



*M.I.U.R.*

Direzione Scolastica Regionale per la Campania  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. DE FILIPPO"**  
Via Cavalli di Bronzo, 50 San Giorgio a Cremano (NA)

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO e  
RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

**proposta e predisposta dal Dirigente Scolastico per l'a.s. 2013/2014**

**tra il Dirigente Scolastico** Prof. ssa Chiara PRIORE  
**in rappresentanza dell'Istituzione scolastica** Istituto Compr. De Filippo  
**ubicata nel comune di:** San Giorgio a Cremano (Na)  
e le R.S.U.: CGIL Scuola Ins. Pezzullo Annamaria  
CISL Scuola Ins. Sorrentino Assunta  
GILDA Ins. Dora Melchiorre

**e i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL:**

FLC CGIL Scuola Luigia Di Ruberto // \_\_\_\_\_  
CISL Scuola Corcione Silvana // \_\_\_\_\_  
UIL Scuola Biagio Papotto // \_\_\_\_\_  
SNALS \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_  
GILDA \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_

L'anno 2013 addì 13 del mese di novembre presso l'istituzione scolastica citata

**LE PARTI**

**VISTO** il CCNL 1998/2001  
**VISTO** il CCNL 31/08/1999  
**VISTO** il CCNL biennio economico 2002/2003 del 16 maggio 2003  
**VISTO** l'art. 42 del CCNL 1994/97  
**VISTO** la C.M. 243/1999  
**VISTO** la C.M. 107/2001  
**VISTO** il CCNL del Comparto Scuola, quadriennio giuridico 2006/2009 e 1°  
biennio economico 2006/2007  
**VISTA** la circolare 7/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri a firma del  
Ministro F.P. Brunetta in applicazione del Decr. Leg.vo 150/2009  
**VISTA** la circolare della Direzione Generale MIUR prot. 8578 del 29.09.2010 con

- oggetto: *contratto integrativo nazionale integrativo sulle utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale del comparto scuola per il 2010.11*
- VISTA** la circolare MIUR n.102 del 8/02/2011 con oggetto la certificazione di compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa di istituto;
- VISTO** l'articolo 5 del D. Lgs. 141/2011 detta le disposizioni interpretative dell'articolo 65 del decreto legislativo 150 del 2009;
- VISTE** le ultime sentenze del TAR del tribunale di Catania del 15/09/2011, del Tribunale di Lucca del 14/07/2011, del Tribunale di Velletri del 27/09/2011 e non sottovalutando tutte le pronunce dei giudici ordinari (di lavoro) che determinerebbero posizioni contrapposte all'interpretazione dell'art.65 del Decr. Leg.vo 150/2001;
- VISTA** la Legge 135/2012 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 (spending review) ed in particolare gli art.2 c.17 - 6 c.20 - 9;
- VISTO** il CCNL del 23/08/2012 da dove si evince che in data 10.5.2012 il nuovo protocollo d'intesa sul lavoro pubblico tra il Ministro della Pubblica Amministrazione, le Regioni, le Province, i Comuni e le Organizzazioni sindacali ha ribadito il pieno riconoscimento del ruolo negoziale e delle prerogative delle RSU nei luoghi di lavoro nelle materie previste dal CCNL vigente;
- VISTA** la Circolare n. 25 del 19/06/2012 della Ragioneria Generale dello Stato che sancisce che ai sensi dell'articolo 40 del decreto legislativo n. 165/2001, d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica, sono stati predisposti gli allegati "Schema standard di relazione tecnico-finanziaria" e "Schema standard di relazione illustrativa";
- TENUTO CONTO** che il controllo dei Revisori dei Conti avviene solo sulla compatibilità finanziaria e non mediante rilievi sulle scelte operate dalle parti (di fatti sebbene l'art. 40 Bis c.1 e 2 D.Leg.vo n. 165/2001, il Decr. Leg.vo 150/2001, il decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 (spending review parlano in tal senso, dalla circolare 25 del 19/06/2012 della Ragioneria dello Stato si evince che l'art.40 bis comma 2 non può essere applicato alla scuola),
- VISTA** la Sentenza della Corte di Appello di Napoli, n. 5163 del 26/07/2013 che stabilisce che le materie di cui alle lettere h), i), ed m) dell'art. 6, CCNL/scuola non sono oggetto di contrattazione, rientrando nelle dirette prerogative del Dirigente Scolastico;

### CONCORDANO QUANTO SEGUE:

#### Premessa

**Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte**, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale. Inoltre la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni stesse e costituiscono, quindi, un impegno reciproco delle parti contraenti.

E' in tale ottica, dunque, nel rispetto dell'art. 4 comma 1 del CCNL/2007 e allo scopo di conciliare i diritti dei lavoratori con gli obiettivi di efficienza e di efficacia del servizio, che si concorda, sentite le RSU di istituto, la presente proposta contrattuale.

**PARTE GENERALE - NORME COMUNI**

**Art. 1 – Campo di Applicazione e decorrenza.**

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'I.C. "De Filippo" di San Giorgio a Cremano (Na).

Il presente contratto ha validità per tutto l'anno scolastico 2013/2014 ed entra in vigore dal giorno successivo a quello della sottoscrizione.

**E' fatta salva la possibilità di apportarvi modifiche ed integrazioni a seguito di cambiamenti legislativi e/o contrattuali.**

Il presente contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato sul sito della scuola.

**Art. 2 – Procedure di interpretazione autentica, conciliazione e raffreddamento in seguito a controversie.**

In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti il tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere un incontro alle altre parti finalizzato all'interpretazione autentica del documento.

Fallito un incontro di composizione bonaria della vertenza, può fare un tentativo ulteriore di conciliazione chiedendo al Dirigente dell'Ambito Territoriale, anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.

La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Alla camera di raffreddamento di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto definite ai sensi dell' art.7 CCNL 2006-2009.

Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

**Art 3 – Obiettivi e strumenti.**

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare il rispetto della dignità professionale dei lavoratori ed i loro diritti contrattuali con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e, pur in considerazione delle ultime disposizioni normative, le parti concordano che nel corrente anno scolastico si utilizzano i seguenti strumenti negoziali:

- informazione preventiva;
- procedura di concertazione;
- contrattazione integrativa;
- informazione successiva.

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 – Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali (art. 6 c.2 lett. J CCNL 2006-2009)**

La convocazione da parte del dirigente scolastico del tavolo delle trattative va comunicata con almeno tre giorni di anticipo per iscritto alle parti ed eventuale richiesta in tal senso avanzata dalla RSU va soddisfatta entro lo stesso termine ed inoltrata con la stessa modalità. L'o.d.g. e la data di convocazione va concordata con la RSU d'Istituto.

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti amministrativi nei limiti stabiliti dalla L.241 del 7/8/1990 e dalla Legge n° 675 del 1996. Il rilascio della copia degli atti avviene entro 5 gg. dalla richiesta.

Il dirigente provvede ad implementare ed attrezzare apposito bacheche sindacale, destinato all'affissione e alla propaganda, secondo quanto disposto dalla L.300/70 in un luogo di normale e quotidiano transito per i lavoratori.

Alla RSU è consentito l'uso del telefono, del computer, dell'accesso ad internet, della fotocopiatrice e del fax ed, in genere, di qualsiasi altro mezzo utile di cui dispone l'ufficio di segreteria, ma solo ed esclusivamente al fine di espletare il proprio mandato sindacale.

La comunicazione relativa alla fruizione sindacale previsti dalla normativa deve essere inoltrata al dirigente possibilmente con almeno due giorni di anticipo.

Agli incontri per la contrattazione d'istituto potrà essere richiesto da una delle parti la partecipazione del DSGA per parere consultivo.

Il calendario di massima degli incontri è così definito:

**Settembre/ Ottobre / Novembre**

- presentazione della proposta contrattuale da parte del dirigente;
- informazione preventiva sulle materie previste;
- contrattazione integrativa sulle materie previste.

Le parti, pur nel rispetto della normativa vigente, concordano che sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6 del CCNL 2006/09, fatte salve le prerogative dirigenziali sanciti dai Decreti 150/2009 - 141/2011 e successive integrazioni/sentenze relative all'organizzazione degli uffici e la gestione degli atti.

**Febbraio**

- verifica a medio termine della realizzazione degli obiettivi previsti dalla presente contrattazione;

**Giugno**

Sono materie di informazione successiva:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- verifica a consuntivo dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto relativamente agli obiettivi generali e all'utilizzo delle risorse.

I membri della RSU partecipanti al tavolo delle trattative sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Al termine di ogni incontro può essere redatto un verbale (ovvero siglata la proposta di contrattazione), concordato e sottoscritto dalle parti, che va pubblicata sul sito della scuola dopo essere stata firmata.

Al fine di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, ai sensi dell'art.2 dell'accordo sull'attuazione della legge n.146/90, allegato al CCNL/99 e dell'accordo integrativo nazionale dell'8.10.99, s'individuano come segue i contingenti minimi per assicurare i servizi essenziali da garantire in caso di assemblea sindacale e/o sciopero:

- n° 1 assistente amministrativo negli uffici di segreteria;
- n° 2 collaboratori scolastici per la Scuola dell'Infanzia (n.1 al plesso sede centrale e n.1 al plesso Brodolini), n° 1 collaboratore scolastico per la Scuola Primaria e n° 1 collaboratore scolastico per la Scuola Secondaria 1°.

L'individuazione del personale chiamato a garantire i servizi essenziali, nei casi in cui se ne verifichi la necessità, sarà effettuata prioritariamente su base volontaria, in caso negativo, in base ad un sorteggio da effettuarsi fra tutto il personale in servizio e, se possibile, fra il personale in servizio nell'ambito del plesso e della sezione di appartenenza.

#### **Art. 5 – Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art 6 c. 2 lett. K CCNL 2006-2009)**

La RSU designa al suo interno la RLS: per l'a.s. 2013/2014 il RLS è individuato nella persona dell'Ins. SORRENTINO Assunta.

Il Dirigente Scolastico nomina:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.); qualora non rispondesse nella figura del Dirigente Scolastico il compenso va prelevato dai fondi della Legge 626/94 e Decr. Leg.vo 81/08
- gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P.);
- sottopone le nomine all'approvazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza;
- aggiorna, congiuntamente al R.S.P.P. il Piano di valutazione dei Rischi sottoponendolo al R.L.S..

Nell'espletamento del proprio mandato, il R.L.S. concorderà di volta in volta con il dirigente scolastico il calendario delle 40 ore di permesso che gli spettano e le modalità di fruizione delle stesse.

L'informazione e la formazione relativa alla Decr. Leg.vo 81/2008, sarà assicurata a tutto il personale in servizio e i lavoratori si impegnano a rispettare le indicazioni fornite.

**PARTE I - PERSONALE DOCENTE**

**Art. 6 – Modalità d'utilizzazione del personale in rapporto al POF (art. 6 c. lett. H e I CCNL 2006-2009)**

L'assegnazione del personale docente alle attività del P.O.F. e dei PON, oltre a quelli deliberati in collegio dei docenti, è determinata dai seguenti criteri:

- professionalità documentata;
- esperienza precedente riconosciuta;
- titoli culturali,
- minore età.

Il dirigente, nel caso vi siano concorrenza per gli incarichi da assegnare, si avvale di commissioni istruttorie o di valutazione o del comitato di valutazione del servizio previa ratifica dello stesso collegio dei docenti.

Gli incarichi saranno, comunque, assegnati evitando cumulo degli stessi, salvo casi nei quali non vi siano aspiranti e nel rispetto del principio della rotazione.

Poiché l'assegnazione dei docenti alle classi anche in funzione dei rientri pomeridiani è prerogativa del Dirigente Scolastico che la determina in base a criteri generali stabiliti dal Consiglio di istituto e dalle proposte operative deliberate dal collegio dei docenti anche su base pluriennale da inserire in contrattazione o come proroga concordata con l'accordo precedentemente sottoscritto, le parti convengo che l'assegnazione dei docenti alle classi avviene secondo il seguente ordine: 1) conferma dei docenti già titolari, 2) assegnazione dei docenti neo trasferiti. Nell'ambito dei docenti già titolari si terrà conto dei seguenti criteri: 1) continuità didattica, 2) anzianità di servizio, 3) richiesta docente.

Il piano complessivo delle assegnazioni è reso noto nel collegio dei Docenti e prima dell'inizio delle lezioni.

**Art. 7 – Criteri per l'articolazione delle attività connesse alla funzione docente: orario, permessi, supplenze, formazione (art 6 c.2 CCNL 2006-2009).**

L'orario definitivo di servizio per il personale docente sarà articolato sulla base dei seguenti criteri:

- l'orario di servizio si articola su cinque giorni settimanali per la scuola secondaria, per la scuola primaria e per la scuola dell'infanzia garantendo al docente il sabato quale giorno libero da attività di insegnamento;
- Le attività funzionali all'insegnamento saranno programmate nell'ambito del piano annuale delle attività da parte del dirigente scolastico evitando quanto più possibile di compromettere il giorno libero da attività di insegnamento dei docenti;

- Il docente può scambiare ore di lezione con un collega a condizione che tale scambio, non alteri il quadro generale dell'orario, e previa comunicazione scritta al dirigente e/o alle docenti - fiduciarie di plesso;
- I permessi retribuiti di cui all'art.15 del CCNL sono comunicati al dirigente per iscritto ove possibile con qualche giorno di anticipo dalla fruizione degli stessi, fatto salvi i casi di comprovata urgenza che saranno comunicati telefonicamente la mattina del giorno stesso;
- Nella autocertificazione prodotta dal docente relativa ai permessi di cui sopra, per evidenti motivi di privacy, deve essere indicata la motivazione solo in modo generico;
- Compatibilmente con le esigenze di servizio, il permesso orario che non può superare la metà dell'orario di servizio giornaliero (per i docenti fino ad un massimo di due ore e riferiti ad unità minime che siano orarie di lezione), va richiesto per particolari esigenze personali al dirigente o alla docente fiduciaria di plesso con comunicazione scritta. La concessione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio e alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'amministrazione scolastica; il recupero avverrà in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, da restituirsi al massimo entro due mesi;
- La nomina di supplenti per docenti assenti avverrà per la scuola dell'infanzia anche per un solo giorno, per la scuola primaria a partire dalla richiesta di 5 giorni di malattia (ma in caso di necessità anche per un solo giorno), per la scuola secondaria a partire da 15 giorni nel rispetto di quanto comunicato nella nota della D.D.G. per il personale scolastico del MIUR prot.AOODGPER9639 del 8 novembre 2010, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo di diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche; lo staff di dirigenza, relativamente alla scuola infanzia e primaria, valuterà la reale esigenza di nomina nel caso si verificassero più casi di assenze negli stessi giorni.
- In caso di docenti assenti e mancando le condizioni per nominare il supplente si farà ricorso ai seguenti criteri: 1) docenti a disposizione (docenti tenuti/obbligati a completare il proprio orario di servizio), 2) docenti in recupero permessi brevi, 3) docenti che hanno dato la disponibilità per svolgere ore eccedenti, 4) docenti in compresenza (prima compresenza ordinaria fra docenti e poi compresenza con docenti di sostegno); 5) docenti di sostegno il cui alunno risulti assente.
- A riguardo dei criteri per l'utilizzo del personale docente che ha dichiarato la propria disponibilità a svolgere ore eccedenti il proprio orario di servizio per la sostituzione dei colleghi assenti (Art. 50 CCNL

2006-2009), considerate le quote, distinte per la scuola infanzia-primaria e per la scuola secondaria assegnate nel Fondo di Istituto, si concorda che verranno pagate secondo tabelle contrattuali.

- Per quanto concerne il diritto alla formazione, a garanzia delle pari opportunità di partecipazione dei docenti a corsi di aggiornamento, si stabiliscono i seguenti criteri: 1) rotazione annuale, 2) priorità negli ambiti disciplinari di appartenenza, 3) numero di adesioni che non pregiudica il buon funzionamento scolastico, 4) in caso di parità, partecipazione del docente più giovane.

**PARTE II - PERSONALE ATA**

**Art. 8 – Organizzazione del lavoro ed orario del personale ATA (art 6 c.2 lett. M CCNL 2006-2009)**

Il personale ATA svolge i turni di lavoro secondo un piano di lavoro definito coerentemente alle attività del P.O.F. e alle esigenze organizzative della scuola.

Il suddetto **piano di lavoro e delle attività, che si allega alla presente (All. A)**, contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA, l'organizzazione dei turni e degli orari, le attività specifiche e le prestazioni aggiuntive. Il piano è agli atti della scuola.

Su richiesta motivata degli interessati è possibile lo scambio giornaliero dei turni di lavoro, purché siano garantite le professionalità richieste dal turno in considerazione e purché sia comunicato in debito tempo.

Il ritardo sugli orari di lavoro di ingresso non potrà avere carattere abitudinario: se è inferiore a trenta minuti, può essere recuperato anche lo stesso giorno, a scelta dell'interessato, prolungando l'orario di uscita. Se il ritardo è superiore a trenta minuti, sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

Il Personale ATA, di fatti, è tenuto a rispettare l'orario di lavoro così come disposto dall'Art. 53 del CCNL vigente, e soprattutto relativamente ai permessi brevi concessi, che vanno recuperati entro l'ultimo giorno del secondo mese successivo (art. 54 CCNL).

E' per tale ragione che si è disposto che il DSGA provveda a quanto stabilito al comma 6 dell'art. 54 CCNL fornendo periodicamente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti entro l'ultimo giorno del mese successivo.

Le ferie estive saranno fruito nel rispetto del piano che sarà predisposto dal DSGA.

Le richieste devono essere formulate entro il 30 aprile di ogni anno, non inferiori a 15 giorni da usufruire nei periodi di interruzione delle attività didattiche. Entro la fine di maggio, ad ogni dipendente sarà comunicato l'esito della propria richiesta. In caso di istanze per gli stessi periodi, le domande saranno positivamente evase considerando il criterio della rotazione annuale o, in ultima analisi, procedendo per sorteggio.

La fruizione dei permessi retribuiti di cui all'art.15 del CCNL è regolata come per il personale docente di cui all'art 7 del presente contratto.

Per quel che concerne la nomina di supplenti si procederà così come definito per il personale docente, anche per cinque giorni (ma in caso di necessità anche per pochi giorni), nel rispetto di quanto comunicato nella nota della D.D.G. per il personale scolastico del MIUR prot.AOODGPER9639 del 8 novembre 2010, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo di diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche; Il Dirigente, il DSGA, lo staff di dirigenza e l'Ufficio di Segreteria,

valuteranno la reale esigenza di nomina nel caso si verificassero più casi di assenze negli stessi giorni.

**Art 9 – Applicazione art. 54 CCNL 2006/09.**

Il Consiglio di Istituto ha individuato n° 4 giorni di chiusura prefestiva delle attività scolastiche nei giorni 24 e 31/12/2013 e 4/3/2014 e 24/04/2014.

**Art. 10 – Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al POF (art.6 c. 2 lett. h) e precisazioni sui compensi a carico del FIS.**

L'assegnazione dei carichi di lavoro al personale ATA è effettuata tenendo conto delle esigenze didattiche ed organizzative che emergono nel POF.

L'assegnazione alle attività aggiuntive, avendo come prerequisito la disponibilità ad un piena collaborazione nello svolgimento dell'attività scolastica, è effettuata sulla base dei seguenti criteri espressi nell'ordine:

- disponibilità espressa in forma scritta;
- professionalità specifica, necessaria al tipo di attività;

Il dirigente scolastico cura, sentito il DSGA, e in base al piano da lui proposto, la procedura per l'attribuzione degli incarichi di cui all'art. 47 del CCNL vigente. Gli incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dello svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano offerta formativa, come descritto dal piano delle attività. Essi saranno particolarmente finalizzati per l'area A per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili e al primo soccorso.

Le parti convengono, altresì, che, in base al POF, al Piano delle attività del personale ATA e alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici distinti per profili professionali:

**Assistenti Amministrativi – N. 4 Incarichi Specifici per le seguenti attività:**

- a) Collaborazione DSGA per attività amministrative/contabili e fiscali;
- b) Ricognizione Beni Stato/Provincia/Comune;
- c) Sistemazione e tenuta archivi didattica ed unificazione fascicoli;
- d) Sistemazione e tenuta archivio personale e supporto unificazione fascicoli

**Collaboratori Scolastici – N. 4 Incarichi Specifici per le seguenti attività:**

- a) Assistenza alla persona e agli alunni diversamente abili, primo soccorso, supporto ai docenti e alle attività scolastiche (fotocopie, apertura e chiusura scuola, etc);

Gli incarichi saranno assegnati dal Dirigente Scolastico dopo valutazione di disponibilità ad assumere l'incarico in forma scritta.

**L'erogazione per le attività aggiuntive e per l'intensificazione del lavoro svolto avverrà in maniera selettiva e nel rispetto del principio di corrispettività in seguito a prestazioni effettivamente rese previa verifica degli ordini di servizio.**

Va da sé, che se lo svolgimento degli incarichi non è ritenuto adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva alle RSU, provvederà ad assegnare l'incarico ad altro personale.

La quota di intensificazione verrà retribuita per intero, se è garantita la presenza di almeno l'80% dei giorni di lezione come da calendario scolastico (*giorni 204*). Superata la quota di assenza del 20% (*giorni 41*), il DSGA assumerà la relativa delibera al fine di proporre al Dirigente Scolastico eventuali riduzioni del compenso spettante.

**Circa i compensi a carico del fondo dell'Istituzione scolastica indicati nel successivo Art. 13 e destinati al personale ATA si rende necessario precisare e le parti concordano quanto segue:**

- Innanzitutto **si rammenta che per coprire le necessità ed improntare**, secondo legge, la gestione del personale a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, funzionalità rispetto ai compiti ed ampia flessibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, co. 1, lett. a) e b) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **prima di ricorrere ad attività aggiuntive**, attività estensive ed intensive a carico del fondo d'istituto, **si dovrà esaminare la possibilità di implementare orari flessibili e turnazioni sempre nel rispetto del CCNL vigente.**
- Le attività non ordinarie del personale Ata si dividono in attività aggiuntive e in lavoro intensificato.
- Al personale che ha dato la propria disponibilità ad accettare forme di organizzazione dell'orario di lavoro diverse da quello ordinario (*orario flessibile, turnazione, articolazione plurisettimanale, straordinario*) viene riconosciuto un compenso forfetario.
- Tutte le ore eccedenti l'obbligo (per attività aggiuntive straordinarie) saranno retribuite secondo le tabelle contrattuali, se effettivamente prestate e previa verifica degli ordini di servizio, fino alla capienza/fino al totale esaurimento del budget destinato alle ore specifiche per lo straordinario. In caso di incapienza/superamento del budget stesso la quota oraria rimanente verrà riconosciuta con giornate di riposo compensativo da usufruire durante le sospensioni delle attività didattiche o potrà essere utilizzata come modalità di recupero delle giornate prefestive deliberate in consiglio di istituto.
- Il lavoratore, può richiedere di usufruire di ore libere in luogo del compenso economico per il lavoro straordinario, se effettivamente prestato e previa verifica degli ordini di servizio, da fruire nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

- **Il fondo del personale ATA** è ripartito tra i diversi profili secondo un criterio di proporzionalità maggiore per i collaboratori scolastici e minore per il personale amministrativo; successivamente, sarà retribuito nel rispetto dei due principi inderogabili di **selettività** e di **corrispettività** in seguito a prestazioni non astratte, ma effettivamente rese.
- Tutte le attività prestate in costanza di orario di servizio costituiscono attività intensiva che verrà retribuita con una quota forfettaria e non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere.

Le parti concordano di siglare la parte normativa e di rivedersi per la definizione dell'accordo economico quando saranno note le risorse assegnate alla istituzione scolastica.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente accordo, si applicano le disposizioni del CCNL 2006/09 e quelle legislative in materia di lavoro.

Il presente accordo è formato da 12 pagine il cui contenuto viene integralmente letto, confermato e sottoscritto dalle parti convenute.

**Il Dirigente Scolastico**

---

**La RSU di Istituto**

---

---

---

**I Rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL**

Per la FLC CGIL

---

Per la CISL Scuola

---

Per la UIL Scuola

---

Per lo SNALS Confsal

---

Per la GILDA

---