



## **CIRCOLO DIDATTICO 6 RIMINI**

Via G. B. Casti n. 13 - 47923 – RIMINI

Tel. Fax 0541/386037-380363 - Sito Web: [scuole.rimini.com/dd6rimini.gov.it](http://scuole.rimini.com/dd6rimini.gov.it)

Mail: [rnee01500n@istruzione.it](mailto:rnee01500n@istruzione.it) - Casella Pec: [rnee01500n@pec.istruzione.it](mailto:rnee01500n@pec.istruzione.it)

Cod. Mecc. RNEE01500N

DISTRETTO SCOLASTICO N. 46

Cod. Fisc. 82014350407

### **IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

#### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione Scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, Circolo Didattico 6 Rimini.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2014-2015.
3. Il presente contratto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

##### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### **TITOLO SECONDO - RELAZIONI SINDACALI**

##### **Art. 3 – Obiettivi e strumenti**

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

#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

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

#### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto l'art. 6 del CCNL 2006/09, recepite le disposizioni contenute nell'art. 5 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 34, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 e dal art. 2 c. 17 del D.L. 95/2012.
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - c. criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese quelle di cui all'art. 88 del CCNL del 29/11/2007, in relazione alle diverse professionalità, ai vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nella stessa istituzione scolastica ed alle tipologie di attività;
  - d. la misura dei compensi al personale docente per le attività di flessibilità didattica di cui all'art.31, comma 1 del Contratto collettivo nazionale integrativo sottoscritto in data 31/08/99 nonché per quelle di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007 ove presenti.
  - e. La misura dei compensi al personale ATA per le attività di cui all'art. 88 del CCNL 29/11/2007.

#### **Art. 6 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le 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. utilizzazione 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 inoltre 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, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
    - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
  3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Informazione successiva**

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

### **TITOLO TERZO – DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato presso ogni plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato presso la sede centrale, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali disponibili concordati con il Dirigente Scolastico per 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
3. Le assemblee, che possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure singole categorie, sono indette con specifico ordine del giorno che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro:
  - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto scuola (CGIL-CISL-UIL-SNALS-GILDA);
  - b. dalle R.S.U. nel suo complesso e mai dai singoli componenti e dai rappresentanti delle OO.SS. rappresentative del comparto.
4. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno dieci giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
5. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

6. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Non possono essere convocate più di 2 assemblee al mese per il personale docente.
9. L'assemblea di scuola può avere una durata massima di 2 ore (120 minuti) e minima di 1 ora (60 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni; quella territoriale convocata da una o più OO.SS. può avere una durata minima di 2 ore (120 minuti) e massima di 3 ore (180 minuti).
10. Per il personale A.T.A. le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie dell'orario di lavoro.
11. Per le assemblee territoriali o in altro plesso, allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, tutti i partecipanti all'assemblea usufruiranno di 30 minuti per il raggiungimento della sede. Il tempo rientra nel monte ore di 10 ore annuali a disposizione.
12. Uguale sistema verrà usato per il ritorno dalle assemblee indette all'inizio delle lezioni o dell'orario di lavoro. La regola vale per tutti i partecipanti.
13. Per le assemblee territoriali, il personale docente in servizio in più scuole parteciperà alle assemblee programmate per la scuola di servizio ove ha più ore.
14. La partecipazione all'assemblea, per la rilevazione delle 10 ore annuali, verrà documentata al Dirigente Scolastico all'atto della raccolta delle firme di avvenuta conoscenza e di partecipazione (si veda comma 6).
15. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
16. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

#### **Art. 10 – Prestazioni in caso di sciopero.**

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste
  - a. dalla legge 146/90: "Prestazioni indispensabili e contingenti di personale"
  - b. dall'allegato al CCNL vigente e del contratto nazionale integrativo 31/08/1999
  - c. dall'accordo integrativo nazionale del giorno 8 ottobre 1999
2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quinto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, oppure entro il terzo qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
4. Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico decida una riduzione del servizio scolastico può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero, avendo cura di organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente che viene in tal modo conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola. Gli insegnanti che non scioperano e che risultano o in compresenza o in servizio in classi assenti possono essere utilizzati in altre classi (anche di altri plessi) al solo fine di garantire la vigilanza. I collaboratori scolastici che non scioperano possono essere utilizzati in altri plessi e il loro orario di lavoro può essere anticipato.

5. Qualora il dipendente comunicasse l'astensione dal lavoro per aderire allo sciopero e successivamente ritrattasse la propria adesione, astenendosi dallo sciopero, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.
6. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua – sulla base anche della comunicazione volontaria del personale circa i propri comportamenti sindacali – i nominativi del personale da includere nei contingenti di cui ai successivi commi tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità di tali prestazioni.
7. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
8. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
9. Tenuto conto della tipologia di Circolo Didattico avente 3 scuole dell'infanzia e 4 scuole primarie per un totale di 7 plessi, si individuano le seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale amministrativo ed ausiliario ed i relativi contingenti.
10. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali, riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, presso la sede centrale è necessaria la presenza di:
  - a. Un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
  - b. Un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali e degli spazi per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
11. Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica o servizi ad essi equiparati è necessaria la presenza di un collaboratore scolastico per ogni sede/plesso.
12. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a T.D. nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio è necessaria la presenza del seguente personale:
  - a. Il direttore dei servizi generali ed amministrativi
  - b. Un assistente amministrativo
  - c. Un collaboratore scolastico.
13. Il Dirigente Scolastico individua il personale da includere nel contingente, tenendo conto del criterio della rotazione in relazione a precedenti contingenti, allo scopo di assicurare uniformità di trattamento.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. 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.

### **TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 12 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### **Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità
  - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

## **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 14 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 56.753,55 (lordo dipendente)

#### **Art. 15 – Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Fondo Istituzione scolastica	€ 45.261,39
b. Funzioni strumentali al POF	€ 3.351,01
c. Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.624,08
d. Progetti relativi ad aree a rischio	€ 0,00
e. Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 1.707,07
f. Indennità di direzione quota variabile al DSGA	€ 3.810,00

### **CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

#### **Art. 16 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

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

### **Art. 17 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell’istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell’istituzione scolastica (art. 15 c. 2 l. a) sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 36.7408,75, per le ore eccedenti del personale docente € 1.707,07, per le attività del personale ATA € 8.450,00 (comprensivo di € 681,85 quale integrazione MOF Intesa 2.10.2014 per il personale ATA), per l’indennità di direzione del DSGA e del suo sostituto € 4.209,33, per Le funzioni Strumentali € 3.351,01, per gli Incarichi Specifici al personale ATA € 2.624,00.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell’anno scolastico successivo.

### **Art. 18 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all’articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio di Circolo di cui all’art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il Fondo d’istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative: € 7.735,00 così distribuiti in modo forfettario
    - i. collaboratori del Dirigente: 98 ore ciascuno per un totale di 196 ore
    - ii. fiduciari di plesso 216 ore suddivise nel seguente modo:
      - 60% delle ore suddivise equamente fra tutti e 7 i plessi
      - 20% delle ore suddivise proporzionalmente al numero di classi/sezioni presenti nel plesso
      - 20% delle ore suddivise proporzionalmente al numero di insegnanti presenti nel plesso
    - iii. referenti per la sicurezza: 5 ore ciascuno, ad esclusione del coordinatore in quanto rientra nell’ambito della sua funzione strumentale, per un totale di 30 ore;
  - b. responsabili dei laboratorio e dei sussidi delle scuole primarie: € 1.627,50 così distribuiti in modo forfettario
    - i. responsabili laboratori di informatica (Rodari, Gaiofana e Villaggio I Maggio): 16 ore per plesso per un totale di 48 ore
    - ii. responsabili dei sussidi: 12 ore per plesso (9 per il Casti) per un totale di 45 ore;
  - c. commissioni di lavoro per il supporto all’attività didattica: € 8.435,00. Ai componenti della commissione verranno retribuite solo le ore effettivamente svolte e ai referenti di commissione verranno riconosciute, ai fini del pagamento, il doppio delle ore svolte. I collaboratori del Dirigente e i fiduciari di plesso in seno alla commissione P.O.F. e le funzioni strumentali che coordinano le commissioni non vengono retribuiti per le ore svolte. In ogni caso le ore totali retribuite per le singole commissioni non potranno superare i tetti di seguito indicati:
    - i. C. coordinamento realizzazione P.O.F. e autovalutazione: tetto massimo 32 ore
    - ii. C. continuità infanzia-primaria: tetto massimo 48 ore
    - iii. C. continuità primaria-secondaria di 1° grado: tetto massimo 48 ore
    - iv. C. inclusione: tetto massimo 54 ore
    - v. C. informatica: tetto massimo 42 ore
    - vi. C. lingua inglese: tetto massimo 48 ore
    - vii. C. educazione ambientale, stradale e motoria: tetto massimo 78 ore
    - viii. C. coordinamento disciplinare: tetto massimo 48 ore
    - ix. C. mensa: tetto massimo 48 ore
    - x. C. sicurezza: tetto massimo 36 ore

- d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare € 6.781,25 così distribuiti in modo forfettario
  - i. coordinamento progetti musicali: 5 ore
  - ii. progetto continuità tra scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado: 1,5 ore per ciascun membro della commissione per un totale di 10,5 ore
  - iii. passaggio di informazioni tra scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado: 2 ore forfettarie per ciascun insegnante coinvolto fino ad un massimo di 24 ore
  - iv. coordinamento di circolo di educazione motoria: 15 ore
  - v. coordinamento di plesso di educazione motoria: 4 ore ciascuno per un totale di 12 ore
  - vi. laboratori per alunni DSA: 20 ore per ciascun insegnante fino ad un massimo di 140 ore
  - vii. attività di progettazione in tema di inclusione: 5 ore
  - viii. preparazione materiali per l'avviamento allo studio della lingua inglese nella scuola dell'infanzia: 12 ore
  - ix. progetto scuola infanzia: 164 ore da suddividere tra gli insegnanti partecipanti al progetto secondo quanto richiesto in fase di progettazione
- e. attività d'insegnamento: € 11.830,00. Verranno retribuite solo le ore opportunamente documentate e in ogni caso non potranno essere superati i tetti di seguito indicati:
  - i. supporto allo studio: tetto massimo 208 ore
  - ii. laboratori DSA: tetto massimo 120 ore
  - iii. gruppo sportivo: tetto massimo 10 ore
- 2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
  - a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 1.812,50 così distribuiti in modo forfettario:
    - i. sostituzione colleghi all'interno del proprio plesso: 5 ore, ciascuno in base alla disponibilità dichiarata, fino ad un massimo di 45 ore
    - ii. sostituzione colleghi in altri plessi: 10 ore, ciascuno in base alla disponibilità dichiarata, fino ad un massimo di 100 ore
  - b. collaborazione per la realizzazione dei servizi amministrativi e didattici € 1.062,50 così distribuiti in modo forfettario:
    - i. ritiro corrispondenza e materiale di pulizia: 10 ore per plesso (ad eccezione del Casti), fino ad un massimo di 60 ore
    - ii. piccola manutenzione: 5 ore, ciascuno in base alla disponibilità dichiarata, fino ad un massimo di 25 ore
  - c. intensificazione del carico di lavoro a causa degli ampi spazi da pulire, di una maggiore presenza dell'utenza (interna ed esterna), o per il fatto di prestare servizio contemporaneamente in due ordini di scuola diversi € 2.675,00;
  - d. intensificazione del carico di lavoro uffici amministrativi € 2.900,00.

### **Art. 19 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 20 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.



2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 21 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella Istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - a. comprovata professionalità specifica
  - b. disponibilità degli interessati
  - c. continuità di servizio
3. Le risorse disponibili per gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere i seguenti compensi:

a. € 940,00	per n. 2	unità di personale amministrativo
b. € 1.684,08	per n. 9	unità di collaboratori scolastici

#### **Art.22 – Funzioni Strumentali al Piano dell’Offerta Formativa**

1. Il Dirigente Scolastico, considerate le necessità per la realizzazione del Piano dell’Offerta Formativa, conferisce gli incarichi relativi alle funzioni strumentali sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - a. comprovata professionalità specifica
  - b. disponibilità degli interessati
  - c. continuità di servizio
2. Le risorse disponibili sono destinate a n. 4 docenti (€ 837,75 procacite) corrispondenti a € 3.351,01.

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

#### **Art. 23 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU, o al suo interno o tra il personale dell’istituto, preferibilmente scegliendo una persona in possesso delle necessarie certificazioni.
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.

#### **Art. 24 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

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

#### **Art. 25 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell’art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'insufficienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente scolastico convoca la controparte sindacale per definire le modalità di soluzione del problema, o attraverso eventuali risorse extra-contrattuali disponibili, o attraverso la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria (circoscrivendo tale intervento al plesso/attività in cui si è verificato lo sfioramento).

#### **Art. 26 – 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 verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 80 % di quanto previsto inizialmente.

#### **Art. 27 – Ulteriore clausola di salvaguardia**

**(art. 9 c.1 del D.L. 78/2010 convertito con modificazioni dalla L. 122/2010)**

1. La corresponsione ai singoli dipendenti di quanto dovuto ai sensi del presente contratto è subordinato al rispetto dell'art. 9, c. 1 del D.L. 78/2010 convertito con modificazioni dalla L. 122/2010, e delle eventuali successive integrazioni e modificazioni, o interpretazioni da parte ministeriale.

#### **Art. 28 – Validità del Contratto**

1. Il presente viene inviato ai revisori dei conti, secondo i tempi e le modalità stabiliti dalla legge e dal contratto nazionale vigente.
2. Una volta recepito il positivo parere dei revisori dei conti, o una volta trascorsi trenta giorni dall'invio del presente contratto senza che gli stessi revisori abbiano fatto rilievi, il Contratto diventa pienamente efficace, senza ulteriori firme o accordi tra le parti.
3. Qualora i revisori facciano rilievi, le parti si riuniscono nuovamente per procedere alla revisione del contratto, unicamente per le parti soggette a rilievi, e procedono ad una nuova sottoscrizione del contratto stesso, che diventerà operativo dopo il positivo parere dei revisori stessi, o trascorsi trenta giorni dal successivo invio.
4. Una volta divenuto efficace, il presente contratto viene pubblicato all'albo sindacale della sede del Circolo Didattico e sul sito della scuola.

Letto, approvato, sottoscritto

Rimini, 6 Dicembre 2014

La RSU

Ins. Mariagrazia Giorgini

Sign.ra Raffaella di Biase

Sig.ra Roberta Paganelli

Il Dirigente Scolastico

prof. Christian Montanari