



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
 ISTITUTO COMPRENSIVO ANTONIO SEBASTIANI MINTURNO - SPIGNO SATURNIA LTIC854005  
 Via Luigi Cadorna, s.n.c. – 04026 Minturno (LT) –Tel. 07711907363/Fax 07711907238  
 C.F. 90027880591- Distretto Scolastico LT6 n° 49  
 Sito Web: [www.istitutocomprensivominturno1](http://www.istitutocomprensivominturno1) e-mail: [ltic854005@istruzione.it](mailto:ltic854005@istruzione.it)  
 Posta certificata: [ltic854005@pec.istruzione.it](mailto:ltic854005@pec.istruzione.it)

# CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

## A.S. 2015/2016

### PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI

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

La presente informazione preventiva è predisposta sulla base ed entro i limiti previsti dal CCNL del comparto scuola e dalla normativa vigente.

Le disposizioni contenute si applicano al personale docente e ATA assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo Istituto scolastico.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora lo si ritenga opportuno e, comunque, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. A richiesta di una delle parti negoziali si può dar luogo alla rinegoziazione totale o parziale del presente Contratto. A tale fine le parti si incontreranno entro 7 giorni dalla richiesta scritta avanzata da parti sindacali o dal Dirigente scolastico

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico trasmette copia integrale del presente contratto alle parti sindacali e provvede all'affissione all'albo e nelle bacheche sindacali della scuola.

Il presente contratto sostituisce integralmente il precedente.

La parte quinta del presente accordo, relativa all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica ha validità per l'A.S. 2015/2016 in relazione alla disponibilità delle risorse.

## **PARTE II**

### **ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolare modo dal D. Lgs 626/94, dal D. Lgs 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal D. Lgs. 81/2008.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

#### **Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto le parti di cui al precedente articolo 1. comma 1, s'incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso l'istituzione scolastica.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali soltanto dopo che siano trascorsi 15 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

#### **Art. 3 - Soggetti Tutelati**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale 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.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

#### **Art. 4 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e dal D. Lgs. 81/2008 ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
  - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
  - 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, il programma di successivi miglioramenti;
  - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
  - 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. 5 - Il 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, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie 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. 6 - Documento valutazione dei rischi e RSPP (Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione)**

1. Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o convenzionati, di esperti proposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.
3. Il Dirigente Scolastico provvede a nominare il RSPP tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero a designare un RSPP esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

### **Art. 7 - 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 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 tenere conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

### **Art. 8 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

Nel rispetto di quanto prescritto dal D.Lgs n. 81/2008 saranno realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

### **Art. 9 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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

## PARTE III

### RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### **Art. 10 – Relazioni sindacali**

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;

contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie previste dal CCNL/2007.

Su specifiche materie, al fine di approfondirne i contenuti, saranno attivati momenti di confronto.

#### **Art. 11 – Informazione preventiva**

1. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva sulle seguenti materie:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazioni dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono altresì oggetto di informazione le seguenti materie:
  - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente 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 relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 12 – Informazione successiva**

Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione successiva sulle seguenti materie:

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

Sono altresì oggetto di informazione successiva le altre materie inerenti al rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale e quelle che le parti consensualmente decidono di inserire nel presente contratto.

Copia dei prospetti analitici relativi agli incarichi sarà affissa all'albo della scuola e consegnata alla RSU.

### **Art. 13 – Contrattazione**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
  - c. criteri 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. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
  - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
  - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
  - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
  - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
  - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

### **Art. 14 – Procedure delle relazioni sindacali**

Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento degli incontri inerenti alle relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione della RSU e delle OO.SS. territoriali va effettuata con comunicazione formale da parte del Dirigente scolastico con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo con atto scritto e deve indicare la data e l'ora nonché individuare con chiarezza le tematiche da trattare.

Nelle convocazioni devono essere specificate le modalità per l'acquisizione dell'eventuale materiale d'informazione preliminare.

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 sia la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

La richiesta di avvio della contrattazione può essere presentata dal Dirigente o da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.

Il Dirigente scolastico formalizza la propria proposta contrattuale in tempi congrui con l'inizio dell'anno scolastico e comunque entro 10 giorni lavorativi dall'inizio della trattativa.

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 RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.

I contratti o gli accordi sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU. e a quello sindacale. Il Dirigente ne curerà altresì l'affissione all'albo d'istituto, compresi i plessi e le succursali.

### **Art. 15 – Controversie**

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi di istituto, le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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 30 (trenta) giorni.

Qualora non si raggiunga l'accordo le parti possono ricorrere alle sedi di raffreddamento del conflitto a livello regionale.

### **Art. 16 – Albo sindacale**

La RSU e le OO.SS. rappresentative hanno diritto ad utilizzare un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere comunicati di interesse sindacale e del lavoro, materiale inerente l'attività svolta, pubblicazioni, testi.

La bacheca è allestita in luogo accessibile e visibile nella sede centrale dell'Istituto e nei vari plessi/succursali.

La RSU e i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, assumendosi la responsabilità su quanto affisso.

Sarà cura dell'amministrazione affiggere all'albo il materiale inviato dalle OO.SS.

Il Dirigente scolastico si impegna a trasmettere per quanto possibile, tempestivamente alle RSU il materiale sindacale, inviato per posta o via mail.

### **Art. 17 – Attività sindacale**

Alla RSU spettano permessi retribuiti per un monte ore annuale, per anno scolastico, pari a 30 minuti per dipendente in servizio a tempo indeterminato, compreso il personale utilizzato ed in assegnazione provvisoria con esclusione dei supplenti annuali (art. 8 CCNQ, 7/8/98).

Il lavoratore comunica per iscritto al Dirigente scolastico la volontà di fruire del permesso sindacale almeno 24 ore prima (art. 23 L. 300/70), e non è tenuto a presentare alcuna certificazione (art. 10.6 CCNQ 7/8/98).

L'utilizzazione dei permessi, costituendo esercizio di un diritto, prescinde dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Per l'esercizio delle prerogative sindacali è consentito ai componenti della RSU:

- comunicare con il personale della scuola;
- l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice;
- l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
- l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Sarà cura dei componenti della RSU non arrecare disagi alla normale attività scolastica.

### **Art. 18 – Accesso ai luoghi di lavoro ed agli atti da parte delle OO.SS.**

Per motivi di carattere sindacale, ai rappresentanti delle OO.SS., è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio, senza arrecare pregiudizio alla normale attività scolastica.

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, gli atti e gli elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo 81/2008.

## **Art. 19 – Assemblee in orario di lavoro**

La RSU può indire assemblee durante l'orario di lavoro (al massimo di due ore), riguardanti tutti o parte dei dipendenti ed in numero massimo di due al mese, calcolate per i singoli gruppi per i quali sono state convocate.

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente scolastico o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno n. 5 (cinque) giorni prima al Dirigente scolastico.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto. Contestualmente, il Dirigente scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.

Il foglio delle firme di adesione all'assemblea sindacale viene ritirato almeno n. 3 (tre) giorni precedenti l'assemblea per consentire l'eventuale comunicazione alle famiglie della sospensione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza.

Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, si stabilisce che il numero minimo dei lavoratori debba essere costituito da :

**personale amministrativo-** 1 addetto;

**collaboratori scolastici-** 1 addetto per ogni sede di Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado .

Qualora tutto il personale ATA intenda partecipare all'assemblea, per assicurare, ove necessario, i servizi minimi individuati all'articolo 12, si ricorrerà alla rotazione in ordine alfabetico.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il Dirigente scolastico conteggerà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente i tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione stessa.

La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Il Dirigente scolastico comunica alle singole unità di personale il raggiungimento del monte ore individuale.

Il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie. Il Dirigente scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare l'esigenza di sospendere l'intera attività didattica per l'impossibilità di garantire la vigilanza e per evitare discontinuità nello svolgimento delle lezioni.

Per il personale docente, le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

## **Art. 20 – Sciopero**

Al fine di garantire, sulla base dei criteri generali fissati dall'accordo integrativo nazionale dell'8 ottobre 1999, il contingente di personale ( DOCENTE – ATA ) necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili all'interno dell'istituzione in caso di sciopero, viene determinato come segue:

per garantire le attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico.

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, n. 1 assistente amministrativo, n. 4 collaboratori scolastici (1 unità nelle sedi di Minturno, Scauri e Marina di Minturno e 1 unità nella sede distaccata) per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, il DSGA, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per le attività connesse.

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso. Il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione.

Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

### **Art. 21 – Rilevazione della partecipazione agli scioperi**

Entro le ore 14.00 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente scolastico fornisce alla RSU e alle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione.

## **PARTE IV**

### **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE e ATA**

### **Art. 22 – Assegnazione del personale ATA alle sedi e dei docenti alle sedi**

#### 1. Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente in servizio nell'istituto, assunto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

#### 2. Assegnazione dei docenti e del personale ATA alle sedi

a- L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico. Per ottimizzare il servizio con le risorse disponibili, il D.S. colloca il personale assegnato in modo funzionale alla realizzazione del POF, contemperando le esigenze della scuola, quelle degli alunni e quelle del personale.

d- L'assegnazione dei docenti e del personale ATA è disposta nel rispetto del CCNI sulle utilizzazioni e della normativa vigente.

### **Art. 23 – Modalità di prestazione dell'orario ordinario di lavoro del personale ATA.**

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio dell'istituzione scolastica e di apertura all'utenza ed è di 36 ore articolato in sei giornate lavorative.

Laddove è possibile può essere svolto in cinque giornate lavorative con un impegno giornaliero di 7 ore 12 minuti.

### **Art. 24 – Servizi minimi**

In occasione di proclamazione di scioperi del personale o di convocazione di assemblee sindacali indette dalle organizzazioni sindacali o richieste dalla RSU di Istituto, il personale è tenuto ad assicurare il servizio minimo secondo il piano predisposto dal Dirigente, sentito il DSGA.



**Art. 25 - Rilevazione ed accertamento orario di lavoro**

Per le presenze di tutto il personale ATA si è in attesa dell'installazione di un sistema obiettivo per la rilevazione delle stesse

**Art. 26- Convenzioni**

Il Dirigente scolastico informa preventivamente la delegazione trattante delle convenzioni che intende stipulare in quanto rappresentante legale dell'Istituto, qualora l'attuazione delle stesse coinvolga il personale docente e ATA.

**PARTE V****CONTRATTO DI ISTITUTO PER LA GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA****FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA****Art. 27 - Limiti e durata dell'accordo**

**1.** Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica comprese quelle a qualsiasi titolo pervenute nella disponibilità dell'Istituto che vengano parzialmente o totalmente impiegate per corrispondere compensi, indennità al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

**2.** Eventuali risorse attribuite alla disponibilità dell'istituto successivamente alla sottoscrizione del presente contratto saranno oggetto di ulteriore contrattazione da definire in tempi congrui per l'avvio delle attività collegate alle risorse in questione.

**3.** Le risorse eventualmente non utilizzate confluiscono integralmente nel FIS dell'anno successivo

**Art. 28 - Calcolo delle risorse del fondo per 12 mesi dal 01/09/2015 al 31/08/2016 – a.s. 2015/2016.**

Per il calcolo del budget relativo al FIS si è tenuto dell'intesa sottoscritta in data 7 Agosto 2015 tra MIUR e le OO.SS. rappresentative del comparto Scuola e dell'assegnazione già disposta dal MIUR con nota prot. n. 13439 dell'11 Settembre 2015 e, relativamente all'attività complementari di Educazione Fisica, della nota MIUR n. 4404 del 24 marzo 2016 :

VOCE	Importo (lordo stato)	Importo (lordo dipendente)
- Per numero <b>115</b> addetti (senza distinzione tra Docenti/ATA) in organico di diritto per l'a.s. di riferimento CCNL 23/01/2009 in base a sequenza FIS del 8/4/2008 – sequenza ATA del 25/7/2008 – CCNL 2° biennio economico 2008/09 del 23/1/2009 - Per numero <b>9</b> punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici: es. sedi centrale, plessi ecc	€ 62.982,98	€ 47.462,68

<b>TOTALE FIS</b>	€ 62.982,98	€ 47.462,68
Finanziamento Funzioni strumentali	€ 5.612,64	<b>€ 4.229,57</b>
Finanziamento Incarichi specifici	€ 3.374,65	<b>€ 2.542,65</b>
Finanziamento ore eccedenti sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.505,70	<b>€ 2.641,82</b>
Finanziamento ore eccedenti attività complementari di Educazione fisica	€ 1.123,65	<b>€ 846,76</b>
<b>TOTALE GENERALE M.O.F.</b>	€ 76.599,06	<b>€ 57.723,48</b>

Dal budget FIS a.s. 2014/2015 va detratta l'indennità di direzione al DSGA (parte variabile a carico FIS Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008) e il Fondo di riserva.

#### **Art. 29 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse**

	Importo (lordo stato)	Importo (lordo dipendente)
FIS a.s. 2015/16	€ 62.982,98	€ 47.462,68
Ind. Direz. DSGA	€ 5.573,40	€ 4.200,00
Fondo di riserva	€ 1.327,00	€ 1.000,00
<b>TOTALE FIS a.s. 2015/2016 da utilizzare</b>	<b>€ 56.082,58</b>	<b>€ 42.262,68</b>

**1.** La ripartizione del Fondo (**lordo dipendente**) ha l'obiettivo di incrementare la partecipazione del personale della scuola alle attività del POF e la valorizzazione delle professionalità.

L'imponibile lordo è ripartito tra il personale della scuola in base alle seguenti percentuali:

**Fondo disponibile € € 42.262,68 (lordo dipendente)** di cui:

72,50% docenti :	30.640,45
27,50% personale ATA:	11.622,23

**2.** I criteri generali e le misure dei compensi per l'utilizzo delle risorse del FIS sono definiti negli articoli che seguono.

**3.** Qualora per cause eccezionali e non prevedibili si verifici che le attività programmate esigano tempi e impegni superiori a quelli previsti, si riaprirà la contrattazione per verificare la possibilità di utilizzare eventuali risorse disponibili.

#### **Art. 30 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse relative alle funzioni strumentali del personale docente**

**1.** Le risorse relative alle funzioni strumentali del personale docente ammontano complessivamente a **€ 4.229,57** lordo dipendente . Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti n. 2 del 10/09/2015 che prevede lo svolgimento di cinque funzioni strumentali, e

considerati i carichi di lavoro relativi a ciascuna funzione, le parti concordano di retribuirle come segue:

## 2.

<b>Funzione strumentale A.S. 2015/2016</b>	Importo (lordo stato)	Importo (lordo dipendente)
<b>AREA n. 1:</b> coordinamento POF con gestione, programmazione progettazione;	<b>1.122,53</b>	<b>845,92</b>
<b>AREA n. 2:</b> coordinamento alle attività di sostegno agli alunni diversamente abili, ai DSA, ai BES e al disagio, nonché ai rapporti con l'ASL.	<b>1.122,53</b>	<b>845,92</b>
<b>AREA n. 3:</b> coordinamento gestione sito d'Istituto Comprensivo, valutazione dell'Apprendimento, Autovalutazione di Istituto e Valutazione di Sistema.	<b>1.122,53</b>	<b>845,91</b>
<b>AREA n. 4:</b> coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari proposti dalle associazioni e dalle istituzioni esterne.	<b>1.122,53</b>	<b>845,91</b>
<b>AREA n. 5:</b> coordinamento, organizzazione, composizione e funzione dei dipartimenti per declinare in termini di conoscenza, abilità e competenza i contenuti imprescindibili delle discipline coerentemente con le Indicazioni Nazionali 2012.	<b>1.122,54</b>	<b>845,91</b>
<b>TOTALE</b>	<b>5.612,66</b>	<b>4.229,57</b>

### **Art. 31–Criteri generali per l'utilizzo delle risorse relative alle attività complementari di Educazione Fisica**

I compensi spettanti per le attività complementari di Educazione Fisica, di cui all'art. 87 del CCNL/2007, saranno riconosciuti ai soli docenti di Ed. fisica impegnati nel progetto funzionale all'avviamento della pratica sportiva e saranno erogati a consuntivo dell'attività svolta.

### **Art. 32 - Accesso del personale docente al fondo d'istituto**

Struttura Staff di presidenza, organizzazione didattica e complessità funzione docente.

Si concordano i seguenti criteri generali per il compenso relativo alle attività del personale docente:

- tutti gli incarichi sono assegnati con lettera individuale contenente la descrizione delle attività, la retribuzione forfetaria o il monte ore massimo di accesso al fondo;
- per ognuna delle attività alle quali è stato assegnato un budget di ore massimo retribuibile, il responsabile coordina la programmazione dell'attività nell'ambito del monte ore attribuito.
- al termine dell'anno scolastico, ciascun docente o referente, in caso di lavoro svolto in gruppo o in commissione, presenterà relazione a consuntivo sul lavoro svolto.

<b>N. d'ò</b>	<b>Attività</b>	<b>N. ore</b>	<b>Totale €</b>
1	Collaboratore Dirigente scolastico (Individuato n. 1 collaboratore del D.S., come da D. L.gsl n. 165/2001, art. 25, comma 5)	120	2.100,00
2	2° Collaboratore Dirigente scolastico	120	2.100,00
3	Fiduc. resp. AA Fontana Perrelli (€ 10,00 x 56 alunni) + 12 hh quale	44	770,00

	quota base		
4	Fiduc. resp. AA Marina di Minturno (€ 10,00 x 46 alunni) + 12 hh quale quota base	39	682,50
5	Fiduc. resp. AA Spigno Saturnia (€ 10,00 x 71 alunni) + 12 hh quale quota base	53	927,50
6	Fiduc. resp. EE Minturno (€ 10,00 x 188 alunni) + 12 hh quale quota base	120	2.100,00
7	Fiduc. resp. EE Fontana Perrelli (€ 10,00 x 109 alunni) + 12 hh quale quota base	75	1.312,50
8	Fiduc. resp. EE Spigno Saturnia (€ 10,00 x 128 alunni) + 12 hh quale quota base	85	1.487,50
9	Fiduc. resp. MM Marina di Minturno (€ 10,00 x 148 alunni) + 12 hh quale quota base	97	1.697,50
10	Fiduc. resp. MM Spigno Saturnia (€ 10,00 x 72 alunni) + 12 hh quale quota base	54	945,00
11	Segretari coordinatori Consigli di classe MM (n. 16 docc. x 10 hh)	160	2.800,00
12	Segretari coordinatori Consigli di interclasse EE (n. 3 docc. x 10 hh)	30	525,00
13	Segretari coordinatori Consigli di intersezione AA (n. 4 docc. x 10 hh)	40	700,00
14	Referente orari scolastici	30	525,00
15	Tutor neo-docenti immessi in ruolo ( n. 3 docc. x 6 hh)	18	315,00
16	Componenti commissioni FF.SS. (n. 10 docc. x 3 hh)	30	525,00
17	Referenti dipartimento MM (n. 9 docc. X hh 3)	27	472,50
18	Referenti dipartimento EE (n. 7 docc. X hh 3)	27	472,50
19	Componenti gruppo di lavoro F. S. n. 5 - Lavoro sul Curricolo unitario (n. 9 docc. x 3 hh / n. 4 docc. x 1 hh) + eventuali economie fatte registrare, a consuntivo, al punto 16.	31	542,50
20	Componenti gruppo di lavoro Progetto "Scrittura creativa" (n. 15 docc. x hh 2)	30	525,00
21	Visite guidate e /o viaggi d'Istruzione al di fuori della provincia di Latina (il compenso giornaliero di € 35,00 per i viaggi d'istruzione di più giorni sarà il doppio dei viaggi di un giorno e sarà calcolato a rendicontazione)	99	2.732,50
22	AA Minturno/Fontana P. "Senti chi legge" (n. 13 docenti)	52	1.820,00
23	EE Minturno "Sperimentiamo per conoscere l'aria" (n. 3 docenti)	21	735,00
24	EE Minturno "Ceramica"	7	245,00
25	EE Fontana P. "Noi ... alla scoperta delle nostre radici (n. 8 docenti)	56	1.960,00
26	MM Minturno "Il bosco che cammina" ( n. 1 docente )	6	210,00
27	MM Marina di Minturno "Il gioco delle regole" n. 2 docenti)	12	420,00
28	MM Marina di Minturno "Abilità linguistiche" (n. 1 docente)	6	210,00
29	MM Marina di Minturno/Spigno S. "La piazza incantata"	6	210,00
30	MM Spigno S. "Recupero e consolidamento" (n. 3 docenti)	18	630,00
31	MM Marina di M./Spigno S. "Recupero e consolidamento" (n. 4 docenti)	24	840,00
TOTALE			30.537,50

**N.B.:**

- Gli impegni correlati all'attività di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 non sono soggetti a rendicontazione. Le relative ore sono assegnate dal D.S. in relazione al carico di lavoro svolto e comunque fino al numero massimo previsto per ciascun incarico. Qualora il compito assegnato non dovesse essere svolto secondo i principi dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, il DS provvederà a revocare l'incarico, nel rispetto del criterio di controllo di gestione.
- Gli impegni correlati alle attività, di cui ai punti da 16, 17, 18, 19, 20 e 21, e ai progetti extracurricolari, di cui ai punti da 22 a 31, sono soggetti a rendicontazione.
- Riguardo alle economie fatte registrare nell'a.s. 2015/2016, le stesse saranno utilizzate per retribuire parte delle ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti relative agli anni scolastici regressi che non hanno trovato copertura con i finanziamenti MIUR a suo tempo disposti.  
Quanto corresponsabilmente concordato, in considerazione dell'intesa sindacale del 20.06.2013 (avente per oggetto "Determinazione e ripartizione economie FIS a.s. 2011/2012 ed istituti contrattuali MOF a.s. 2011/2012") e la nota MIUR n. 6348 del

17.09.2013 (avente per oggetto " Istruzioni per l'aggiornamento del programma Annuale per l'E.F. 2013 periodo Settembre-Dicembre "), rispettivamente accordo e nota che ribadiscono il principio che "la destinazione di tutte le eventuali economie del salario accessorio assegnato alle istituzioni scolastiche viene definita in sede di contrattazione integrativa d'istituto".

- Le finalità dei progetti di cui ai punti da 21 a 30, comprensivi di obiettivi, durata, risorse, beni e servizi, sono esplicitati nella parte descrittiva e finanziaria dei progetti stessi, così come da elaborazione dei docenti e da verifica del DSGA, che hanno rispettivamente provveduto alla pianificazione pedagogica delle iniziative e alla imputazione delle spese di funzionamento. La documentazione cartacea dei progetti giace agli atti di questa Istituzione scolastica.

### **Art. 33 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse relative al fondo d'istituto e agli incarichi specifici del personale ATA**

La consistenza del Fondo d'istituto e degli Incarichi Specifici è la seguente:

	Importo (lordo stato)	Importo (lordo dipendente)
Fondo d'Istituto	15.422,80	11.622,23
Incarichi specifici	3.374,65	2.542,65
<b>TOTALE</b>	<b>18.796,90</b>	<b>14.164,88</b>

La percentuale della suddivisione fra il personale ATA è la seguente:

Assistenti amm.vi ..... 23%  
 Collaboratori scolastici .....77%

si avrà la seguente suddivisione:

	Importo (lordo stato)	Importo (lordo dipendente)
Fondo d'Istituto Assistenti amm.vi (23%)	3.547,25	2.673,12
Fondo d'Istituto Collaboratori scolastici (77%)	11.875,55	8.949,11
Incarichi specifici Assistenti amm.vi (23%)	776,17	584,81
Incarichi specifici Collaboratori scolastici (77%)	2.598,48	1.957,84
<b>TOTALE</b>	<b>18.796,90</b>	<b>14.164,88</b>

Totale Assistenti amm.vi (FIS + Inc. specifici)	4.323,30	3.257,93
Totale Collab. scolastici(FIS + Inc. specifici)	14.473,60	10.906,95
<b>TOTALE</b>	<b>18.796,90</b>	<b>14.164,88</b>

### **FONDO D'ISTITUTO 2015/2016**

#### **• SERVIZI AMMINISTRATIVI**

- Vista l'esiguità dei finanziamenti tutto il fondo (€ 2.673,12) sarà destinato al compenso per il lavoro straordinario e/o l'intensificazione di prestazioni lavorative dovute

- all'organizzazione del lavoro per l'attuazione dell'autonomia.
- Eventuali eccedenze andranno a riposo compensativo.

- **SERVIZI AUSILIARI**

- Vista l'esiguità dei finanziamenti tutto il fondo (€ 8.949,11) sarà destinato al compenso per il lavoro straordinario e/o l'intensificazione di prestazioni lavorative dovute all'organizzazione del lavoro per l'attuazione dell'autonomia.
- Eventuali eccedenze andranno a riposo compensativo.

### **ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI (ART. 47)**

**Tenuto conto delle esigenze di servizio, dell'organico abbastanza ridotto, considerato il numero dei plessi, dei carichi di lavoro in relazione all'autonomia scolastica ed al POF, nonché di esperienze, professionalità e competenze esistenti nell'Istituto, si propongono i seguenti incarichi specifici:**

- **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

N. 1 incarico specifico per "Diretta collaborazione con il DSGA e attività di coordinamento del personale delle altre aree";

- **SERVIZI AUSILIARI**

N. 3 incarichi specifici per assistenza agli alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e della cura dell'igiene personale, sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno.

### **RIPARTIZIONE FIS E INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMM.VI**

Intensificazione sui progetti e/o lavoro straordinario	€ 2.673,12
N. 1 incarichi specifici	€ 584,81
<b>TOTALE ASS. AMM.VI</b>	<b>€ 3.257,93</b>

### **RIPARTIZIONE FIS E INCARICHI SPECIFICI COLLAB. SCOLASTICI**

Intensificazione sui progetti e/o lavoro straordinario	€ 8.199,11
Intensificazione lavoro ( € 12,50 x 30 hh ) n. 1 C.S. EE Minturno Disponibilità a spostarsi su più plessi o sedi.	€ 375,00
Intensificazione lavoro ( € 12,50 x 30 hh ) n. 1 C.S. MM Spigno Saturnia Unico collaboratore in servizio nella sede.	€ 375,00
N.4 Incarichi specifici per assistenza e cura igiene personale disabili gravi (EE Minturno 2 H – MM Minturno 1 H – EE Spigno 1 H – MM Spigno 1 h)	€ 1.957,84
<b>TOTALE COLLAB. SCOLASTICI</b>	<b>€ 10.906,95</b>

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 14.164,88</b>
------------------------	--------------------

### **Art. 34 – Fondo di riserva**

Considerata la complessità dell'Istituzione scolastica con la presente contrattazione viene impegnato il 98,09 % del fondo disponibile. La differenza tra il totale sottoposto a

certificazione (€ 57.723,48 lordo dipendente ) e il totale impegnato (€ 56.621,53 lordo dipendente) ovvero € 1.101,95 (di cui € 1.000,00 già accantonate in sede di programmazione- cfr art. 29) costituisce il fondo di riserva, il quale se non utilizzato costituirà un'economia per il prossimo anno scolastico.

### Art. 35 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente Scolastico dispone a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, per il personale docente, su proposta del DSGA, per il personale ATA, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.
3. In caso di assenza che comportino la riduzione delle competenze accessorie, in base all'art. 71 (Assenze per malattia e per permesso retribuito dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni) del Decreto legge n. 112 del 25/06/2008. Tale riduzione sarà operata come segue: compenso spettante/300 x n. giorni di assenza.

### Art. 36 – Organizzazione del lavoro

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro si fa riferimento all'Allegato A che è parte integrante della presente contrattazione.

### Clausola di salvaguardia

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali a 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 alla clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, comma 3 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001.

Sottoscritto il 30 Maggio 2016

Parte Pubblica	Parte sindacale	
	RSU di Istituto:	OO.SS.:
Il Dirigente Scolastico Dott. Vincenzo D'Elia .....	Sig. Signore Angelo .....	FLC CGIL .....
	Ins. te Centola Annunziata .....	CISL Scuola .....
	Ins.te Zinicola Rosa .....	UIL Scuola .....
		SNALS .....
		GILDA .....

Sottoscritto da tutte le RSU di Istituto e dalla CISL Scuola (le firme possono essere consultate negli atti depositati in Ufficio).

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**(Dott. Vincenzo D'Elia)**

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, co 2, D.Lgsl n.39/1993)