indicati nell'**Allegato n. 3**.

#### **Art. 46 – Posizione economica prevista dall'ex art. 7**

- Vista la posizione economica dell'ex art. 7 c. 3 del CCNL 7.12.2005 -l'art. 4 c. l. 2, 3 dell'Accordo MIUR-OOSS del 10.5.2006, che riconosce l'attribuzione di un beneficio economico pensionabile per il personale Assistente Amministrativo e Tecnico per il personale Collaboratore Scolastico;
- considerato che all'1 settembre 2015, n. 5 unità di personale collaboratore scolastico hanno il riconoscimento economico del predetto ex art. 7 1^ posizione, n. 3 unità di personale Assistente Amministrativo e n. 1 unità di personale Assistente Tecnico la 1^ posizione; n. 2 unità di personale Amministrativo e n. 1 Ass.Tecnico hanno riconosciuta la 2^ posizione economica (n. A.A riconosciuta dal 1/9/2011);
- visto il nuovo progetto di organizzazione del personale ATA che recepisce le indicazioni dell'assemblea stessa;

Al personale in servizio presso questa Istituzione scolastica per l'a.s. 2015/2016, vengono affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo professionale, le seguenti mansioni:

##### *Assistenti Amministrativi:*

- Sostituzione D.S.G.A., da svolgere con autonomia e responsabilità operativa, art. 7; posizione 2
- Coordinamento segreteria alunni, da svolgere con autonomia e responsabilità operativa; posizione 1
- Archiviazione ed informatizzazione dei dati del protocollo: posizione 1
- Coordinamento dell'ufficio di segreteria del personale docente: posizione 2
- Coordinamento dell'ufficio di segreteria del personale ata: posizione 2

##### *Assistenti Tecnici:*

- Controllo e gestione del magazzino per i laboratori di chimica e fisica e collaborazione con l'ufficio acquisti: posizione 1
- Collaborazione e assistenza nelle attività didattiche nelle aule con l'utilizzo delle postazioni mobili della Sede Volta: posizione 1

##### *Collaboratori Scolastici:*

- Pronto soccorso sede centrale: posizione 1
- Supporto ai servizi amministrativi sede centrale: posizione 1
- Supporto alunni diversamente abili: posizione 1
- Supporto vicepresidenza: posizione 1
- Supporto attività amministrativa sede Volta: posizione 1

#### **Art. 47 - Utilizzo risorse destinate al personale docente**

1. Il fondo di Istituto destinato al personale docente (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) è ripartito secondo i criteri richiamati nell'art. 39 per compensare le attività aggiuntive (di

insegnamento e funzionali all'insegnamento) previste dal POF adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi art. 88 lett. B CCNL 2006/09, con analoghi criteri si procede per la destinazione ai docenti delle risorse provenienti da altri finanziamenti. **(Allegato n. 4 e 4 bis).**

2. Il finanziamento specifico per le ore complementari di educazione fisica è ripartito fra i docenti che operano nel Centro Sportivo Scolastico per le attività di avviamento alla pratica sportiva **(Allegato n. 5)**. Le economie derivanti da precedenti anni scolastici saranno utilizzate per incrementare il budget disponibile per attività di recupero, sostegno didattico e approfondimento formativo.
3. Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa. Il budget previsto è ripartito per n. 6 funzioni individuate dal Collegio dei Docenti, come indicato nell'**Allegato n. 6**
4. Il finanziamento per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti viene ripartito, fino alla concorrenza della somma attribuita all'istituto, fra i docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità ad effettuare tali sostituzioni, sulla base delle ore di sostituzione effettivamente svolte.

#### **Art. 48 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue**

1. Al termine dell'anno scolastico si procederà alla verifica delle attività svolte e, per il personale docente, all'utilizzazione delle risorse non utilizzate con destinazione a favore delle attività di recupero, sostegno didattico e approfondimento formativo. Per il personale ATA, eventuali economie saranno ridistribuite, all'interno del singolo profilo professionale e riassegnate in modo proporzionale per compensare la complessità.

#### **Art. 48 bis - Utilizzazione disponibilità progetto relativi alle aree a rischio**

1. Eventuali finanziamenti derivanti dal Progetto aree a rischio saranno utilizzati, secondo le finalità specifiche del progetto stesso e, comunque, per iniziative volte al recupero e alla prevenzione della dispersione scolastica.

#### **Art. 49- Variazioni delle situazioni**

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto finanziamenti ulteriori o difformi rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che via sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

#### **Art. 50 - Informazione successiva**

1. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 CCNL (nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo).

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

#### **Art. 51 - Informazione/formazione**

1. Premesso che gli aspetti della normativa antinfortunistica, oggetto di contrattazione, attengono alle iniziative da attuare per la sensibilizzazione dei lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile, non disgiunta da una responsabilità soggettiva (D. L.vo

81/2008 e successive modifiche ed integrazioni), saranno date al personale e agli alunni opportune sollecitazioni di tipo informativo e formativo per la conoscenza dei rischi specifici e generici, anche mediante riunioni con esperti, diffusione di materiale informativo e adesione ad iniziative/progetti inerenti il tema della sicurezza.

2. Il personale addetto alla prevenzione incendi e al primo soccorso non ancora formato, parteciperà ad appositi corsi di formazione a carico dell'Istituzione scolastica.
3. Verranno avviate iniziative per la formazione dei preposti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, con specifico riferimento agli adempimenti specifici richiesti per le istituzioni scolastiche.

#### **Art. 52 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

#### **Art. 53 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

#### **Art. 54- Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica (centrale e succursali) sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e, qualora necessario, saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. A tali figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

#### **Art. 55 - Criteri per l'individuazione delle figure sensibili**

1. L'individuazione degli addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso viene effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nel numero previsto dalla vigente normativa, verificate le competenze del personale e i requisiti di formazione previsti.
2. Agli addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso forniti di apposito titolo o che frequenteranno apposito corso di formazione, potrà essere attribuito un compenso forfetario a carico del progetto "Sicurezza a scuola", secondo quanto previsto nel precedente art. 53.

#### **Art. 56 – Il Sistema di promozione della salute e della sicurezza**

1. Per ogni sede scolastica (centrale e succursali) viene individuata una figura di coordinamento delle emergenze, funzione di supporto organizzativo al dirigente scolastico e di raccordo per i diversi adempimenti, attività e iniziative sul tema della sicurezza, con la finalità di rafforzare il sistema di promozione della salute, ai sensi di quanto richiamato dal D. L.vo 81/08, art.2



comma 1 p). A tali responsabili viene destinato un eventuale compenso all'interno dello specifico progetto "Sicurezza a scuola", inserito nel POF a.s. 2015/16.

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

### **Art. 57 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 58 – Natura della retribuzione accessoria**

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

### **Art. 59 – Durata**

1. Come già richiamato all'art. 3, il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'a.s. 2015/2016 e, comunque, fino alla stipula di un nuovo contratto.
2. Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.
3. La materia trattata dal Titolo Quinto (Trattamento economico accessorio) è comunque soggetta a revisione annuale.

### **Art. 60 - Norme di tutela**

1. Per quanto non specificamente previsto dal presente contratto, si rinvia ad accordi precedentemente sottoscritti a carattere provinciale o nazionale e, in ogni caso, alle vigenti norme regolamentari e di legge.

*Il presente Contratto è costituito da 17 pagine e 7 allegati.*

*Ai sensi delle vigenti disposizioni normative contrattuali e di legge, il presente Contratto sarà inviato ai Revisori per il controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del d.lgs. n.165/2001. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il presente Contratto collettivo integrativo diventa effettivo e produce i conseguenti effetti. Eventuali rilievi o stativi saranno tempestivamente portati a conoscenza della RSU e delle organizzazioni sindacali per la riapertura della contrattazione.*

#### **NOTA AGGIUNTIVA:**

In riferimento alla ripartizione del fondo per la valorizzazione del merito del personale docente (c.d. "Bonus") fatto salvo il rispetto degli obblighi di informazione preventiva (sull'importo complessivo) e successiva (sui nomi dei percipienti), si procederà in base alle previsioni di legge, applicando i criteri stabiliti dal Comitato di Valutazione dei Docenti operante presso il Liceo "E. Montale" in una visione di armonizzazione degli obiettivi espressi dalle diverse componenti collegiali.

**PARTE PUBBLICA:** MASSACESI RAFFAELLA

Raffaella Massaccesi

**R.S.U.**

CORI FRANCESCO  
DAL MONTE MANUELA  
MASINI PATRIZIA

Francesco Cori  
Manuela Dal Monte  
Patrizia Masini

<b>OO.SS.:</b> FLC CGIL	PAOLA PIETRANGELI	<u>Paola Pietrangeli</u>
CISL SCUOLA	.....	
SNALS - CONFSAL	GIOVANNA MATTEI	<u>Giovanna Mattei</u>
UIL SCUOLA	.....	

Allegato n. 1



**CALCOLO DEL F.I.S./M.O.F. A.S. 2015/2016**  
(nota 11/9/2015 prot. n. 13446 e nota del 3/5/2016 prot. n. 6650)

					LORDO DIPENDENTE	ONERI STATO	LORDO STATO
FIS 4/12 2015					27.046,31	8.844,14	35.890,45
FIS 8/12 2016					54.092,62	17.688,29	71.780,91
	TOTALE				81.138,93	26.532,43	107.671,36
FUNZIONI STRUMENTALI 4/12 2015					1.570,98	513,71	2.084,69
FUNZIONI STRUMENTALI 8/12 2016					3.141,96	1.027,42	4.169,38
	TOTALE				4.712,94	1.541,13	6.254,07
INCARICHI SPECIFICI 8/12/2016					1.216,05	397,65	1.613,70
INCARICHI SPECIFICI 4/12/2016					2.432,10	795,30	3.227,40
	TOTALE				3.648,15	1.192,95	4.841,10
ORE ECCEDENTI SOST.COLL.ASENTI 4/12 2015					1.590,13	519,97	2.110,10
ORE ECCEDENTI SOST.COLL.ASENTI 8/12 2016					3.180,27	1.039,95	4.220,22
Rimanenze sost.coll.assenti					243,03	79,47	322,50
	TOTALE				5.013,43	1.639,39	6.652,82
Attività Complementari Ed. Fisica 2					3.725,74	1.218,32	4.944,06
Indennità direzione (106+25+34)x30 +650					5.600,00	1.831,20	7.431,20
FIS PER DOC/ATA					81.138,93	26.532,43	107.671,36
IND DIREZ DSGA					5.600,00	1.831,20	7.431,20
DIFFERENZA DA RIPARTIRE DOC/ATA					75.538,93	24.701,23	100.240,16
ATA 33%					24.927,85	8.151,41	33.079,25
DOC. 67%					50.611,08	16.549,82	67.160,91
rimanenze corsi recupero					3.741,29	1.223,40	4.964,69
doc anni precedenti					690,31	225,73	916,04
totale doc					55.042,68	17.998,95	73.041,64

*Handwritten signature*

*Handwritten signature: da del Pd. Inve Ci. Du.*

**ALLEGATO N. 2 AL CONTRATTO  
INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2015/16**

A.T.A.		QUALIFICA ATA	TOTALE LORDO DIPENDENTE	
<b>Personale A.T.A.</b>	<b>QUOTA FIS AA.AM. TOTALE</b>		<b>8.169,27</b>	
	Complessità/flessibilità	ASS. AMM	40%	3.267,71
	Lavoro straordinario		20%	1.633,85
	Sostituzione colleghi assenti		40%	3.267,71
	<b>QUOTA FIS AA.TT. TOTALE</b>		<b>3.267,71</b>	
	Complessità/flessibilità *	ASS. TEC.	80%	2.614,16
	Lavoro straordinario		20%	653,55
	<b>QUOTA FIS CC.SS. TOTALE</b>		<b>13.490,86</b>	
	Complessità/flessibilità	COLL. SCOL.	40%	5.396,34
	Lavoro straordinario		20%	2.698,18
	Sostituzione colleghi assenti		40%	5.396,34
	<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>24.927,84</b>

\*) Gli assistenti tecnici concordano di ripartire la complessità in 5 parti uguali, assegnandone 2 parti (2/5) al tecnico informatico della Sede Centrale ed 1 parte (1/5) ad ognuno degli altri tecnici.

	numero ore
Sostituzione collega assente, da assegnare a chi effettua effettivamente la sostituzione al giorno	2

Eventuali economie derivanti dalla scelta del personale ATA di convertire le ore di straordinario effettuato con ore/gg di recupero compensativo e/o da risparmi sulla "sostituzione colleghi assenti", saranno ridistribuite in parti uguali per categorie di personale.

L'eventuale esubero di ore computate nel contenitore "Sostituzione colleghi assenti" comporterà, nella rispettiva categoria di personale, una riduzione proporzionale dei compensi.

In relazione alla voce "complessità", il personale ATA, al fine di premiare la presenza in servizio, concorda una riduzione proporzionale della quota FIS (basata sul quoziente 315, SET 2015-15 LUG 2016) per ogni unità di personale che si sia assentata, nel periodo settembre 2015 – giugno 2016, per oltre 20 gg anche non continuativi, per assenze a qualsiasi titolo, con la sola esclusione dei gg di ferie e/o dei gg di recupero compensativo. Le economie che ne derivano verranno ridistribuite in parti uguali per categoria di personale.

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

	<b>ALLEGATO N. 3 AL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2015/16</b>	
<b>PROFILO</b>	<b>INCARICHI 2015/16</b>	<b>IMPORTO LORDO DIPEND.</b>
<b>ASS.TI AMM.VI</b>	Coordinamento amministrativo e contabile delle attività del programma annuale	€ 270,23
	Gestione ed amministrazione elettronica alunni/docenti (assenze alunni, Sissiweb, ecc.) -	€ 270,23
	Gestione pratiche amministrative sulla sicurezza	€ 270,23
	Coordinamento amm.vo contabile delle attività del POF	€ 270,23
	Coordinamento alunni per succ.li	€ 270,23
	<b>TOTALI</b>	<b>€ 1.351,15</b>
<b>ASS.TI TECNICI</b>	Controllo del magazzino per i laboratori di informatica e collaborazione con l'ufficio acquisti.	€ 270,23
	Collaborazione e assistenza nelle attività didattiche con l'utilizzo delle postazioni mobili succ.le Via Paladini	€ 270,23
	<b>TOTALI</b>	<b>€540,46</b>
<b>COLL. SCOLAST</b>	Supporto alunni diversamente abili	€ 135,11
	Supporto ai servizi amministrativi - sede Paladini	€ 135,11
	Gestione servizi esterni	€ 135,11
	Piccola manutenzione - sede Via Paladini	€ 135,11
	Piccola manutenzione - sede A. Volta	€ 135,11
	Gestione servizi esterni	€ 135,11
	Supporto di pulizia e rastrellatura materiale di risulta, vialetti e portico con particolare attenzione alla ricreazione - sede centrale	€ 135,11
	Supporto di pulizia e rastrellatura materiale di risulta, vialetti e portico con particolare attenzione alla ricreazione - sede centrale	€ 135,11
	Supporto di pulizia e rastrellatura materiale di risulta, vialetti e portico con particolare attenzione alla ricreazione - sede centrale	€ 135,11
	Supporto di pulizia e rastrellatura materiale di risulta spazi esterni con particolare attenzione alla ricreazione - sede Via Paladini	€ 135,11
	Supporto di pulizia e rastrellatura materiale di risulta spazi esterni con particolare attenzione alla ricreazione - sede Via Paladini	€ 135,11
	Supporto di pulizia e rastrellatura materiale di risulta spazi esterni con particolare attenzione alla ricreazione - sede A Volta	€ 135,11
	Supporto di pulizia e rastrellatura materiale di risulta spazi esterni con particolare attenzione alla ricreazione - sede A Volta	€ 135,11
	<b>TOTALI lordo dipendente</b>	<b>€ 1.756,43</b>

**ALLEGATO N. 4 - TABELLA F.I.S. DOCENTI A.S. 2015/16**

Agg.to 9 maggio 2016

	ORE AGG. FUNZIONALI (€ 17,50/h)			ORE AGG. INSEGNAMENTO (€ 35,00/h)			ORE AGG. INS. CORSI RECUPERO (€ 50,00/h)					
	n. Docenti	n. ore per Unità	Totale n. ore	IMPORITO TOT. €	n. Docenti	n. ore per Unità	Totale n. ore	IMPORITO TOT. €	n. ore per Unità	Totale n. ore	IMPORITO TOT. €	
<b>1. AREA ORGANIZZAZIONE</b>												
Collaboratori del DS	2		440	7.700,00								
Responsabili referenti Plessi (Via Paladini-Volta)	3		270	4.725,00								
Coordinatori di classe	66	15	990	17.325,00								
Commissione valutazione curricula Funzioni strumentali e analisi proposte progettuali POF	9	3	27	472,50								
Organizzazione att. didattica curriculare	2	75	150	2.625,00								
Referente valutazione studenti	1	10	10	175,00								
Referente Viaggi	1	20	20	350,00								
Referente Mobilità studentesca Internazionale	1	20	20	350,00								
Referente DSA	1	40	40	700,00								
<b>2. AREA PROGETTI ISTITUZIONALI</b>												
Attività di recupero, sostegno didattico e approfondimento formativo (ex IDEI+risorse da contributi bar/distributori automatici)	1	10	10	175,00						74	3.700,00	
Progetto CLIL (Coordinamento)	1		10	175,00						42	2.100,00	
Teaching sciences through english - a CLIL approach	3	5	16	280,00	2	6	12	420,00				
Orientamento in entrata	20		80	1.400,00								
Orientamento in uscita	1											
Valutazione di istituto	6	14	84	1.470,00								
Progetto "Sicurezza a scuola"	2	5	10	175,00								
<b>3. AREA PROGETTI CURRICULARI</b>												
Soggiorni studio all'estero	2		100	1.750,00								
Olimpiadi della Filosofia	1	10	10	175,00								
Storia della Repubblica	1		5	87,50								
Laboratorio pomeridiano di Chimica	1		18	315,00	1	4	4	140,00				
Stelle al Montale	3	6	18	315,00								
Riciclando	1	4	4	70,00								
Stage Hippocampe	1	5	5	87,50								
Alimentazione e attività motorio-sportiva	2	10	20	350,00	2	8	16	560,00				
Il Girasole del Montale (Bibliopoint - per una cultura dell'incontro e dialogo)	4		80	1.400,00	3		20	700,00				
Peer mediated integration	2	20	40	700,00								
Imparare a imparare	1	6	54	945,00	4	5	20	700,00				
<b>4. AREA PROGETTI EXTRACURRICULARI</b>												
Certificazioni linguistiche DELF/DELE	2	8	16	280,00								
Progetto teatrale "Eteusis"	1	2	2	35,00								
Caffè scienza	1	29	29	507,50								
La Diplomazia arriva a scuola	1	15	15	262,50								
I classici greci e latini (Convegno)	1	12	12	210,00								
Resistenza (Cineforum)	1	20	20	350,00	1		6	210				
Il sabato letterario	1	20	20	350,00	1		6	210				
<b>TOTALE</b>				<b>46.287,50</b>				<b>2.940,00</b>			<b>5.800,00</b>	

**TOTALE**  
 comprensivo di economie Corsi di recupero (€ 3.741,29)  
 Fondi a carico F.I.S. 51.327,50  
 Econ. Corsi rec. 3.700,00  
**TOTALE 55.027,50**

**ALLEGATO N. 4 bis - TABELLA ALTRI FINANZIAMENTI DOCENTI A.S. 2014/15 - Alternanza scuola-lavoro**

	ORE AGG_FUNZIONALI (€ 17,50/h)			ORE AGG_INSEGNAMENTO (€ 35,00/h)			
	n. Docenti	n. ore per Unità	Totale n. ore	IMPORTO TOT. €	n. ore per Unità	Totale n. ore	IMPORTO TOT. €
<b>2. AREA PROGETTI ISTITUZIONALI</b>							
Agon Tote Kai Nun e valorizzazione eccellenze (N.B. a carico progetto alternanza 2015)			136	2380		10	350
<b>3. AREA PROGETTI CURRICULARI</b>							
Progetto alternanza "Training Formativo" - Indirizzio scienze umane (N.B. a carico Fondi Alternanza SL - fondi a.s. progressi)			105	1837,5		25	875
Progetto alternanza classii III ("Know How") - (N.B. a carico Fondi Alternanza SL - fondi a.s. progressi)			40	700		10	350
<b>TOTALE (Lordo Dipendente)</b>				<b>4.917,50</b>			<b>1.575,00</b>

Tot Progetto alternanza 2015	2.730,00
Tot Progetto alternanza fondi 2016	3.762,50
<b>TOTALE (Lordo Dipendente)</b>	<b>6.492,50</b>

**TABELLA ALTRI FINANZIAMENTI ATA A.S. 2015/16 - Alternanza Scuola Lavoro**

Attività	Destinatari	n. unità	Tot. Ore	Costo/h	TOTALE
Supporto Amministrativo	DSGA	1	30	18,5	555
Supporto Tecnico	AA	10	60	14,5	870
Supporto servizi ausiliari	AT	4	20	14,5	290
	CS	19	210	12,5	2625
<b>TOTALE</b>					<b>4.340,00</b>

**TABELLA ALTRI FINANZIAMENTI Docenti A.S. 2015/16 - Contributi bar/distributori**

	ORE AGG_INSEGNAMENTO (€ 35,00/h)		
	n. Docenti	n. ore per Unità	Totale n. ore
<b>2. AREA PROGETTI ISTITUZIONALI</b>			
Potenziamento classi V	20		65
<b>IMPORTO TOT. €</b>			<b>2.275,00</b>

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*

ALLEGATO N. 5 – Ore complementari di educazione fisica

<b>Attività complementare di educazione fisica a.s. 2015/16</b>	
<b>CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO MONTALE</b>	
n. docenti impegnati	3
<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.725,74</b>

ALLEGATO N. 6 – Funzioni Strumentali al POF - A.S. 2015/16

<b>N.</b>	<b>FUNZIONE STRUMENTALE</b>	<b>COMPENSO (forfettario)</b>
1	Coordinamento gestione POF	673,27
2	Coordinamento delle attività di supporto alla funzione docente.	673,27
3	Coordinamento delle attività di accoglienza, integrazione ed inclusione.	673,27
4	Coordinamento dell'area di educazione alla salute.	673,27
5	Coordinamento attività beni culturali ed ambientali, visite guidate e viaggi d'istruzione.	673,27
6	Coordinamento iniziative d'orientamento	673,27
7	Coordinamento attività area linguistica e stage	471,28
		201,98
	<b>TOTALE</b>	<b>€4.712,88</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*