



Istituto Datini
Prato

Servizi Commerciali
Sociali - Turistici
della Pubblicità

Servizi Alberghieri
e della Ristorazione



Ministero Pubblica Istruzione

Istituto Professionale di Stato
"FRANCESCO DATINI"

PRATO

CF: 84007090487

Via di Reggiana, 26

e-mail: ip@datini.prato.it



I.P.S.S.C.T.S.P. "Francesco Datini"

PRATO

Contrattazione Integrativa
d'Istituto

a.s. 2011-2012

Via di Reggiana, 26-Prato - ☎ 0574/630511 - Fax 0574/630411

Web : www.datini.prato.it - E-mail : porc01000d@istruzione.it - PEC : PORC01000D@pec.istruzione.it

L'anno 2012, il mese di Gennaio , il giorno diciannove in Prato, presso l'IPCSSTP "F.DATINI" di Prato, in sede di contrattazione integrativa

TRA

il Dirigente Scolastico Dott. ROBERTO PAGANELLI, in rappresentanza dell'istituto Professionale "F. DATINI" Parte pubblica

E

la Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto così composta:

Anna Vacchelli

Fabrizio Alderighi

Antonella Coli

Stefano Tuci

Vincenzo Ruberto

VIENE STIPULATO

il seguente accordo integrativo ai sensi dell'art. 6, secondo comma del CCNL 2002/2005 e CCNL 2006/09.

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. n° 1

OBIETTIVI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO.

Obiettivi del presente contratto sono quelli di:

- a) contemperare il miglioramento della qualità e l'incremento dell'offerta formativa dell'Istituto con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale;
- b) realizzare, attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse economiche e del personale, una maggiore efficacia dell'intervento educativo.

Art. n° 2

CAMPO DI APPLICAZIONE.

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

Art. n° 3

MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA.

Le parti, con riferimento a quanto previsto dall'art. 6 comma 2 lettere da "h" a "m" del CCNL, individuano le materie che costituiscono oggetto di contrattazione integrativa a livello d'istituzione scolastica.

- Ogni altra materia che le parti decidano di concordare, fermo restando i vincoli derivanti dal rispetto della legge e della contrattazione nazionale potrà essere oggetto di contrattazione.

Art. n° 4

LIMITI E DIVIETO DI DEROGA PEGGIORATIVA.

Non possono essere oggetto di trattativa gli argomenti che interferiscono con le autonome scelte del Consiglio di istituto in tema di gestione e amministrazione del piano dell'offerta formativa (a parte le modalità d'utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa che sono, invece, oggetto di contrattazione) o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti, fatte salve le prerogative del D. S.

I contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del codice civile).

Art. n° 5

DECORRENZA E DURATA.

Il contratto ha efficacia, per tutte le attività dall'inizio dell'anno scolastico in cui è stipulato o rinnovato, a meno di esplicite deroghe.

Esso ha durata dalla data della sua sottoscrizione al 31/08/2012. Le sue disposizioni rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

Art. n° 6
VERIFICA DELL'ACCORDO.

I soggetti firmatari del presente contratto possono, di comune accordo, integrare o modificare singole disposizioni che avranno comunque vigenza fino alla scadenza del contratto.

In caso di intervenute modifiche ai contratti nazionali anche la singola parte può proporre articolati alternativi, in relazione alle variazioni intervenute, aprendo una specifica trattativa.

Art. n° 7
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.

La parte interessata invita l'altra parte per iscritto indicando i fatti che hanno generato il contrasto, gli elementi di diritto sui quali si basa la propria opinione e la proposta interpretativa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Art. n° 8
DIFFUSIONE DEL CONTRATTO.

Copia del contratto è affisso all'albo sindacale e distribuito, a richiesta, al personale in servizio.

Ogni variazione intervenuta è adeguatamente pubblicizzata sia dal D.S. che dalla RSU.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. n° 9

OGGETTO DELLA TRATTATIVA.

I diritti sindacali della RSU, dei singoli e delle organizzazioni sindacali sono stabiliti, nelle linee generali, dal CCNL. Il contratto integrativo individua gli strumenti attraverso cui essi si esercitano e regola le modalità di utilizzo.

Art. n° 10

INFORMAZIONE PREVENTIVA.

- Ai sensi dell'art. 6 CCNL comma 2 sono oggetto di informazione preventiva le materie di cui alle lettere **a,b,c,d,e,f,g**

Su tali materie il D.S. fornisce l'informazione, consegnando l'eventuale documentazione, almeno 3 giorni prima, onde consentire gli incontri per un esame congiunto.

Nel primo mese dell'anno scolastico il D.S. concorda con la parte sindacale un calendario d'incontri in cui fornire l'informazione.

Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro.

Gli incontri per il confronto – esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo.

In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni. Dopo di che le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

Il D.S. fornirà informazione circa l'organigramma dell'istituzione scolastica, inoltre, metterà a disposizione della parte sindacale il piano dell'offerta formativa e la delibera del consiglio d'istituto, relativa all'orario d'apertura della scuola ed il relativo calendario scolastico.

Art. n° 11

INFORMAZIONE SUCCESSIVA.

Ai sensi dell'art. 6 CCNL comma 2 lettere "n" e "o" sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione;
- b) criteri d'individuazione e modalità d'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 ed istituzioni, statali, regionali e comunitari, o privati
- c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Il D.S. fornirà copia dei prospetti relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi sia in forma analitica che riepilogativa.

La stessa copia potrà essere affissa all'albo sindacale.

Art. n° 12
DIRITTO DI ACCESSO.

La parte sindacale, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi e, in quanto portatore di interessi diffusi di cui all'art.9 Dpr 352/92, ha altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla legge 241/90 e dalla legge 675/96. Il rilascio della copia degli atti eventualmente richiesta avviene senza altri oneri ed entro tre giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

Un membro della RSU può essere delegato da un lavoratore della scuola all'esame degli atti cui ha diritto ad accedere in base all'art. 2 Dpr 352/92 ed a chiederne copia. Il rilascio della copia sarà effettuato entro cinque giorni con l'addebito delle sole spese vive.

Art. n° 13
PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE.

La contrattazione si svolge sulle materie di cui all'art.3 "Materie oggetto della contrattazione integrativa" del presente contratto.

Sulle materie di cui all'art. 31 comma 1, che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico la contrattazione deve concludersi preferibilmente entro il 30 Settembre.

Fermo restando che il termine ultimo stabilito dalla CIR rimane il 30 novembre si procede alla contrattazione del Fondo d'Istituto previa verifica della contrattazione dell'anno precedente, da effettuare entro settembre, per il calcolo degli eventuali residui.

Il D.S. e la RSU hanno diritto ad un adeguato periodo di tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione, contemperando tale diritto con le scadenze della vita scolastica.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi entro il termine stabilito dal direttore generale regionale.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto la RSU, se lo ritiene necessario, deve disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottopone l'ipotesi d'accordo.

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 parte sindacale.

Di ogni seduta deve essere redatto e sottoscritto apposito verbale depositato agli atti.

Sono ogni volta stabiliti consensualmente data, ora, durata e ordine del giorno degli incontri.

Art. n° 14
BACHECA RSU E ALBO SINDACALE.

L' RSU e i TAS hanno diritto ad avere un'apposita bacheca per affiggere materiale inerente l'attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale.

Allo stesso albo sindacale saranno affisse le comunicazioni delle organizzazioni sindacale pervenute in scuola.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola: gli spazi sono ripartiti in parti eguali fra le sigle sindacali che ne fanno richiesta e non possono essere occupati da altri.

Alla cura della bacheca provvederà la RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del D.S..

Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni Sindacali, tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.

Il D.S. s'impegna a trasmettere tempestivamente alla RSU e ai rappresentanti delegati dai sindacati provinciali tutto il materiale d'interesse sindacale pervenuto alla scuola per posta e/o via fax.

Art. n° 15

AGIBILITA' SINDACALE.

A richiesta, comunicazioni della RSU e TAS saranno distribuite in visione a tutto il personale.

Al componenti della RSU e ai TAS compete, limitatamente alle necessità delle attività sindacali, l'uso del telefono, del fax, della fotocopiatrice, delle apparecchiature informatiche, della posta elettronica, dell'accesso Internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato all'interno dell'istituto.

Art. n° 16

PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI.

Il monte ore dei permessi spettanti alle RSU è da queste gestito autonomamente, I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente all' Ufficio personale:

- dalle segreterie territoriali delle organizzazioni sindacali, se si tratta della quota di permessi di propria competenza
- direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

Tale comunicazione va resa almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio. E' compito dell' amministrazione tenere il conteggio delle ore.

Art. n° 17

PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI.

I permessi sindacali sono fruibili secondo quanto stabilito dalla CIR.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'organizzazione sindacale di appartenenza.

Art. n° 18

REFERENDUM

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo

Art. n° 19
ASSEMBLEE SINDACALI.

Le assemblee sindacali possono essere indette dalle strutture provinciali delle organizzazioni sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.

La RSU può indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro normalmente della durata di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 8 del CCNL '06-09.

La convocazione, la durata, l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno cinque giorni prima, al D.S.

Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa a cura del DS all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato entro la giornata lavorativa successiva e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il D.S. provvederà, ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

Al personale non in servizio nei giorni precedenti all'assemblea non può essere impedito di partecipare alla stessa.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Non si opera il conteggio per chi, dopo aver dato l'adesione, risulta assente dal servizio il giorno dell'assemblea.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il D.S. consentirà ad ogni dipendente che partecipa all'assemblea, il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea stessa secondo quanto previsto dal contratto regionale quadro, computandolo nel previsto monte ore.

Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni. Questo si rende necessario qualora il personale docente impegnato sulle prime, o sulle ultime, ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa. Negli altri casi avvisa i docenti che non hanno aderito all'assemblea di eventuali adattamenti di orario (inversioni di lezione, disposizioni) con 24 ore di anticipo.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio. Dovranno essere garantiti i servizi minimi previsti dalle norme.

Non possono essere convocate assemblee, che interessino i docenti, in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. n° 20
DIRITTO DI SCIOPERO.

Allo sciopero proclamato dalla RSU si applicano le stesse norme previste per gli scioperi della scuola. In particolare la RSU informa preliminarmente il D.S. proclamando lo stato di agitazione e dà inizio al tentativo di conciliazione. Se il tentativo fallisce la RSU proclama lo sciopero con quindici giorni di preavviso e ne comunica durata, modalità di attuazione e motivazioni al D.S e al Dirigente Scolastico Regionale.

Il D.S. con una circolare inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso, ma resta obbligato a quanto volontariamente dichiarato in merito alla sua adesione.

Il D.S., sulla base della previsione dell'adesione, dispone il preavviso di sciopero alle famiglie con l'indicazione dei servizi assicurati.

Ai sensi della legge 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni, che individua i servizi minimi che devono essere comunque garantiti (esami e/o scrutini finali) non è prevista nessuna forma di contingentamento per il personale docente.

Art. n° 21
DIRITTO ALLO STUDIO E ALLA FORMAZIONE

L'istituzione scolastica si impegna a garantire il diritto alla formazione del personale, secondo quanto previsto dal CAPO VI del CCNL 29/11/2007, assegnando una quota del F.I.S. per il finanziamento di corsi di formazione

CAPO III – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Art. n° 22

PRINCIPI GENERALI.

L'attività del D.S, della R.S.U. e del R.L.S. (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) è improntata alla collaborazione attiva nel comune intento della diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione nonché della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica.

Strumenti adeguati di tale attività sono

- ❑ il monitoraggio e l'individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi
- ❑ l'eliminazione dei rischi e l'attuazione delle misure di protezione individuali e collettive
- ❑ la verifica delle misure igienico-sanitarie, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione.

Art. n° 23

SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (SPP).

Il servizio di protezione e prevenzione è formato dal D.S, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione e dal RLS e da eventuali addetti al servizio di pronto soccorso, all'antincendio ed evacuazione.

Ai sensi del d.Lgs 81 del 09/04/2008, il D.S. deve:

- ❑ valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
- ❑ elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano di evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- ❑ istituire il servizio di prevenzione e protezione e designarne i responsabili;
- ❑ designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- ❑ fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- ❑ consultare il R.L.S. con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo prevede;

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione collabora con il D.S. nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.

Il RLS viene designato su indicazione della RSU. Egli ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, deve essere consultato dal D.S. ed ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. In tal caso la consultazione deve essere verbalizzata riportando le osservazioni e le proposte del RLS. Il RLS deve essere consultato sulla designazione degli addetti dei servizi e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

Il RLS può inoltre chiedere la convocazione di una riunione dei lavoratori al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno del luogo di lavoro.

Il RLS ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza.

Il RLS ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.

Per l'espletamento dei suoi compiti, utilizza appositi permessi retribuiti nel limite di 40 ore annue, autonomamente gestiti.

Qualora le ore di formazione ricadano al di fuori dell'orario di servizio, tali ore sono retribuibili nel limite delle 32 ore, corrispettivamente appositamente accantonato dal 100% del Fondo d'Istituto.

Il RLS, nel limite di 6 ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione d'argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro.

Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

Art. n° 24 **FORMAZIONE.**

Entro il 30 ottobre il D.S. predispose il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.

Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi oppure per esigenze di servizio i partecipanti sono considerati in servizio, il relativo tempo è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti e per il relativo compenso si attinge al fondo dell'istituzione scolastica.

In ogni anno scolastico sono svolte almeno una esercitazione per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

Entro il 30 novembre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di primo impiego e per gli alunni delle prime classi.

Art. n° 25 **FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA.**

Per tutti gli interventi relativi alla sicurezza (esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile) , nel programma annuale dell'Istituto scolastico viene prevista un'apposita voce con fondi provenienti dalla Provincia per manutenzione e da finanziamenti statali per la sicurezza. Tale importo è aggiuntivo e distinto dal fondo dell'Istituzione scolastica, da cui è vietato attingere per interventi riguardanti la sicurezza o per remunerare incarichi esterni.

CAPO IV – DIRITTI INDIVIDUALI E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. n° 26

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI.

L'assegnazione dei docenti alle classi è competenza del D.S. nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, degli aspetti didattici deliberati dal Collegio dei docenti e valutati dai gruppi disciplinari, tenendo conto anche degli interessi dei singoli, se compatibili, rappresentati individualmente o tramite la RSU.

Il D.S. potrà anche decidere in contrasto con tali criteri e raccomandazioni, ma in questo caso dovrà motivare per iscritto le sue decisioni.

L'assegnazione dei docenti alle classi ed ad eventuali spezzoni di cattedra è sempre disposta con incarico formale ed è oggetto di informazione preventiva alla RSU.

1. Fatte salve le indicazioni fornite dal consiglio di istituto e dal collegio dei docenti e le competenze del Dirigente Scolastico in materia di assegnazione dei docenti alle classi, le parti concordano i seguenti criteri in ordine di priorità:

- continuità didattica;
- scambio consensuale con altro docente;
- mobilità volontaria a richiesta;
- graduatoria interna.

2. Il docente che ha esigenze particolari rispetto all'assegnazione delle classi fa richiesta dei propri desiderata al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno.

3. Il Dirigente Scolastico, in base all'organico di diritto e alle richieste dei docenti e tenendo conto di eventuali proposte emerse consensualmente all'interno dei singoli dipartimenti, attribuisce le classi, e quindi le cattedre, ai docenti.

4. Se il Dirigente Scolastico assegna un docente a classi diverse da quelle attese per continuità o da quelle richieste dal docente, questi può chiedere al Dirigente Scolastico che gli venga fornita per iscritto la motivazione di tale scelta.

5. Il quadro complessivo delle cattedre assegnate ai docenti viene affisso all'albo entro dieci giorni dalla sua definizione e fornito in copia alla Rsu.

Art. n° 27

ORARIO DELLE LEZIONI.

La formulazione dell'orario delle lezioni, sia nelle fase provvisoria sia in quella definitiva, è di competenza del D.S., nell'ambito dei criteri fissati dalla contrattazione integrativa e delle proposte didattiche formulate dal Collegio dei docenti o sue articolazioni.

Il D.S. può delegare il compito della redazione dell'orario ad un suo collaboratore o ad apposita commissione.

L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, ivi compresa la disponibilità dei laboratori e delle palestre, e tenendo conto di un'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione e di eventuali certificate esigenze di salute o terapeutiche.

Ai docenti che usufruiscono dei riposi per allattamento (art. 3 legge 53/2000) viene organizzato un orario ridotto, tenendo conto delle richieste dell'interessato, compatibilmente con le esigenze della didattica ed il mantenimento dell'unitarietà dell'insegnamento sulla classe.

La redazione dell'orario delle lezioni tiene conto dell'assegnazione del giorno libero ai docenti, attribuito, finché possibile, in base ai desiderata..

Nell'interesse del servizio l'orario del docente si articola in modo da limitare le ore buche. Tale attenzione si avrà soprattutto nei confronti del personale con orario part-time.. L'orario scolastico e le eventuali successive variazioni dovranno essere trasmesse tempestivamente alla R.S.U.

Art. n° 28
SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI.

Il D.S., o il collaboratore all'uopo incaricato, dispone le supplenze per i docenti assenti utilizzando prioritariamente altro insegnante di classe, poi quelli delle stesse discipline dei docenti assenti e comunque secondo il seguente ordine: i docenti totalmente a disposizione della scuola, quelli con orario di cattedra inferiore alle 18 ore, i docenti che devono recuperare permessi orario, infine i docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti fino a ore 6 settimanali d'insegnamento seguendo comunque il criterio della rotazione, ma solo in caso eccezionale.

Il collaboratore incaricato mette a disposizione di chi ne fa richiesta il prospetto, aggiornato mensilmente, delle ore di sostituzione effettuate.

Art. n° 29
ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO.

Le attività sono disciplinate ai sensi e per gli effetti degli articoli n°29 del CCNL, rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiale svolte all'inizio, nel corso e alla fine dell'anno scolastico.

Le eventuali ore che eccedono le 40 contrattualmente previste per le attività collegiali vanno retribuite .

Del piano annuale viene data informazione alla RSU.

Salvo comprovata necessità ed urgenza la convocazione è disposta dal D.S, almeno cinque giorni lavorativi prima di ogni riunioni mediante circolare recante l'orario d'inizio e di termine e l'ordine del giorno dei lavori. In ogni caso il preavviso non potrà essere inferiore alle 48 ore.

Art. n° 30
DURATA DEL LAVORO GIORNALIERO.

Salvo diversa disponibilità del docente, nella formulazione dell'orario non possono essere previste più di cinque ore consecutive d'insegnamento e di ore a disposizione.

Art. n° 31
PERMESSI BREVI.

Per particolari esigenze personali il docente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque non superiore alle due ore.

In ogni caso nel corso dell'anno scolastico i permessi brevi non potranno superare il limite delle 18 ore, corrispondente all'orario settimanale di lezione (art. 16 , comma 2 CCNL).

I permessi brevi saranno recuperati entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, in una o più soluzioni secondo le esigenze del servizio oppure secondo le modalità previste dall'art.32 del presente contratto.

Per la richiesta di permessi brevi non occorre allegare alcuna specifica documentazione.

Art. n° 32

PREMESSI PER LA PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E CORSI D'AGGIORNAMENTO.

Considerate le difficoltà ad effettuare la sostituzione per mancanza di ore a disposizione, tale tipologia di permessi sarà limitata a n°2 unità per giornata salvo la partecipazione ad iniziative individuate dal Collegio dei Docenti come particolarmente significative per rilievo didattico. In caso di un numero di richieste superiori a 2 ed in mancanza di un accordo tra i richiedenti sarà applicato il criterio della rotazione o a parità di condizioni il sorteggio.

Art. n° 33

**ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI
SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA.**

Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi dell'art. 28 CCNL.

Pertanto, i docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.

Art. n° 34

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE.

I rapporti con le famiglie sono distinti in rapporti collettivi ed individuali.

Le modalità e gli orari dei primi sono stabiliti dal collegio dei docenti nell'ambito delle 40 ore.

Il rapporto individuale con le famiglie avviene con le modalità stabilite dal Collegio Docenti, di norma con cadenza fissa.

Qualora il Collegio Docenti lo deliberi, il docente potrà individuare altre modalità di assolvimento di tale obbligo professionale, tenendo conto anche di possibili espresse richieste delle famiglie.

art. n° 35

CORSI RECUPERO DEBITI

Le ore aggiuntive prestate per i corsi di recupero sono parte integrante dell'offerta formativa dell'istituto, sono programmate dal collegio dei docenti in coerenza con il P.O.F. e con i processi di valutazione attivati.

La misura del compenso orario da liquidare a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica sarà di € 50,00 per i corsi di recupero formalmente attivati; di € 35,00 per le ore aggiuntive di insegnamento (es. potenziamento) e di € 17,50 per le ore di non insegnamento.

Sportello didattico: questa possibilità di supporto all'apprendimento verrà retribuita con il compenso di € 35,00 orari in quanto configura attività aggiuntiva di insegnamento

Corsi di recupero: hanno una retribuzione oraria di € 50,00 e saranno attivati con il seguente criterio:

Studenti provenienti da classi parallele con carenze omogenee nelle stesse discipline, in numero non inferiore a dieci e non superiore a quindici; resta inteso che se il numero dei ragazzi non arriva a dieci verrà comunque attivato il corso di recupero relativo.

Corsi di mantenimento e potenziamento: potranno essere attivati periodi di attività didattica, rivolte a studenti provenienti da classi parallele, che necessitano di un'adeguata azione di mantenimento e/o potenziamento. Hanno una retribuzione oraria di € 35,00.

In caso in cui il corso di recupero preveda più ore consecutive della stessa disciplina nell'arco della giornata, e vista l'assenza degli alunni e l'impossibilità di avvisare per tempo

l'insegnante, la retribuzione spettante sarà di € 17,50 per la prima ora (attività di non insegnamento) e per le ore successive non spetterà alcun compenso.

CAPO V – NORME RELATIVE AL PERSONALE A.T.A.

Art. n° 36

CHIUSURA DELL'ISTITUTO.

Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica, tenuto conto del POF e della Carta dei Servizi, è consentita la chiusura dell'istituzione scolastica, purché in detto periodo non siano state programmate attività dal Consiglio d'istituto o dal Collegio dei Docenti.

La chiusura della scuola è disposta dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di Istituto, qualora sia richiesta dai due terzi del personale ATA.

Le eventuali forme di recupero da parte del personale saranno concordate con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi con le modalità previste dall'art. 53 del CCNL 2006-2009.

Il piano delle chiusure sarà proposto all'inizio di ogni Anno Scolastico.

Art. n° 37

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.

Entro l'inizio delle lezioni, il Dirigente Scolastico, d'intesa con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno, distintamente per il personale tecnico, amministrativo e ausiliario, per conoscere proposte e pareri e la disponibilità in merito a:

- a. Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b. Criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro, nel rispetto della tutela della salute di ogni lavoratore, secondo quanto previsto dagli artt. 18; 64; 71 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- c. Articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- d. Utilizzazione del personale;
- e. Individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f. Effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- g. Individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione viene redatto apposito verbale.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione e affissione all'abo dell'ISTITUTO.

Nell'individuazione dei settori di servizio, nonché dell'organizzazione dei turni e degli orari, oltre alle eventuali specifiche professionalità necessarie, si possono tenere in considerazione le richieste per iscritto dei lavoratori, motivate con effettive esigenze personali e familiari documentabili, anche nel corso dell'anno scolastico. Le richieste vengono accolte solo se non determinano oggettive disfunzioni di servizio ed aggravii personali per gli altri lavoratori. L'eventuale rifiuto da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, sarà motivato per iscritto entro i tempi previsti dalla L. 241/90.

I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.

Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

Per la definizione dei settori di lavoro si fa riferimento all'organigramma proposto dal D.S.G.A. e adottato dal Dirigente Scolastico.

Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA vengono effettuate direttamente dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o da persona da questi delegata.

Fermo restando l'obbligo delle 36 ore settimanali, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi organizza la propria presenza in servizio ed il proprio orario di lavoro secondo criteri di flessibilità, concordandoli con il Dirigente Scolastico ed in coerenza con le esigenze di servizio.

In caso di assenza del personale ATA e nell'impossibilità di assumere un supplente temporaneo, il carico di lavoro si ripartisce secondo il Piano di Lavoro adottato dal D. S. su proposta Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e retribuito con un apposito compenso a carico del Fondo d'Istituto nella misura stabilita dalla tabella allegata. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. n° 38

ORARIO DI SERVIZIO ED ORARIO DI LAVORO.

L'orario di servizio della scuola è il periodo di tempo necessario ad assicurare la funzionalità dell'istituzione scolastica. Esso inizia con gli adempimenti relativi all'apertura della scuola e termina con quelli relativi alla chiusura della medesima. Al contrario, l'orario di lavoro individuale è l'arco di tempo nel quale si svolge la prestazione di ciascun dipendente, la quale deve obbligatoriamente essere compresa nell'orario di servizio dell'Istituzione scolastica.

Ai sensi dell'art 51 del CCNL 2006-2009, l'orario di lavoro del personale ATA si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane su sei giorni. Turni pomeridiani vengono attivati per garantire lo svolgimento di attività didattiche curricolari ed extracurricolari, secondo gli obiettivi definiti nel POF.

Le altre tipologie di orario previste dall' art. 53 del CCNL 2006-2009 (su cinque giorni, flessibile, plurisettimanale) possono essere attivate solo previa richiesta e consenso dei dipendenti interessati e solo qualora contribuiscano in modo tangibile ad incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici. In ogni caso, l'orario di lavoro del personale ATA, anche se comprensivo di eventuali attività aggiuntive, non può superare le 9 ore giornaliere, le 42 ore settimanali e le 162 ore mensili. Al predetto limite giornaliero si può derogare solo per eccezionali esigenze di servizio o di amministrazione, non programmabili, e previa disponibilità del personale coinvolto.

Quando la prestazione lavorativa giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale può fruire, a richiesta, di una pausa di 30 minuti. Tale pausa diventa in ogni caso obbligatoria dopo 7 ore e 12 minuti di lavoro continuativo. La presente norma si applica anche quando il prolungamento di orario sia dovuto a recupero, purché tale prolungamento sia non meno di 30 minuti

I supplenti temporanei sono tenuti a prestare l'orario di lavoro del titolare assente. A richiesta del lavoratore supplente é possibile autorizzare un orario diverso, a condizione che detta modifica sia compatibile con le esigenze di servizio.

Salvo casi eccezionali oggettivamente non programmabili, il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale é esentato da qualsivoglia prolungamento del proprio orario ordinario. Il personale in oggetto può effettuare prolungamenti del proprio orario standard solo per il recupero di permessi orari, ritardi, e chiusure prefestive.

Art. n° 39

ORARIO DI LAVORO DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE.

L'orario individuale è svolto secondo le indicazioni del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi sulla base delle indicazioni di massima della Dirigente Scolastica e del Consiglio d'Istituto. Eventuali variazioni potranno essere adottate in presenza di oggettivi problemi dimostrabili, legati agli orari dei mezzi pubblici di trasporto e a particolari esigenze familiari.

Art. n° 40

TURNI POMERIDIANI e SERALI.

La turnazione risponde ad esigenze insopprimibili dell'istituzione scolastica, relative alla realizzazione degli obiettivi del POF ed in coerenza con le delibere degli Organi Collegiali competenti.

Fatte salve le eventuali specifiche professionalità richieste, ai turni pomeridiani e serali viene assegnato prioritariamente il personale disponibile. Qualora il numero dei volontari non consenta di coprire le esigenze di servizio, si provvede alla rotazione fra tutto il personale interessato. Per il turno serale ai collaboratori scolastici che effettuano il servizio viene riconosciuta 1 (un'ora) ad intensificazione e retribuita a €.14,50.

In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico vengono previsti i turni di lavoro pomeridiani ed unità di personale assegnato.

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica di norma il servizio del personale ATA viene effettuato in orario antimeridiano, fatte salve particolari esigenze di servizio.

Art. n° 41

ORARIO SU CINQUE GIORNI, FLESSIBILE E PLURISETTIMANALE.

Le tre tipologie di orario vengono attivate unicamente in presenza di precise esigenze individuate nel POF, congiunte a richiesta o disponibilità del personale coinvolto, e solo qualora contribuiscano in modo sostanziale ad incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici. Annualmente sarà materia di specifico accordo tra Dirigente Scolastico ed RSU il numero delle disponibilità di attivazione per ciascuna tipologia ed i criteri di autorizzazione.

Il personale che usufruisca dell'orario individuale su cinque giorni, in caso di assenza per malattia, permessi retribuiti, scioperi, permessi sindacali, ferie e festività, manterrà l'orario di servizio definito, cosicché le ore aggiuntive si riterranno comunque prestate. Parimenti,

non potrà essere recuperato il giorno libero programmato, eventualmente non fruito per assenza o perché coincide con festività.

Art. n° 42
ORE ECCEDENTI NON PROGRAMMATE.

La necessità di eventuali ulteriori ore di straordinario non previste nel piano delle attività, che si presenteranno occasionalmente durante l'anno scolastico, vedi sostituzioni colleghi assenti, saranno effettuate prioritariamente sempre dal personale disponibile e saranno recuperate con riposi compensativi, o retribuite con fondo d'istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

Il personale che usufruisce di riduzione di orario o di riduzione di carico di lavoro per motivi di salute può effettuare ore eccedenti solo per particolari esigenze di servizio su richiesta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, sentito il Dirigente Scolastico.

Nei limiti posti da motivi organizzativi, si cercherà di ridistribuire in modo omogeneo i carichi straordinari tra chi ha dato la disponibilità.

Art. n° 43
RIDUZIONE DELL'ORARIO A 35 ORE SETTIMANALI.

Considerato quanto previsto all'art. 55 comma 1 del CCNL 29/11/2007, in particolare per quanto riguarda la fattispecie di questo istituto strutturato con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno cinque giorni alla settimana, si conviene che al personale Collaboratore scolastico che effettua significative oscillazioni del turno individuale di lavoro è applicata una riduzione d'orario a 35 ore settimanali.

Art. n° 44
FORMAZIONE DEL PERSONALE.

Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, verificati i bisogni formativi del personale ATA, si impegnano ad organizzare nel corso di ogni anno scolastico corsi di formazione coerenti con il POF e con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

Art. n° 45
INFORMAZIONE.

Tutte le comunicazioni inviate all'Istituto riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere tempestivamente portate 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 di quanti ne abbiano interesse.

Art. n° 46
INCARICHI SPECIFICI.

Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale oppure lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

In un tempo congruo con l'inizio delle attività didattiche il D.S., sentito il D.S.G.A., comunica alla RSU le attività ritenute necessarie.

Art. n° 47
PARTECIPAZIONE A PROGETTI E ATTIVITÀ SPECIFICHE

Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, al fine di garantire una migliore organizzazione del servizio ed un'equa distribuzione dei carichi di lavoro, si impegnano a dare tempestiva comunicazione al personale Ata coinvolto delle attività curriculari e progettuali non preventivamente programmate.

Al personale Ata che collabora ai progetti POF, in orario di servizio, verrà corrisposta una intensificazione di lavoro stabilita in sede di contrattazione d'istituto.

Al personale Ata che partecipa ad attività specifiche (ex funzioni aggiuntive) verrà corrisposto l'importo stabilito dalla contrattazione integrativa per le varie attività riconosciute.

Le attività curriculari e progettuali non preventivamente programmate, laddove comportino un aggravio nei carichi di lavoro del personale Ata, devono essere compensate adeguatamente.

Art. n° 48
SERVIZI MINIMI ESSENZIALI.

Il contingentamento di personale in caso di sciopero è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.

Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dall'apposito allegato al CCNL 26.5.99 art. 3 (che prevede un massimo 12 gg. di sciopero per le superiori), dall'accordo integrativo nazionale del 8.10.99 e dalle attuali norme che prevedono 10 h. di assemblee per ciascun anno scolastico si conviene che in caso di sciopero deve essere garantito esclusivamente lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali.

Per lo svolgimento di detto servizio necessitano un collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo. In caso di assemblea del personale sarà assicurata la presenza di un collaboratore scolastico e di un'unità di segreteria.

Al di fuori del servizio menzionato non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o assemblea. In caso d'adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà per sorteggio.

Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero il D.S. invia alle RSU e agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.

I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. n° 49
FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE.

Nel rispetto del C.C.N.L. le richieste di ferie e festività sopresse sono autorizzate dal D.S.G.A.

I dipendenti ATA fruiranno di almeno 3 settimane di ferie continuative nel periodo dal 1 Luglio al 31 Agosto. Tale richiesta dovrà essere fatta entro il 15 Aprile; il piano estivo sarà definito entro il 30 Aprile, concordandolo con gli interessati.

Il piano delle ferie verrà affisso all'albo.

In caso di mancato accordo si procederà in base al criterio della rotazione.

I giorni di ferie vanno comunque usufruiti prevalentemente nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

Salvo causa di forza maggiore, il dipendente può lasciarsi dopo il 31 Agosto, un periodo di ferie di n°8 (otto) giorni, da usufruire entro il 31 Gennaio dell'anno seguente.

Per riconoscere la maggiore intensificazione del lavoro svolto nel normale orario di servizio per ottemperare alle esigenze di buon funzionamento della scuola anche in ragione della crescente complessità dell'istituto, si riconoscono al personale A.T.A. 6 ore di recupero da usufruire in giornate in cui non siano previste lezioni.

CAPO VI – MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. n° 50 FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

Il fondo dell'istituzione scolastica è alimentato da:

1. specifico finanziamento del MIUR;
2. residui degli anni precedenti;
3. compensi stabiliti per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
4. compensi per incarichi specifici del personale ATA;
5. ogni altra somma disponibile per compensare attività lavorative aggiuntive (anche se parte di finanziamenti diretti a coprire altre spese e collaborazioni esterne).

Art. n° 51 OBIETTIVI DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA.

Scopo della contrattazione integrativa sul fondo dell'istituzione scolastica è quello di assicurare:

1. trasparenza sulla consistenza e sull'impiego delle risorse disponibili;
2. programmazione degli impegni di attività straordinarie ed aggiuntive sulla base delle risorse effettivamente disponibili;
3. equità della ripartizione sia in termini oggettivi che soggettivi.

Art. n° 52 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE.

Si individuano i seguenti criteri generali di ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica:

1. Per la ripartizione delle risorse si adotta il criterio della proporzione tra personale ata e docente che per quest'anno scolastico si configura con il 70% per il personale Docente e il 30% per il personale ATA.
2. Tutti i lavoratori hanno diritto all'accesso al fondo senza alcuna preclusione.
3. Coinvolgere la maggior parte dei docenti attraverso la costituzione di commissioni e gruppi di lavoro per le attività previste dal P.O.F.
4. Delle commissioni e dei gruppi fanno parte i docenti che dichiarano per iscritto la loro disponibilità.
5. Limitare la partecipazione di ciascun docente a più commissioni, gruppi di lavoro e progetti, per evitare che il cumulo di lavoro possa penalizzare la qualità e l'organizzazione del lavoro stesso
6. Coinvolgere il personale ATA nei progetti d'istituto che ne richiedano la presenza e la collaborazione.

Art. n° 53 ATTIVITA' RETRIBUIBILI.

E' retribuibile l'attività prestata oltre l'orario obbligatorio, oppure oltre i normali impegni, purché essa sia stata assegnata dal D.S. con lettera di incarico, e inserita nel piano delle attività deliberate dal collegio dei docenti. Per il personale ATA saranno retribuiti attività ed incarichi previsti dal presente contratto e conferiti dal D.S., sentito il D.S.G.A.

Le attività saranno retribuite per le ore effettivamente svolte entro il limite dell'importo max programmato all'inizio dell'anno scolastico per ciascun progetto, salvo casi in cui è espressamente previsto il forfait.

Art.7 n° 54

***Utilizzazione personale docente e Ata in attività aggiuntive finanziate
ex Art. 83 comma 3 a. CCNL 2002/2005 (risorse dell'Unione Europea, da EE.PP.e privati)
rientranti nel P.O.F. o comunque svolte in autonomia (senza partnership).***

L'utilizzazione del personale docente e Ata in prestazioni aggiuntive di cui sopra avverrà secondo i criteri di seguito evidenziati: Ampia e puntuale pubblicizzazione di qualsiasi attività indicando ove possibile le risorse disponibili, i tempi di attuazione, le competenze e tipologie di impegno richieste nonché i compensi orari previsti.

Il personale docente e Ata che manifesterà la propria disponibilità, dovrà essere inserito nella banca dati delle competenze dell'istituto. Nell'eventualità di un numero di richieste superiori al fabbisogno, graduare le stesse sulla base della competenza professionale dei richiedenti, individuando comunque un'equa ripartizione ed una conseguente turnazione del personale.

Il compenso se non stabilito nel progetto sarà remunerato riferendosi alle tabelle previste dal CCNL.

Art. n° 55

LETTERA DI INCARICO PER ATTIVITA' AGGIUNTIVE.

Il D.S. affiderà a tutto il personale gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive previa consegna di una lettera in cui sarà indicato il tipo di attività, gli impegni conseguenti e il compenso attribuito.

Art. n° 56

TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO.

La misura dei compensi e la modalità oraria o forfettaria, con cui sono liquidate le attività aggiuntive del personale docente ed Ata retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica, vengono definite nel rispetto di quanto disposto dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007.

Entro il 31 marzo sia i referenti di progetti sia coloro che hanno avuto incarichi per svolgere attività aggiuntive retribuite devono stilare una relazione in cui rendicontano, sia da un punto di vista didattico che finanziario, le attività svolte indicando eventuali variazioni rispetto al preventivo.

La relazione conclusiva deve essere presentata dai referenti dei progetti nel collegio dei docenti di fine anno scolastico, La rendicontazione finale finanziaria deve essere presentata alla segreteria amministrativa entro il 30 Giugno.

La scuola, sulla base di tali rendicontazioni, si impegna a effettuare la comunicazione per la liquidazione entro il 31 Agosto alla competente DPT.

Nessuna attività può essere pagata se l'amministrazione non dispone della rendicontazione finale e, per i progetti, anche della relazione finale del referente.

La comunicazione delle competenze a carico dell'istituzione scolastica, al personale docente e ATA, avverrà secondo i seguenti tempi:

- a. per i Corsi di recupero estivi entro il mese settembre dietro consegna dei registri,
- b. per le attività aggiuntive, intensificazioni e incarichi del personale ATA entro il 31 Agosto.

Art. n° 57
**INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA SULLA GESTIONE DEL FONDO
DELL'ISTITUZIONE.**

Il D.S. fornirà alla RSU:

1. l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica entro il 30 settembre, prima che siano definiti i piani delle attività del personale docente e ATA.
2. l'informazione successiva sull'assegnazione degli incarichi ai singoli, attraverso trasmissione di copia delle lettere d'incarico, nonché sugli importi effettivamente erogati.

Le informazioni rese alla RSU su questi temi non possono essere limitate in nome del diritto alla riservatezza. Le RSU si impegnano a fornire ai lavoratori informazioni in forma riservata.

Qualora, in un qualsiasi momento dell'anno, si rendessero disponibili o pervenissero ulteriori somme al fondo dell'istituzione, il D.S. né dà immediata comunicazione alla RSU, proponendo la eventuale variazione di quanto già contrattato.

La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate.

Non è possibile contrattare la suddivisione del fondo se non si è verificata l'attuazione della gestione del fondo del precedente anno.

Art. n° 58
CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI.

In osservanza dei principi della trasparenza e della preventiva informazione e per garantire pari opportunità di fruizione a tutto il personale della scuola, verrà richiesta, per mezzo di apposite circolari, la disponibilità di ogni lavoratore a redigere, svolgere progetti, far parte di commissioni, attivare laboratori (personale docente), effettuare ore aggiuntive all'orario di servizio o a svolgere attività aggiuntive in orario di servizio a titolo di intensificazione (personale ATA).

Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente Scolastico individua il personale cui assegnare le attività aggiuntive sulla base delle disponibilità espresse da parte del personale, sentito, a inizio d'anno, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, per il personale ATA, ed il Collegio dei Docenti, per il personale docente.

CAPO VII – NORME FINALI

Art. n° 59 **NORME DI RINVIO.**

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare al CCNL 2006/2009.

Art. n° 60 **Ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto**

1. Per assicurare un'adeguata ripartizione delle risorse tra il personale docente ed Ata, si conviene che le somme del fondo di istituto a destinazione comune siano ripartite in modo proporzionale alle attività svolte, tenendo conto anche del numero degli addetti docenti ed del personale ATA e degli importi previsti dal CCNL..
2. Per quanto riguarda la quota del fondo di istituto da destinare ai progetti, si decide che tale quota sarà definita nel primo periodo dell'anno scolastico in fase di pianificazione delle attività da svolgere.

Art. n° 61

RISORSE ANNO 2011/2012

Punti erogazione del servizio	3
DOCENTI In ORGANICO di diritto	128
DOCENTI In organico di diritto di Sostegno	25
PERSONALE ATA In Organico Di Diritto	50

Le risorse finanziarie disponibili per le varie tipologie contrattuali per il presente contratto ammontano a: **€ 481.420,72** lordo dipendente.

Descrizione Risorse	Lordo Stato	Lordo dip
Fondo d'Istituto (art85 CCNL 29/11/2007) come sostituito dall'art.1 della sequenza contrattuale dell'8/04/2008	307.151,13	231.462,80
Funzioni Strumentali al POF (art33 CCNL 29/11/2007)	21.496,98	16.199,68
Incarichi Specifici al personale ATA (art.47 CCNL 29/11/2007 comma 1, lettera b) come sostituito dall'art.1 sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008)	14.132,09	10.649,65
Attività Complementari di Educazione Fisica (art.87 CCNL 29/11/2007)	24.468,29	18.438,81
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.9 CCNL 29/11/2007)	7.538,17	5.680,61
TOTALE	€. 374.786,66	€. 282.431,54
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art83, comma 4 CCNL 24/07/2003 confermato dall'art.2 comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008)	77.952,02	58.743,04
TOTALE Fondo da utilizzare	€. 452.738,68	€. 341.174,58
Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi assenti (art. 30)	10.403,91	7.840,17
Attività Complementari coordinamento provinciale di Educazione Fisica (art.87 CCNL 29/11/2007)	6.000,00	4.521,48
TOTALE PROGRESSIVO	469.142,59	353.536,23

Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi assenti Resti anno 2010/11 (art. 30)	3.314,07	2.497,42
Attività Complementari di Educazione Fisica (art.87 CCNL 29/11/2007) Resti anno 2010/11	8.964,06	6.755,13
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	€.481.420,72	€. 362.788,78

Utilizzazione delle risorse per il personale docente

Tipologia art. 88 CCNL 29/11/2007	Lordo Stato	Lordo Dip
Particolare impegno in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e Flessibilità organizzativa e didattica (art 88, comma 2 lett. a)	22.990,28	17.325,00
Attività aggiuntive all'insegnamento (art 88 comma 2 lett. b)	70.131,95	52.850,00
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art.88, comma 2, lettera c)	66.350,00	50.000,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art 88 comma 2 lett. d)	59.399,83	44.762,50
Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico(art.88 comma 2 lett.f)	20.900,25	15.750,00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF(art.88, comma 2 lettera K)	30.899,20	23.285,00
Funzioni strumentali al POF(art33)	21.496,98	16.199,68
Compensi per attività complementari di educazione Fisica(art.87)	24.468,29	18.438,80
Compensi per referente Provinciale attività complementari di educazione Fisica(art.87)	6.000,00	4.521,48
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo Immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.9)	5.805,63	4.375,00
TOTALE DOCENTI	328.442,43	247.507,46
Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi assenti (art. 30)	10.403,91	7.840,17
TOTALE COMPLESSIVO DOCENTI	338.846,34	255.347,63

PER IL PERSONALE ATA

Tipologia art. 88 CCNL 29/11/2007	Lordo Stato	Lordo Dip
Prestazioni Aggiuntive del personale ATA (art 88, comma 2 Lettera e)	53.731,56	40.491,00
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata dal POF(art88 comma 2 lettera K)	47.874,85	36.077,50
Compenso DSGA (art 89 come sostituito dall'art.3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008)	10.071,93	7.590,00
Incarichi specifici (art. 47 comma 1 lettera B) come sostituito dall'art 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008	14.132,09	10.649,65
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo Immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.9)	1.279,23	964,00
TOTALE COMPLESSIVO ATA	127.089,66	95.772,15

RIEPILOGO GENERALE

A fronte di un'assegnazione complessiva al lordo Stato di €.	481.420,72	362.788,78
E' stata prevista un'utilizzazione al lordo Stato di €.	465.936,00	351.119,78
Utilizzo Pari al	96,78%	

Tabelle e documenti allegati

Relazione del Dirigente Scolastico

Relazione del DSGA

Tabella ripartizione compensi personale ATA : Collaboratori scolastici, Assistenti Amministrativi, Assistenti tecnici

Tabella ripartizione compensi personale Docente: Fondo d'Istituto, Funzioni strumentali

Tabella ripartizione incarichi personale ATA

Prato19/01/2012

Letto F.to e sottoscritto

Rappresentanti RSU

Il dirigente scolastico
Prof. Roberto Paganelli

Tuci Stefano

Ruberto Vincenzo

Coli Antonella

Vacchelli Anna

Alderighi Fabrizio

Rappresentanti Sindacali Provinciali

FLC-CGIL

UIL- SCUOLA

CISL-SCUOLA

SNALS
