



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SANT'ELIA FIUMERAPIDO
Via della Torre snc 03049 S.Elia Fiumerapido (Fr)
☎ 0776/350018 ☒ FRIC857001 @istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR)

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2015/16**

Il Dirigente Scolastico Prof. Pietro Pascale ed i rappresentanti delle CGU della
CC. GG.

VISTO il CCNL 2006/2009, sottoscritto il 29 novembre 2007 (artt. 6,30,31,47,84);
VISTA l'intesa siglata in data 30/01/2013 tra le OOSS e il MIUR e la nota MIUR
prot. 1167 del 21/02/2013;

VISTE le note relative all'invito del Dirigente Scolastico ai soggetti sindacali
aventi diritto per la definizione dei contenuti negoziali per l'anno scolastico
2015/2016;

VISTO l'organico del personale ATA e dei docenti di Scuola Primaria Scuola
dell'Infanzia e Scuola Secondaria di 1° grado;

VISTE le attività curriculari e di ampliamento dell'offerta formativa contenute nel
POF per l'anno scolastico 2015/2016;

VISTE le esigenze organizzative ai fini della realizzazione del POF, così come
indicate dal POF stesso;

CONSIDERATE l'esigenza di perseguire, nel rispetto dei ruoli reciproci,
contemporaneamente l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di
lavoro e di crescita professionale e l'esigenza dell'Amministrazione di
incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati
alla collettività;

VISTA la consistenza economica quantificata al lordo iniziale del fondo per il
miglioramento dell'offerta formativa;

TENUTO CONTO di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di
Istituto;

TENUTO CONTO di quanto emerso durante gli incontri assembleari con il personale
ATA;

sottoscrivono

il presente CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO, relativamente ai punti
previsti dall'art. 6 del CCNL, così come specificati nei paragrafi e negli
articoli di seguito riportati e fermo restando le innovazioni introdotte in
materia con le leggi n. 150/2009 e n. 135/2012.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente C.I.I. si applica a tutto il personale docente ed ATA, a tempo determinato ed indeterminato, in servizio presso questo Istituto.

VALIDITA'

Il presente C.I.I. vale per il corrente anno scolastico e comunque fino al suo rinnovo.

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di dubbio, sia da parte del D.S. che delle R.S.U. e delle OO.SS., è previsto un incontro per l'interpretazione autentica delle norme sottoscritte, entro cinque giorni dalla richiesta.

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo di Sant'Elia è costituito da 13 plessi (sette di Scuola dell'Infanzia, quattro di Scuola Primaria e due di Scuola secondaria di 1°).

Plessi di scuola primaria:

Sant'Elia Capoluogo

Sant'Elia Olivella

Vallerotonda

Valvori

Plessi di scuola infanzia:

Sant'Elia Capoluogo "Villa"

Sant'Elia Olivella

Sant'Elia Portella

Sant'Elia Guado Oliveto

Valleluce

Vallerotonda

Valvori

Plessi di Scuola Media

Sant'Elia

Vallerotonda

LETTERA a)

"MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA. (a. sc. 2015/2016)"

Art. 1 - Utilizzo su progetti

L'utilizzo sui progetti e sulle attività specifiche previste dal POF avviene sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

1-docenti interni disponibili, forniti di titolo, competenza professionale ed esperienze specifiche;

Art.2 - Utilizzo del personale ATA in rapporto alla realizzazione di progetti

Sarà assicurata la presenza del personale ATA per la realizzazione di progetti secondo i seguenti criteri:

- presenza prioritaria di personale del plesso che ha dato la propria disponibilità a prestare ore aggiuntive,
- in caso di necessità, presenza di personale proveniente da altro plesso, scelto tra coloro che abbiano dato la loro disponibilità.
- in caso di più disponibilità, il personale viene utilizzato a rotazione.

LETTERA b)

"UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI"

ART.1 - Servizi presenti sul territorio:

Saranno utilizzati i servizi presenti sul territorio, in base ad accordi con i responsabili degli stessi e con i Comuni, soprattutto a vantaggio degli alunni in difficoltà.

LETTERA c)

"MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/90 integrata dalla legge n. 83/2000":

ART.1 - Modalità di sciopero del personale docente ed ATA:

In caso di sciopero verranno garantite le prestazioni indispensabili come appresso indicate:

- svolgimento degli scrutini;
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi.

Per tali prestazioni è indispensabile la presenza di due Collaboratori scolastici e un Assistente amministrativo.

Art.2 - Permessi sindacali

a- I permessi sindacali dei componenti la RSU saranno usufruiti secondo le esigenze e nel rispetto del tetto massimo di 18 ore e 03 minuti totali previsto dalle normative in merito.

b- La comunicazione di fruizione dei permessi sindacali, di norma, va presentata al D.S. con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi.

Art.3 - Assemblee sindacali

La componente RSU potrà tenere assemblee sindacali all'interno dei locali scolastici, utilizzando la sala riunioni di Sant'Elia capoluogo o altri locali scolastici, concordando con il Dirigente Scolastico tempi e modalità, secondo la normativa vigente.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta entro 4 giorni prima dell'assemblea del personale che intende parteciparvi, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme in presenza né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Nelle assemblee, in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico procede all'individuazione del personale obbligato al servizio tenendo conto dell'eventuale disponibilità dei singoli, in caso contrario si procede a sorteggio, attuando comunque la rotazione. Salvo il caso in cui tutto il personale partecipi all'assemblea e l'attività didattica sia sospesa è previsto il servizio di n.1 Assistente amministrativo, per quanto riguarda la Segreteria, e di n.1 Collaboratore scolastico nella sede centrale.

Art.4 - Modalità dell'informazione

L'informazione preventiva e successiva sarà assicurata dalla eventuale consegna della documentazione relativa ai punti previsti dal CCNL, con

Tamara
[Handwritten signatures]

incontro tra le parti su richiesta della RSU, OO.SS. o del Dirigente Scolastico in linea di massima nei mesi di ottobre-febbraio-giugno. Ad ogni incontro sarà redatto processo verbale.

Janette

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Art.5 - Agibilità sindacale

- La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del contratto possono incontrare i propri iscritti ed i lavoratori della scuola nei locali della scuola al di fuori dell'orario di lavoro e delle attività previste dal POF.
- La RSU ed i terminali-associativi delle OO.SS., per motivi di natura sindacale, possono utilizzare telefono, fax, computer e, compatibilmente con le risorse strutturali, un locale che di volta in volta sarà concordato tra le parti.
- si propone la costituzione di una bacheca sindacale ed una bacheca per la RSU e per le OO.SS. per ogni plesso scolastico.
- La gestione della Bacheca della RSU è di responsabilità della RSU stessa.

ART.6- Convocazioni

Tra il Dirigente Scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le materie di cui all'art. 6 del CCNL con l'intesa che lo stesso potrà essere modificato, con l'accordo delle parti, a fronte di esigenze e ragioni particolari:

a- Nel mese di luglio/settembre:

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- organizzazione del lavoro del personale ATA;
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate;
- assegnazione dei docenti alle classi e attività.

b- Nel mese di settembre/ottobre:

- piano delle attività aggiuntive retribuite con il FIS;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni e accordi;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- sicurezza nei luoghi di lavoro.

c- Nel mese di febbraio/marzo:

- informazione su formazione di classi e sezioni e determinazione Degli organici di diritto.

ART:7- Trasparenza amministrativa

Il Dirigente scolastico e la RSU concorderanno le modalità, in materia di semplificazione e trasparenza.

L'affissione all'Albo ufficiale della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del FIS e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in rapporto di lavoro, verrà effettuata dalla RSU.

Art.8 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS., firmatarie del C.C.N.I., su delega degli interessati, al fine della tutela della loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento riguardante la materia della contrattazione. Il rilascio di

copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta.

Art. 9 - Controversie

In caso di controversia su una delle materie di cui all'art.6 del CCNL del 29/11/2007//, si attiveranno le procedure previste dal relativo accordo nazionale inerente alla conciliazione e all'arbitrato.

LETTERA c)

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

a - Attuazione della normativa in materia di sicurezza

Ai fini della tutela della salute, sono equiparati ai lavoratori con contratto a tempo indeterminato tutti i lavoratori comunque in servizio nell'Istituzione Scolastica, nonché gli allievi durante le attività curriculari ed extracurricolari previste dal POF.

b - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

In coerenza con le norme legislative di riferimento, si darà piena attuazione alle forme di partecipazione e collaborazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) al fine della prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro.

c - Informazione e formazione

Nei limiti delle risorse disponibili e con il prioritario supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), devono essere realizzate sui temi della sicurezza - anche in consorzio o in rete con altre Istituzioni - attività di formazione, aggiornamento ed informazione nei confronti dei lavoratori in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o di durata annuale.

LETTERA e) DOCENTI

"CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ALLE SEZIONI STACCATO E AI PLESSI - PERMESSI - ORE ECCEDENTI, RICADUTE SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL SERVIZIO DERIVANTI DALL'INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LEGATE ALLA DEFINIZIONE DELL'UNITA' DIDATTICA E IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FIS"

- **ART.1 - Assegnazione ai plessi**
- Il personale docente sarà assegnato ai plessi, con decreto motivato, secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità.
- l'assegnazione sui posti disponibili sarà disposta in riferimento alla graduatoria formulata in base alla tabella dei trasferimenti d'ufficio garantendo i benefici della legge 104/92 art. 21 e art.33.come previsto dall'art. 7 del C.C.N.I. del 15/12/2006.(rapporto diretto o parentela di primo grado)
- Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in un plesso, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altro plesso a domanda; nel caso non emergano disponibilità, si

Maemelle *[Signature]* *[Signature]*

procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni occupate dai docenti del plesso nella graduatoria d'Istituto.

- Conferma dei docenti nei plessi in cui hanno prestato servizio nel precedente anno scolastico. Il criterio della continuità non costituirà elemento ostativo per i docenti che richiedono assegnazione su posti disponibili in altro plesso dell'Istituto.
- Docenti titolari nell'Istituto hanno in ogni caso la precedenza nell'assegnazione rispetto ai docenti provenienti da altro Istituto o da altro ruolo.
- **Art.2 - Permessi**
- Ogni forma di permesso va richiesta su apposito modulo sul quale il DS apporrà formale autorizzazione. La richiesta sarà registrata dal personale di segreteria che curerà gli adempimenti formali.
- Le richieste di permesso vanno prodotte, di norma, almeno tre giorni prima, fatta eccezione per i permessi per salute.
- I permessi - esclusi quelli per salute e quelli di cui alla 104/92 - possono essere fruiti ad avvenuto pronunciamento del D.S., il quale provvede a definire le relative domande in maniera tempestiva e comunque in tempo utile per la fruizione dei permessi stessi. La mancata determinazione del D.S. relativamente alla richiesta non preclude al dipendente interessato di esercitare il diritto ad assentarsi, come richiesto.
- La documentazione giustificativa va prodotta contestualmente o entro cinque giorni dalla fruizione del permesso.
- Per i permessi brevi non occorre certificazione giustificativa e la loro autorizzazione è connessa alle esigenze di servizio.
- Il recupero dei permessi brevi avverrà nei termini di legge e secondo le esigenze di servizio, in qualunque giorno della settimana escluso il giorno libero.
- La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
- In caso di adesione del dipendente a forme alternative alla retribuzione per ore eccedenti (recupero del monte ore effettuato per supplenze) l'interessato concorderà le stesse con il D.S.

Art. 3 - CRITERI PES SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

- La designazione dei docenti per la sostituzione dei colleghi assenti avverrà secondo i criteri di seguito riportati:

SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

1. docenti che devono restituire un permesso breve richiesto precedentemente (possono essere chiamati a restituire il permesso breve in qualsiasi giorno della settimana, escluso possibilmente il giorno libero;
2. docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare le supplenze. Se nell'ora di supplenza ci sono più insegnanti disponibili si procederà con la seguente ulteriore priorità: a) docenti della stessa classe; b) docenti della stessa disciplina; c) docenti dello stesso corso;
3. altri docenti con ordine di servizio del Dirigente o del suo collaboratore anche il docente di sostegno in casi eccezionali.

SCUOLA PRIMARIA:

Sanuele *[signature]* *[signature]* *[signature]*
[signature]

1. docente a disposizione;
2. docente con orario inferiore alle 22 h settimanali che devono completare l'orario di servizio;
3. docenti che devono restituire un permesso breve richiesto precedentemente possono essere chiamati a restituire il permesso breve in qualsiasi giorno della settimana, escluso il giorno libero;
4. docenti impegnati con l'insegnamento di attività alternative;

Art.4 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

Le risorse finanziarie riferite al FIS verranno utilizzate per le seguenti prestazioni:

- attività aggiuntive funzionali all'insegnamento svolte oltre il normale orario di servizio nell'ambito di quanto previsto nel POF compatibilmente con il budget a disposizione;
- attività aggiuntive di insegnamento svolte oltre l'orario d'obbligo per la realizzazione dei progetti previsti nel POF;
- attività aggiuntive del personale Ata.

Art.5 - Attività previste dal POF per le quali è consentito l'accesso al FIS in modo forfettario:

- collaboratori del D.S. n. 2;
- coordinatori di plesso (Fiduciari) n. 12 (4 di Scuola primaria - 7 di Scuola dell' Infanzia - n. 2 scuola secondaria di 1^)
- coordinatori di classe n. 29;

LETTERA f) ATA

"CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE ATA AI PLESSI - MODALITA' RELATIVE ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA, NONCHE' CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO"

Art.1 - Assegnazione ai plessi

- Il personale Collaboratori Scolastici sarà assegnato ai plessi secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità :
- l'assegnazione sui posti disponibili sarà disposta in riferimento alla graduatoria di Istituto dei titolari, formulata in base alla tabella dei trasferimenti d'ufficio, garantendo i benefici della legge 104/92 art. 21 e art.33.come previsto dall'art. 7 del C.C.N.I. del 15/12/2006. (rapporto diretto o parentela di primo grado)
- Disponibilità, su posti resisi vacanti, formalmente dichiarata in presenza di specifiche competenze sia richieste dal tipo di scuola sia connesse alla presenza di alunni in situazione di handicap.