

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRESIVO ANZIO III**

Via Machiavelli s.n.c. tel.06/9873212 - Fax 06/9873540 - [rmic8c700e@istruzione.it](mailto:rmic8c700e@istruzione.it)

00040 Lavinio di ANZIO - ROMA

C.M. RMIC8C700E C.F. 90000150582

Prot. 8033/a26

Anzio, 16/12/2016

Il giorno sedici del mese di dicembre 2016 alle ore 10,30 presso la sede del III Istituto Comprensivo di Anzio, sito in Via Machiavelli s.n.c., si riuniscono le RSU di Istituto Sigg.re Anna Lazzari e Manuela Providente, il Rappresentante dell'Istituzione Scolastica e il delegato della FLC/CGIL Sig. Roberto Imperato, il delegato della UIL Scuola Sig. Giampiero Cerri, i quali ricevute le informazioni in merito all'organizzazione del lavoro, tenuto conto dell'assemblea del personale Ata svoltasi nel mese di settembre e dei docenti tenutasi nel mese di dicembre, sottoscrivono la presente Ipotesi di Accordo finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto A.S. 2016/2017 dell'I.C. Anzio III.

Per fare in modo che il FIS per il prossimo A.S. sia utilizzato in modo ancora più efficace rispetto al lavoro svolto le RSU di Istituto propongono per il futuro i seguenti criteri:

- il monte ore individuale per i docenti non superiori a 35 ore (anche se spalmate in più progetti)

La presente ipotesi sarà trasmessa ai Revisori dei Conti per il previsto parere.

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Teresa D'Orso

Il delegato della FLC/CGIL

Il delegato della UIL Scuola

Le RSU di Istituto Sig.ra Lazzari Anna

Sig.ra Providente Manuela

**ISTITUTO COMPRENSIVO ANZIO III**  
**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

*Anno Scolastico 2016/2017*

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, located in the bottom right corner of the page.

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL 2006/2009

l'anno ..... , il mese di ..... , il giorno ..... presso l'Istituto Comprensivo Anzio 3° , Via Machiavelli s.n.c, Anzio (Roma), in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

**VISTA** la legge n. 300/1970;

**VISTO** il d. lgs. 03.02.1993, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il d. lgs. 31.03.98 n. 80 e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il d. lgs. 31.03.2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il Contratto collettivo nazionale quadro 7/8/98 e successive integrazioni e modificazioni;

**VISTO** il CCNL 2006 - 2009 del personale del comparto scuola; in particolare, gli artt. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, del suddetto contratto;

**VISTO** l'articolo della legge n. 6 del 24 marzo 1999;

**VISTO** l'accordo integrativo nazionale del 10 ottobre 1999 concernente criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero;

**VISTO** il testo definitivo del CCNL biennio economico 2008/09;

**RITENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

**CONVENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;

**PRESO ATTO** del D.Lgs n.150/2009;

**TENUTO CONTO** della L.107/2015;

**CONSIDERATA** la presentazione relativa all'organizzazione del lavoro ; tra la delegazione di parte pubblica, la RSU d'istituto e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, nel rispetto dei principi definiti dal CCNL attualmente in vigore, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto .



# INDICE

TITOLO I	RELAZIONI SINDACALI	pag.3
TITOLO II	MODELLI DI ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI	pag.4
TITOLO III	AGIBILITA' SINDACALE	pag.6
TITOLO IV	ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI	pag.7
TITOLO V	PATRONATO	pag.11
TITOLO VI	ATTI	pag.11
TITOLO VII	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	pag.12
TITOLO VIII	PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE ED ATA	pag.18
	NORME FINALI	pag.22



Handwritten signatures and initials, including a large signature and a smaller one with the number 2.

## TITOLO I

### RELAZIONI SINDACALI

#### ART. 1

##### *Campo di applicazione*

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica ISTITUTO COMPENSIVO ANZIO III e spiega i suoi effetti per l'A.S. 2016/2017.

#### ART. 2

##### *Relazioni sindacali*

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) Informazione preventiva e successiva;
- b) Partecipazione;
- c) Contrattazione integrativa d'istituto;
- d) Procedure di raffreddamento e conciliazione;
- e) Interpretazione autentica

#### ART. 3

##### *Strumenti*

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) Informazione preventiva e successiva da realizzarsi anche attraverso appositi incontri, nei quali la parte pubblica fornisce chiarimenti sulla documentazione scritta precedentemente consegnata;
- b) Partecipazione, da realizzarsi attraverso accordi e/o intese nei quali entra, a pieno titolo, la presenza della RSU e delle OO.SS. firmatarie del CCNL attualmente in vigore;
- c) Contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 lett. lettere j-k-l del CCNL attualmente in vigore;
- d) Conciliazione attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.
- e) Interpretazione autentica, attraverso la sottoscrizione di un accordo per la definizione consensuale delle controversie.

#### ART. 4

##### *Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni*

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- Per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico.
- Per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacali Unitaria eletta all'interno dell'istituzione scolastica; le OO.SS. firmatarie del CCNL 2006/2009. Ciascuna delegazione, in occasione di incontri formali, può farsi assistere da esperti che non hanno titolo ad intervenire nella discussione.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page. There are several distinct signatures, some appearing to be initials, and a small number '3' written near the bottom right corner.

## TITOLO II

### MODELLI DI ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI

#### ART. 5

##### *Informazione preventiva*

Il Dirigente fornisce l'informazione e/o chiarimenti sulle materie dell'art.6 del CCNL 2006/2009 così come previsto nella vigente normativa.

L'informazione e/o chiarimenti di cui sopra sono forniti in appositi incontri, da concordare tra le parti.

La documentazione scritta sarà consegnata almeno tre giorni prima di ogni incontro.

Per le OO.SS. detta documentazione sarà consegnata a mezzo posta o fax o posta elettronica.

#### ART. 6

##### *Informazione e trasparenza*

Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica il Dirigente metterà inoltre a disposizione della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il piano dell'offerta formativa deliberato, le delibere del consiglio di istituto e del collegio dei docenti relative alla programmazione delle attività didattiche e organizzative della scuola e il prospetto delle disponibilità finanziarie.

Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi deve essere affissa all'albo ai sensi della CM 243/1999 e consegnata alla RSU, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

#### ART. 7

##### *Informazione successiva*

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

- a) Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'Istituto;
- b) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

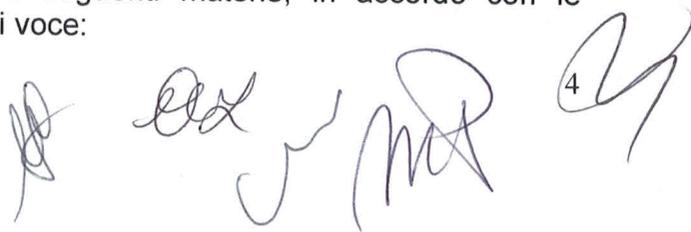
#### ART. 8

##### *Contrattazione Integrativa*

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:



Handwritten signatures and a circled number 4.

- 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 (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. 9**

### ***Procedure della contrattazione***

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico la contrattazione deve concludersi entro il 30 novembre.

Il Dirigente scolastico può avvalersi, nella contrattazione integrativa di istituto, dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche Amministrazioni - A.R.A.N.

Gli incontri sono pubblici e sono sempre formalmente convocati dal Dirigente. Ricevuta la richiesta per l'apertura della contrattazione, Il Dirigente Scolastico convoca i soggetti che ne hanno titolo.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, oltre all'affissione all'albo d'istituto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.

I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale.

## **ART. 10**

### ***Tempi della trattativa***

Sulle materie di contrattazione, ciascuno dei soggetti aventi titolo, può presentare una piattaforma negoziale. La parte pubblica, ricevuta la predetta piattaforma, immediatamente ne informa gli altri soggetti sindacali. Entro 10 giorni dal ricevimento della predetta piattaforma, il D. S. avvia la contrattazione che deve concludersi, di norma, entro 15 giorni dalla convocazione.

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. aventi titolo al tavolo negoziale.

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.

Di ogni convocazione, il Dirigente invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali; specificando, oltre all'ora e alla durata, l'ordine del giorno in trattazione. Di norma, alla fine di ciascun incontro verrà fissata la data e l'ordine del giorno del successivo incontro.

## **ART. 11**

### ***Svolgimento degli incontri di contrattazione***



Al fine di garantire l'ordinato svolgimento dei lavori, ogni incontro sarà coordinato, a rotazione, dalla parte pubblica e dalla rappresentanza sindacale: all'interno di questa, alternativamente, dalle OO.SS. e dalla RSU.

Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale.

#### **ART. 12**

#### ***Clausole di raffreddamento***

Entro i primi 15 giorni dall'inizio della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

#### **ART. 13**

#### ***Tentativo di conciliazione***

In caso di controversie tra la parte pubblica e i soggetti sindacali si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

Tale procedura di raffreddamento si deve, di necessità, concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

### **TITOLO III**

#### **AGIBILITA' SINDACALE**

#### **ART. 14**

#### ***Diritto di informazione***

Dovrà essere consegnata alla RSU copia di tutti gli atti della scuola che sono affissi all'albo d'istituto.

Il Dirigente assicurerà altresì la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail alla RSU o agli albi.

#### **ART. 15**

#### ***Albo sindacale RSU***

La RSU ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'amministrazione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

Alla cura dell'albo provvederanno la RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

#### **ART. 16**

#### ***Albo sindacale delle OO.SS.***

In ogni sede dell'istituto, alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di una apposita



bacheca.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.

I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Dirigente, assumendosene la relativa responsabilità.

#### **ART. 17**

##### ***Uso dei locali e delle attrezzature***

Alla RSU è consentito per lo svolgimento della loro funzione:

- Di comunicare con il personale della scuola libera da impegni di servizio;
- L'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché 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 uno spazio per la raccolta del materiale sindacale.

#### **ART. 18**

##### ***Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.***

Le strutture sindacali territoriali possono inviare - alla RSU, al terminale associativo, all'albo sindacale - comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica; sarà cura del Dirigente assicurare il loro tempestivo recapito.

Le OO.SS. hanno il diritto di acquisire, all'interno delle scuole, 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.

### **TITOLO IV**

#### **ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI**

#### **ART. 19**

##### ***Dichiarazione di adesione allo sciopero***

In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 verrà presentato non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di adesione allo sciopero ed eventualmente revocarla, se già data.



## ART. 20

### *Rilevazione della partecipazione allo sciopero*

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce su richiesta alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione; e contemporaneamente ne dispone l'affissione all'albo d'istituto.

## ART. 21

### *Assemblee sindacali*

Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue - pro - capite - comprensive di tempo di percorrenza.

Le assemblee sindacali d'istituto in orario di lavoro che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
- b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell'Accordo Quadro sulla elezione della RSU del 7 agosto 1998;
- c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

La durata di ogni assemblea d'istituto non può essere inferiore a 60 minuti né superiore a 120 minuti.

Possono, altresì, essere indette assemblee fuori orario di lavoro.

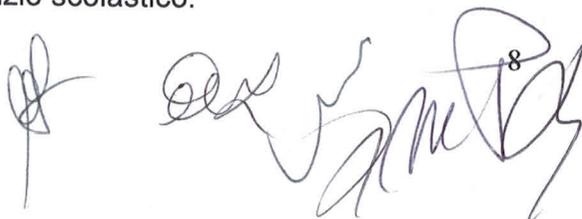
La convocazione dell'assemblea d'istituto, la durata, la sede, l'ordine del giorno sono rese note dalla RSU almeno 7 giorni prima con comunicazione scritta al D.S. della scuola.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica o educativa e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene dalla RSU o dalla/e OO.SS. e comunque in tempo utile per consentire al personale in servizio presso queste istituzioni di esprimere la propria adesione. Il D.S. prima dell'affissione all'albo, avrà cura di indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Contestualmente all'affissione all'albo scolastico, il D.S. ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale).

Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti dall'assemblea stessa ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipazione, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto altro adempimento. Della avvenuta partecipazione del personale alle assemblee non va fornita alcuna attestazione.

Nel caso di assenza dal servizio manifestatasi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Al personale non interpellato o che non è stato informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/ le prime due ore o l'ultima/ le ultime due ore di lezione. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie, del servizio scolastico.



Qualora le assemblee si svolgessero fuori dell'orario di lezione il termine di 7 giorni è ridotto a 4 giorni.

L'informazione alla famiglia avverrà entro 5 giorni precedenti la data dell'assemblea.

## ART. 22

### **Contingente personale A.T.A. in caso di sciopero e/o assemblea sindacale**

Le parti, nel merito, convengono sulle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale A.T.A. e i relativi contingenti in applicazione della L.146/90, dell'allegato CCNL e del Contratto Nazionale Integrativo.

#### SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI:

per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e le valutazioni finali è necessaria la presenza di:

- un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
- un collaboratore scolastico per plesso per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso principale.

#### ESAMI FINALI

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è necessaria la presenza di:

- un assistente amministrativo
- un collaboratore scolastico per plesso per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso principale.

#### REFEZIONE SCOLASTICA

Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, nel caso che il servizio sia mantenuto anche in forma ridotta, è necessaria la presenza di un collaboratore scolastico per plesso.

#### RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI TOSSICI E NOCIVI

Per garantire la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti è necessaria la presenza di un collaboratore scolastico per consentire l'accesso alla scuola degli incaricati della ditta specializzata.

#### GARANZIA DEGLI STIPENDI

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, nel caso in cui lo sciopero coincida con tale scadenza, è necessaria la presenza di:

- D.S.G.A.
- Un assistente amministrativo
- Un collaboratore scolastico

Il Dirigente Scolastico, svolta la procedura di cui all'art. 2 CCNL, individua il personale da includere nel contingente tenendo conto dell'ordine alfabetico e scorrendo i nominativi di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero, allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero.

#### ASSEMBLEA SINDACALE

Per garantire il normale svolgimento delle attività in caso di assemblea sindacale per la quale ci sia l'espressa volontà a partecipare di tutti gli interessati, dovrà essere garantita la presenza di almeno un Collaboratore Scolastico e di un Assistente



Amministrativo.

#### **ART. 23**

##### ***Permessi sindacali retribuiti***

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCIR del Lazio del 20 ottobre 2003 concernente l'esercizio dei permessi sindacali e determinati nel rispetto di quanto stabilito dal CCNQ del 9 ottobre 2009.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente: a) dalle segretarie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza; b) direttamente da ogni RSU, per la quota di propria spettanza. Il D.S. comunicherà ad inizio di ciascun anno scolastico il monte ore spettante alla RSU nel suo complesso.

Per l'A.S.2016/17 alle RSU di Istituto spettano 55 ore di permesso sindacale per le attività di cui al presente articolo.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Il dipendente non è tenuto a produrre alcuna giustificazione dopo aver utilizzato un permesso sindacale.

#### **ART. 24**

##### ***Permessi sindacali non retribuiti***

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. 25**

##### ***Terminali associativi***

Tutte le organizzazioni sindacali, che hanno partecipato alle elezioni della RSU hanno la possibilità di conservare o di costituire nelle sedi di lavoro terminali di tipo associativo quali mere strutture organizzative dell'organizzazione sindacale, da non confondere con la RSU.

#### **ART. 26**

##### ***Referendum***

La RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative l'attività sindacale d'istituto.

La richiesta va rivolta al Dirigente, che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.

Il Dirigente assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.



10

**TITOLO V**  
**PATRONATO**

**ART. 27**  
***Patronato***

Il personale scolastico, in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare da un sindacato o da un patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali.

Le OO.SS., su delega degli interessati, hanno diritto d'accesso agli atti relativi in ogni fase del procedimento che li riguarda.

L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito in qualunque momento.

**TITOLO VI**

**ATTI**

**ART. 28**  
***Visione degli atti***

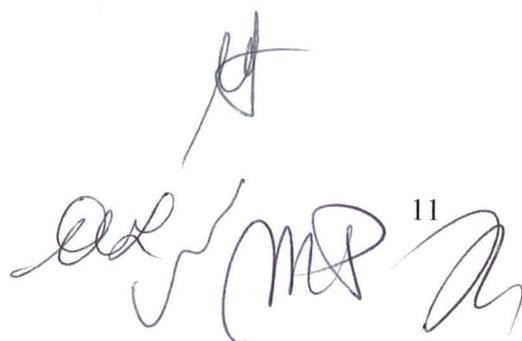
Il lavoratore ed i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della L. n. 241/90.

La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi, anche essendo reso edotto del nominativo del responsabile del procedimento amministrativo per l'accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procede all'accesso stesso.

**ART. 29**  
***Ricevute***

La segreteria della Istituzione scolastica rilascerà protocollo o ricevuta di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore.

**ART. 30**  
***Quesiti***



Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right and several smaller ones below, with the number 11 written to the right.

Al personale della scuola, che abbia inoltrato al D.S. segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta, entro 30 giorni, ai sensi della L. n. 241/90.

**ART. 31**  
***Comunicazioni alle scuole***

Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti; la comunicazione dei predetti atti non costituisce un adempimento solo formale, ma deve essere organizzata in funzione della corretta ed effettiva informazione a quanti ne abbiano interesse. Ai fini di una informazione tempestiva, in ogni scuola saranno adottati gli opportuni accorgimenti istituendo un apposito raccogliatore ove siano disponibili le citate comunicazioni, in copia integrale, in uno spazio preventivamente individuato.

**TITOLO VII**

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

**Articolo 32**  
***Campo di applicazione, decorrenza e durata***

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar 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, dalla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola attualmente in vigore.

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.

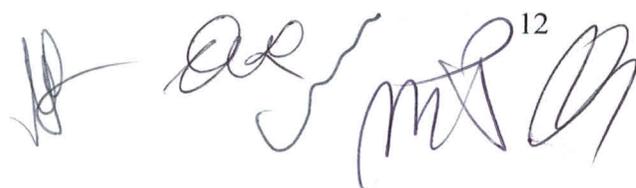
**Articolo 33**  
***Soggetti Tutelati***

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.

2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extra curriculare per iniziative complementari ivi realizzate.

4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.



**Articolo 34**  
**Obblighi del Dirigente scolastico**  
**in materia di sicurezza**

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti., materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
- valutazione dei rischi esistenti
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione
- informazione sulle misure e i dispositivi di prevenzione adottati, nonché sul programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione e informazione;
- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

**Articolo 35**  
**Il servizio di prevenzione protezione**

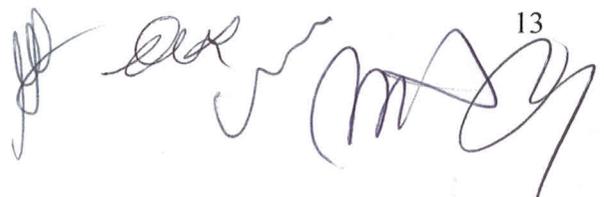
1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti secondo le dimensioni della scuola.

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.

**Articolo 36**  
**Responsabile del servizio di prevenzione**  
**e protezione dai rischi**

Ove il Dirigente scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, ovvero non possa, perché la scuola ha un numero di dipendenti superiore a 200, designa previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, il responsabile che deve possedere attitudini e capacità adeguate. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione può essere individuato tra le seguenti categorie:

- A) personale interno all'unità scolastica provvisto di idonea capacità adeguatamente comprovata da iscrizione ad albi professionali attinenti all'attività da svolgere e che si dichiara a tal fine disponibile;
- B) personale interno di altre unità scolastiche in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati e che sia disposto ad operare per una pluralità

  
13

- di istituti;
- C) personale esterno all'unità scolastica in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati.

E' possibile, mediante convenzione con altre scuole, affiancare al personale interno alla scuola un esperto esterno.

### **Articolo 37**

#### ***Documento valutazione dei rischi***

1. Il documento valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente scolastico o da esperto incaricato che si avvale della collaborazione degli enti locali tenuti alla fornitura dei dati relativi agli edifici e da enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

### **Articolo 38**

#### ***Sorveglianza sanitaria***

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 277/91, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.

3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria, per quanto concerne il precedente comma, è concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo definita dall'autorità scolastica competente per territorio.

### **Articolo 39**

#### ***Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi***

1. Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano: lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il medico competente, ove previsto; il rappresentante per la sicurezza, i coordinatori delle squadre di emergenza e gli addetti.

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; le modalità per l'effettuazione delle prove di evacuazione.

### **Articolo 40**

#### ***Rapporti con gli enti locali***

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale richiesta formale di adempimento.

2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'ente



14

locale.

**Articolo 41**  
***Attività di formazione e informazione***

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti, ove necessario, degli alunni.

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, enunciati al comma 2 del precedente art. 45.

**Articolo 42**  
***Prevenzione incendi e protezione  
contro rischi particolari***

1. E' applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D.Lgs 15/8/71, n. 277, D.M. interno 26/8/82; DPR 12/1 /98, n. 37; D.M. interno 10/3/98; D.M. interno 4/5/98; CM. interno 5/5/98, n. 9.

**Articolo 43**  
***Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza***

1. Nell'unità scolastica vengono eletti o designati nell'ambito delle RSU i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nel numero di 1 rappresentante se l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti e 3 rappresentanti se ha più di 200 dipendenti fino a 1000.

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D.Lgs 626/94, le parti concordano su quanto segue:

- A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- B) laddove il D.Lgs 626/94 prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività, pertanto il Dirigente scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per quali la disciplina legislativa prevede in intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art 22, comma .5, del D.Lgs 626/94;



- C) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- D) il Dirigente scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 19, comma 1, lett. g) del D.Lgs 626/94. La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore, i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e dal Dl. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- F) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- G) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B), C), D), G), I) ed L) dell'art. 19 del D.Lgs 626/94 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

#### **Articolo 44** **Doveri e diritti dei lavoratori**

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b) segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza. Di contro, essi hanno diritto a:
  - a) essere informati in modo generale e specifico;
  - b) essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
  - c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;



16

d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;

e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

#### **Articolo 45 Compensi**

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. È compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che l'attività fondamentali siano certamente esplicitate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

#### **Articolo 46 Controversie**

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D.Lgs 626/94.

E' fatta salva la via giurisdizionale.

### **TITOLO IX PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE ATA E DOCENTE**

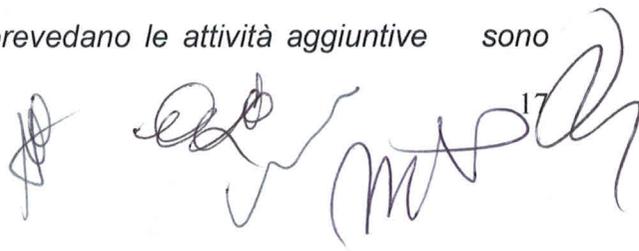
#### **Art. 47 Attività aggiuntive ed intensificazione delle prestazioni lavorative personale ATA**

*Costituiscono oggetto dell'articolo le prestazioni di lavoro svolte dal personale A.T.A., non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggiore impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza:*

- a) *prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;*
- c) *sostituzione dei colleghi assenti*

*Le attività di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie (allegato 1 punto A ), saranno retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica. Le prestazioni di cui all'allegato 1 punto B) saranno invece riconosciute sotto forma di recuperi orari o giornalieri. Per il profilo AA.AA. allegato 1bis.*

*La partecipazione alle prestazioni che prevedano le attività aggiuntive sono*



regolamentate attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile il quale sarà impegnato a rotazione.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive dovrà essere notificata all'interessato dal D.S.G.A. con almeno tre giorni di anticipo, salvo casi eccezionali, rispetto al servizio da effettuare.

L'effettiva prestazione di attività aggiuntive dovrà essere riscontrabile dal sistema di rilevazione delle presenze.

Le eventuali economie derivanti saranno disponibili per essere ridistribuite a richiesta al personale per riconoscimento maggiori orari già prestati.

Al termine delle attività didattiche dovranno essere predisposti opportuni prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte. Tali prospetti saranno affissi all'Albo della scuola e consegnati alle R.S.U. di istituto.

Le ore di attività aggiuntive, oltre l'orario di lavoro, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, potranno essere compensate, a richiesta del dipendente, con ore o giornate libere da fruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche e, comunque, entro il termine dell'anno scolastico.

Le parti, sulla base del Piano delle attività predisposto dal D.S.G.A. e tenuto conto dell'ammontare presumibile del Fondo di Istituto, lordo dipendente, per l'a.s. 2016/17 pari a € 50.122,42 al quale vanno aggiunti Euro 729,49 (Economie 2015/16) e sottratti € 5.250,00 (lordo dipendente) per indennità di direzione per il DSGA ed € 518,70 per indennità al sostituto del DSGA (lordo dipendente), per un totale di disponibilità FIS di Euro 45.083,21. Le parti concordano di ripartire il F.I.S. tra il personale docente ed A.T.A., secondo i seguenti criteri generali:

1. proporzionalità tra gli addetti;
2. oneri derivanti dal P.O.F.

Il tavolo contrattuale decide concordemente di aumentare la percentuale spettante al personale ATA dal 20 % circa (proporzionale rispetto al totale dei lavoratori) al 35%.

Sulla base di ciò si conviene di attribuire come budget per l'anno scolastico corrente per il personale A.T.A. la somma di € 15.779,12 pari al 35% c.ca dell'intero budget.

I compensi per il personale docente, pari al 65% c.ca del budget, sono invece determinati in € 29.304,09.

Vengono inoltre inseriti: il finanziamento di € 2.849,71 cui si aggiungono le economie per l'A.S. 2015/16 pari ad € 2.117,36 per un totale di € 4.967,07 per retribuire le ore eccedenti prestate dal personale docente e dai collaboratori scolastici, resisi disponibili per la sostituzione dei colleghi assenti.

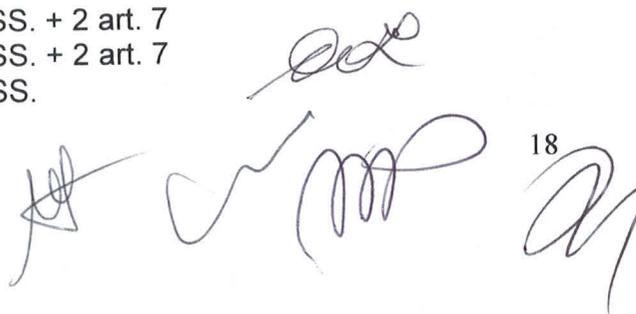
La retribuzione oraria sarà quella prevista dai Contratti Collettivi attualmente vigenti.

#### Art. 48

#### Incarichi specifici

Gli incarichi specifici previsti dall'art. 47 comma 1 lett. b) potranno essere assegnati fermo restando l'individuazione da parte del D.S.G.A. e del D.S. delle attività utili al buon andamento dell'Istituzione Scolastica, compatibilmente alle disponibilità economiche, seguendo l'ordine delle graduatorie di istituto costituite per profili e funzioni in base alle domande presentate dagli interessati e alle tabelle di valutazione dei titoli di cui all'allegato 7 del CCNI 31.8.99 e secondo il seguente prospetto:

- |                                     |                        |
|-------------------------------------|------------------------|
| - Plesso Collodi Infanzia           | n° 2 II.SS. + 2 art. 7 |
| - Plesso Collodi Primaria           | n° 7 II.SS. + 2 art. 7 |
| - Plesso Rodari Infanzia e Primaria | n° 2 II.SS.            |



Considerata la diversa gravità degli alunni diversamente abili, le necessità riconosciute e certificate di assistenza, gli incarichi saranno retribuiti secondo i seguenti criteri :

- a) N° 2 unità ad € 365,00 (n° 2 CC.SS. Rodari Infanzia e Primaria)
- b) N° 9 unità di cui n° 2 CC.SS. infanzia Collodi ad € 200,00 + 4 CC.SS. Primaria Collodi P.T ad € 327,50+ 3 CC.SS. I.P. ad € 100,00 );

L'effettuazione del servizio sarà documentata dal personale attraverso apposita autocertificazione e verificata dal D.S.

*Eventuali economie per II.SS. o il mancato assolvimento totale o parziale dell'incarico assegnato, oppure costituitesi a seguito di benefici di cui all'art 7 comunicati in corso d'anno, verranno ridistribuite a favore delle altre unità incaricate.*

#### **Art.49**

#### **Assenze dei collaboratori scolastici non sostituibili con personale supplente temporaneo**

*Per assenze brevi dovute a malattie, permessi retribuiti, L.104/92, il personale che sostituisce quello assente ha diritto al riconoscimento della prestazione aggiuntiva per il lavoro svolto.*

*Per ogni unità di personale assente si realizza il riconoscimento di prestazione aggiuntiva nelle seguenti misure:*

- a) *fino ad un massimo di 6 ore per lo svolgimento del maggiore orario e per i compiti di pulizia del settore scoperto (in rapporto di 30 minuti a classe), comprensivi delle attività di vigilanza ed altre funzioni connesse al lavoro del collega.*

*Qualora l'orario assegnato raggiunga o superi le nove ore sarà effettuata la pausa per il pasto .*

*La sostituzione del personale è disposta dal D.S.G.A. o da suo delegato a partire dalla disponibilità dichiarata da parte del personale e tenuto conto delle esigenze di funzionamento dei plessi.*

*Le ore, eccedenti l'orario di servizio, effettuate per sostituzioni potranno essere retribuite nei limiti del budget assegnato e/o recuperate a richiesta del dipendente nel periodo estivo o nei periodi di sospensione delle attività didattiche.*

*L'Amministrazione verbalizzerà la sostituzione sui registri firma.*

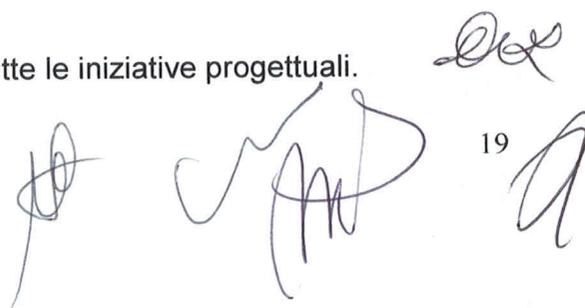
*Le sostituzioni verranno disposte a rotazione tra tutti coloro che hanno dato la propria disponibilità a svolgere attività aggiuntiva.*

*Qualora non siano pervenute disponibilità il DSGA provvederà, a tutela del servizio e dei minori, a garantire lo stesso attraverso apposita turnazione.*

#### **Art. 50**

#### **Rilevazione delle disponibilità del personale docente**

1. Il D.S. rileva l'insieme delle disponibilità derivanti da tutte le iniziative progettuali.



19

2. Il D.S., una volta rilevate le disponibilità di cui al comma precedente, le comunica formalmente, a tutti i docenti comprendendo in queste anche le iniziative progettuali sulle quali sono state autorizzate prosecuzioni da parte della competente Amministrazione territoriale, ovvero autorizzate nuove iniziative.
3. Ai fini della trasparenza, il D.S., ove insistano utilizzazioni di docenti per prosecuzione di attività progettuali, ovvero nuove iniziative sulle quali, con delibere del collegio docenti, è stato già esplicitato il nominativo del docente e quindi l'autorizzazione è connessa al nominativo, nel comunicare le iniziative così come previsto nel precedente comma 2, segnala, oltre all'attività progettuale, anche il nominativo del docente.
4. Tra le iniziative progettuali di cui ai precedenti commi, rientrano:
  - a) progetti approvati dall'Amministrazione scolastica territorialmente competente;
  - b) progetti deliberati dalla scuola e/o inseriti nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa.

#### **ART. 51**

##### ***Individuazione delle risorse professionali da impiegare sui progetti***

Sulla base delle comunicazioni di cui al precedente comma 2, art. 1, i docenti interessati, entro cinque giorni, dichiarano la propria disponibilità afferente la/e iniziativa/e progettuale/i.

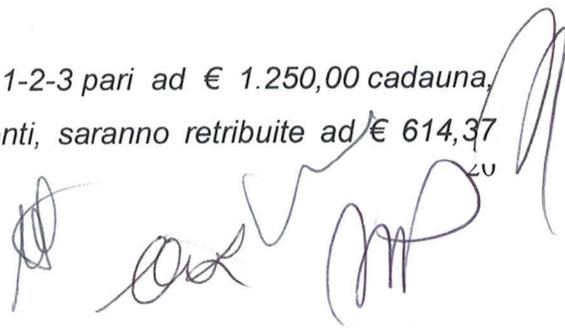
#### **ART. 52**

##### ***Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa***

*Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola dell'autonomia il Collegio dei Docenti procede alla identificazione delle funzioni strumentali, secondo quanto previsto dall' art.30 del CCNL del 24/07/2003.*

*Per il corrente A.S. l'assegnazione spettante all'Istituzione Scolastica è di € 6.207,50 così distribuita:*

*€ 3.700,00 (lordo dip.) ripartito in parti uguali per le Aree 1-2-3 pari ad € 1.250,00 ciascuna, mentre le Aree 4 e 5 , assegnate ciascuna a 2 docenti, saranno retribuite ad € 614,37*



cadauna.

Eventuali economie per il mancato assolvimento dell'incarico assegnato verranno ridistribuite a favore delle altre unità incaricate

## ART. 53

### **Criteria per riconoscimento accesso al Fondo di Istituto per il Personale docente**

a) *Coordinatori di classe e segretari (docenti a tempo determinato) rispettivamente fino ad un massimo di ore 20 e 5 per le ore effettivamente svolte*

**b) Realizzazione Progetti:**

**Stesura -Coordinamento -Attività - produzione di materiali**

**(Referenti -Gruppo di progetto)**

*Progettazione: 10 h*

*Coordinamento: fino a max 12 h a docente*

*Attività: fino a max 10 h*

*Documentazione, produzione di materiali: fino a max 40 h considerata la complessità e la spendibilità, considerando ore 2 h di lavoro per ogni classe partecipante*

*Non sarà comunque possibile prendere parte a più di due iniziative progettuali che prevedano l'accesso al fondo*

**c) Ore eccedenti di insegnamento**

*fino a max 6 h/sett. a docente*

**d) Retribuzione per attivazione corsi di recupero /potenziamento scuola secondaria**

**c) di I grado**

*10% circa del fondo docenti (€ 2.730,00)*

**f) Retribuzioni forfettarie per la flessibilità**

*20% circa del fondo docenti (€ 5.600,00) per*

1) *docenti, anche specializzati, che a seguito della riorganizzazione del funzionamento scolastico si trovino ad operare in un numero di classi superiore rispetto alla tradizionale assegnazione (1 classe a T.P. – 2 classi a modulo);*

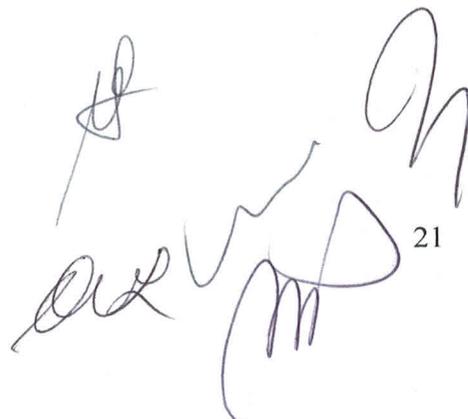
2) *docenti con orario spezzato.*

*Nel caso in cui i docenti oltre a ricoprire le attività di L2 in più classi si trovino nelle condizioni di insegnare le altre discipline in più classi, o con interplesso, la retribuzione sarà valutata come se ricorressero ambedue le condizioni su richiamate.*

*Considerato il diverso carico di lavoro attribuito il tavolo trattante definisce i seguenti principi e le relative retribuzioni : € 119,14 ai docenti che abbiano uno solo degli elementi su richiamati*

*€ 238,38 ai docenti con ambedue gli elementi su richiamati*

*L'eventuale non utilizzo da parte dei docenti delle ore previste confluirà nelle economie utilizzabili nell'A.S. 2017/18.*



## NORME FINALI

### ART. 54 *Verifica dell'accordo*

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto può essere modificato con una intesa tra le parti.

### ART. 55 *Interpretazione autentica*

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

### ART. 56 *Durata del contratto*

Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.

### ART. 57 *Norme di tutela*

Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si rinvia ai Contratti Nazionali ed ai Contratti Integrativi Regionali preesistenti.

Letto, firmato, sottoscritto

#### **Il Dirigente Scolastico**

Dott.ssa Maria Teresa D'Orso

Le RSU Sigg.re Anna Lazzari

Providente Manuela

Il delegato della FLC/CGIL Roberto Imperato

Il delegato UIL Scuola Giampiero Cerri

Anzio, 16.12.2016.....

The image shows several handwritten signatures in blue ink. At the top, there is a signature that appears to be 'Maria Teresa D'Orso'. Below it is another signature, possibly 'Anna Lazzari'. A larger, more complex signature follows, likely 'Providente Manuela'. To the right, there are two more signatures, one of which appears to be 'Roberto Imperato' and the other 'Giampiero Cerri'. At the bottom right, there are several more signatures, some of which are partially cut off. A small number '22' is visible near the bottom right corner.

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ANZIO III

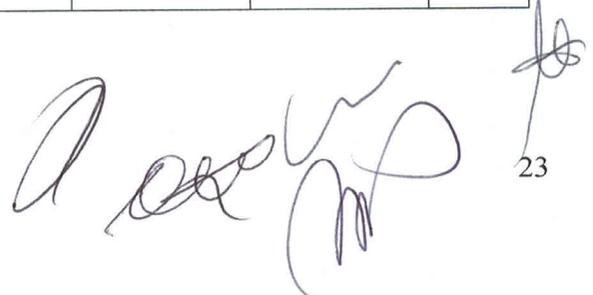
All.to 1

	Proposta attivita' aggiuntive CC.SS. 2016/17			
punto A	<b>Ulteriori attivita' individuate in maggiore orario a pagamento</b>	fino a ore	plessi	ore -unita'
	Manutenzione arredi e suppellettili	34	Collodi	34 x 1u
	Sostituzione colleghi assenti (oltre l'orario e/o fuori sede) fino a	399	tutti	21 x19 u
	Partecipazione POF, riunioni OO.CC. ecc.)	162	tutti	8 x19 u ca
	totale ore	595		
	<b>pari ad € 7.437,50</b>			
punto B	<b>Ulteriori attivita' individuate in maggiore orario a recupero</b>			
	Manutenzione arredi e suppellettili	150	Collodi	150 x 1 u
	Cura e manutenzione spazi verdi	30	Rodari	15 x 2u
	Responsabile materiali	50	tutti	10 x 5 u
	Partecipazione Progetti POF (oltre l' orario) fino a	400	tutti	20 x 19 u
	Sostituzione colleghi assenti (oltre l'orario e/o fuori sede) fino a	500	tutti	50 x 19 u
	Riunioni di OO.CC.	400	tutti	20 x 19 u
	totale ore	1530		

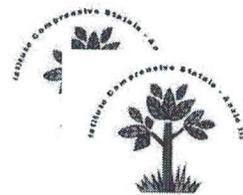
## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ANZIO III

All.to 1 bis

Proposta attivita' agg.ve Ass.ti Amm.vi A.S 2016-17			
Attivita' effettuate	ufficio	unita' coinvolte	
MAGGIORE ORARIO AUTORIZZATO e sostituzione colleghi assenti	personale doc.	1	95
MAGGIORE ORARIO AUTORIZZATO e sostituzione colleghi assenti	personale	1	95
MAGGIORE ORARIO AUTORIZZATO e sostituzione colleghi assenti	personale	1	85
MAGGIORE ORARIO AUTORIZZATO e sostituzione colleghi assenti	amm.ne	1	85
MAGGIORE ORARIO AUTORIZZATO e sostituzione colleghi assenti	didattica	1	85
MAGGIORE ORARIO AUTORIZZATO e sostituzione colleghi assenti	didattica	1	85
MAGGIORE ORARIO AUTORIZZATO e sostituzione colleghi assenti	protocollo	1	45
TOTALE			575
<b>Pari ad € 8.337,50</b>			



## Scheda ore/docente per la realizzazione del progetto



**Titolo "Bimbisprint"**

<b>Attività</b>	<b>Unità</b>	<b>Totale ore</b>	<b>Tot. ore a € 17,50</b>	<b>Tot. ore a € 35,00</b>
<b>Docente referente</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<input type="checkbox"/> Nuova progettazione } <input checked="" type="checkbox"/> Programmazione attività (per progetti già attivati)	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>Coordinamento</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>Documentazione</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>Staff attività</b>	<b>1</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	
<b>Totale ore</b>			<b>50</b>	




**Scheda ore/docente per la realizzazione del progetto**  
**Titolo "Certificazione Cambridge"**

<b>Attività</b>	<b>Unità</b>	<b>Totale ore</b>	<b>Tot. ore a € 17,50</b>	<b>Tot. ore a € 35,00</b>
<b>Docente referente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Nuova progettazione</b> } <b>X Programmazione attività</b> (per progetti già attivati)				
<b>Coordinamento</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>Documentazione</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>Staff attività</b>	<b>7</b> <b>1</b>	<b>(20x7)</b> <b>140</b> <b>30</b>	<b>170</b>	
<b>Totale ore</b>			<b>180</b>	

*[Handwritten signatures and initials]*

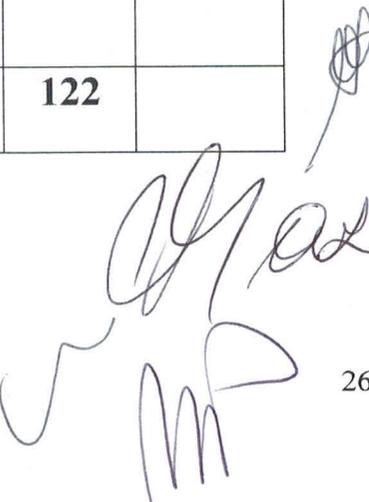
25

## Scheda ore/docente per la realizzazione del progetto



### Titolo "Costruttori di legalità"

Attività	Unità	Totale ore	Tot. ore a € 17,50	Tot. ore a € 35,00
<b>Docente referente</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Nuova progettazione <input type="checkbox"/> Programmazione attività (per progetti già attivati)	53 13 2	0 (13x3) 39 (2x3) 6	45	
<b>Coordinamento</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
<b>Documentazione</b>	5 3 1	(5x5) 25 (3x2) 6 0	<b>31</b>	
<b>Staff attività</b>	12 53 2	(12x3) 36 0 (2x2) 4	<b>40</b>	
<b>Totale ore</b>			<b>122</b>	


**Scheda ore/docente per la realizzazione del progetto**  
**Titolo "Insieme per la scuola"**



Attività	Unità	Totale ore	Tot. ore a € 17,50	Tot. ore a € 35,00
<b>Docente referente</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nuova progettazione</b> <input type="checkbox"/> <b>Programmazione attività</b> (per progetti già attivati)				
<b>Coordinamento</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>Documentazione</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>Staff attività</b>	<b>11</b> <b>2</b>	<b>(11x4) 44</b> <b>(2x6) 12</b>	<b>44</b> <b>12</b>	
<b>Totale ore</b>			<b>56</b>	

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

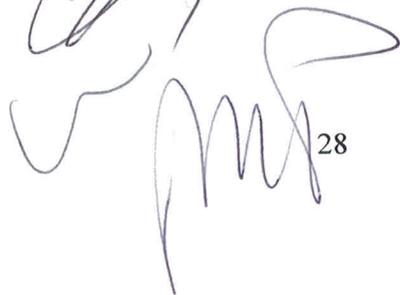
# Scheda ore/docente per la realizzazione del progetto



**Titolo "IPDA"**

Attività	Unità	Totale ore	Tot. ore a € 17,50	Tot. ore a € 35,00
<b>Docente referente</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Nuova progettazione } <input type="checkbox"/> Programmazione attività (per progetti già attivati)				
<b>Coordinamento</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>Documentazione</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>Staff attività</b>	<b>11</b>	<b>(11x10)110</b>	<b>110</b>	
<b>Totale ore</b>			<b>110</b>	





## Scheda ore/docente per la realizzazione del progetto



### Titolo "Istruzione domiciliare"

Attività	Unità	Totale ore	Tot. ore a € 17,50	Tot. ore a € 35,00
Docente referente	1	0		
<input checked="" type="checkbox"/> Nuova progettazione } <input type="checkbox"/> Programmazione attività (per progetti già attivati)				
Coordinamento	1	0		
Documentazione	1	0		
Staff attività	1	40		40
<b>Totale ore</b>				<b>40</b>

# Scheda ore/docente per la realizzazione del progetto



## Titolo "MultiKultura"

Attività	Unità	Totale ore	Tot. ore a € 17,50	Tot. ore a € 35,00
<b>Docente referente</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		
<input type="checkbox"/> Nuova progettazione <input checked="" type="checkbox"/> Programmazione attività (per progetti già attivati)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Coordinamento</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Documentazione</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>Staff attività</b>	<b>15</b>	<b>(15x2)30</b>	<b>30</b>	
	<b>18</b>	<b>(18x3)54</b>	<b>54</b>	
<b>Totale ore</b>			<b>90</b>	



## Scheda ore/docente per la realizzazione del progetto

### Titolo "LIBRIAMO"

Attività	Unità	Totale ore	Tot. ore a € 17,50	Tot. ore a € 35,00
Docente referente	2	0		
<input type="checkbox"/> Nuova progettazione } <input type="checkbox"/> Programmazione attività (per progetti già attivati)				
Coordinamento	3	0		
Documentazione	2	0		
Staff attività	48	(48x2)96	96	
Docenti che parteciperanno ad un "Pomeriggio per Leggere Insieme"	14	(14x1)	14	
<b>Totale ore</b>			<b>110</b>	



**Scheda ore/docente per la realizzazione del progetto**  
**Titolo "Coro d'Istituto"**

<b>Attività</b>	<b>Unità</b>	<b>Totale ore</b>	<b>Tot. ore a € 17,50</b>	<b>Tot. ore a € 35,00</b>
<b>Docente referente</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>Nuova progettazione</b>  <b>Programmazione attività</b> (per progetti già attivati)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Coordinamento</b>	<b>2</b>	<b>(2x2) 4</b>	<b>4</b>	
<b>Documentazione</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Staff attività</b>	<b>3</b>	<b>(3x46) 138</b>	<b>138</b>	
<b>Totale ore</b>	<b>150</b>		<b>150</b>	

*[Handwritten signatures and initials]*

## Scheda ore/docente per la realizzazione del progetto



**Titolo** GIOCO SPORT

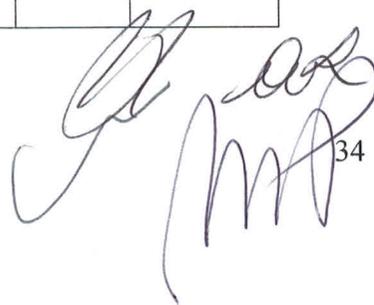
Attività	Unità	Totale ore	Tot. ore a € 17,50	Tot. ore a € 35,00
<b>Docente referente</b>	<b>1</b>			
<b>Nuova progettazione</b>  <b>Programmazione attività</b> (per progetti già attivati)	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	
<b>Coordinamento</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
<b>Documentazione</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Staff attività</b>				
<b>Totale ore</b>			<b>34</b>	

## Scheda ore/docente per la realizzazione del progetto



**Titolo: IO DIFFERENZIO.....E TU?**

Attività	Unità	Totale ore	Tot. ore a € 17,50	Tot. ore a € 35,00
<b>Docente referente:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<input type="checkbox"/> Nuova progettazione <input type="checkbox"/> Programmazione attività (per progetti già attivati)				
<b>Coordinamento</b>	<b>2</b>	<b>(2x2) 4</b>	<b>4</b>	
<b>Documentazione</b>	<b>2</b>	<b>(2x3) 6</b>	<b>6</b>	
<b>Staff attività</b>	<b>6</b>	<b>(4x7) 28</b>	<b>28</b>	
		<b>(2x5)10</b>	<b>10</b>	
<b>Totale ore</b>	<b>50</b>		<b>50</b>	

# Scheda ore/docente per la realizzazione del progetto



**Titolo Terra & Terra : ritorno ....**

Attività	Unità	Totale ore	Tot. ore a € 17,50	Tot. ore a € 35,00
<b>Docente referente</b>	<b>2</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nuova progettazione</b> <input type="checkbox"/> <b>Programmazione attività</b> (per progetti già attivati)	<b>1</b>			
<b>Coordinamento</b>	<b>3</b>	<b>(3x3) 9</b>	<b>9</b>	
<b>Documentazione</b>	<b>1</b>			
<b>Staff attività</b>	<b>36</b>	<b>(37x3) 111</b>	<b>111</b>	
<b>Totale ore</b>			<b>120</b>	