



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
DIREZIONE DIDATTICA STATALE 8° CIRCOLO "DON MILANI"
Via Belisario Corenzio, 46 – 84129 SALERNO tel. 089753850 – fax 0897266086
C.F. 80029950658 – Codice meccanografico SAEE13300N
e-mail: sae13300n@istruzione.it – sito web: www.ottavocircolo.net

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno 2012, il giorno due del mese di gennaio, alle ore diciassette/00, nei locali della Direzione Didattica dell'ottavo Circolo siti in via B. Corenzio - Salerno - Autonomia n.7,

- Visto l'art 40 e 41 bis del D.lgs.165/2001
- Visto il CCNL 2007 e in particolare gli artt.9, 33, 34, 43, 47, 5, 53, 88;
- Vista la sequenza contrattuale del 35-07-2008;
- Visto il D.lgs. 150/2009
- Vista la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n 7 del 13-05-2010
- Viste le risorse economiche assegnate dal MIUR con circ. prot. n. 7451 del 14-11-2011;
- Viste le risorse di cui l'Istituto dispone quali economie realizzate negli anni precedenti;
- Visto il D.lgs. 141/2011
- Visti i fondi assegnati per la realizzazione del PON FSE 2011/2013
- preso atto della decorrenza di giorni trenta dall'invio ai sigg. Revisori dei conti dell'ipotesi di accordo,finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto;
- accertato che non sono intervenuti rilievi

Viene stipulato il presente Contratto Integrativo di Istituto

Tra

la parte pubblica

Il dirigente scolastico dell'ottavo circolo didattico " don Milani" di Salerno

e la parte sindacale

R.S.U. di istituto sigg. Genovese Vincenzo e Policastro Vincenzo



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
DIREZIONE DIDATTICA STATALE 8° CIRCOLO "DON MILANI"
Via Belisario Corenzio, 46 – 84129 SALERNO tel. 089753850 – fax 0897266086
C.F. 80029950658 – Codice meccanografico SAEE13300N
e-mail: sae13300n@istruzione.it – sito web: www.ottavocircolo.net

CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO DI ISTITUTO 2011/2012

TITOLO I

Art .1- DISPOSIZIONI GENERALI

La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico e a sostenere i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione più ampia e il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

1. Contrattazione integrativa;
2. Informazione preventiva;
3. Informazione successiva;
4. Interpretazione autentica.

Art. 2-Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA, a tempo indeterminato e a tempo determinato, in servizio nell'Istituto
2. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità, anche tacitamente, se non disdettato formalmente dalle parti che lo hanno sottoscritto a partire dal 01luglio e sino al 15 settembre di ogni anno, sino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
3. Gli effetti decorrono dall'inizio dell'anno scolastico di riferimento e permangono fino a nuova sottoscrizione, fermo restando che quanto concordato si intende tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali successivi gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Art. 3- Interpretazione autentica

1. Per eventuali problemi applicativi ed interpretativi dell'accordo, su richiesta scritta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro dieci giorni dalla richiesta per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

2. La procedura si concluderà entro trenta giorni.

In caso di raggiungimento di accordo, lo stesso sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva all'inizio della vigenza contrattuale

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 4-Composizione della delegazione

1. Nel rispetto di quanto previsto dal vigente C.C.N.L., le delegazioni sono così composte:

- parte pubblica: Dirigente Scolastico;
- parte sindacale: RSU di circolo e Sindacati firmatari del C.C.N.L. comparto Scuola 2007

2. Il dirigente scolastico può avvalersi di consulenti o esperti sulle materie oggetto della contrattazione.

3. La RSU, può avvalersi del supporto delle OO. SS. territoriali di categoria

Art. 5 – 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 sia 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 dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 6- Procedure della contrattazione

1. Gli incontri per l'informazione e la contrattazione, di norma, si svolgono in orario non coincidente con gli obblighi di servizio. Su richiesta della RSU, possono svolgersi anche in orario di servizio utilizzando le ore previste per lo svolgimento dell'attività sindacale

2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o delle informazioni, invitando, per iscritto, i componenti della parte sindacale, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

3. La parte sindacale può richiedere, per iscritto, incontro con il dirigente su specifici contenuti da esplicitare nella richiesta.

4. L'incontro deve avvenire nei cinque giorni successivi salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

5. Al termine degli incontri di contrattazione, viene siglato il testo definitivo

dell'ipotesi contrattuale che viene sottoposta al controllo dei revisori dei conti correlata da relazione illustrativa del dirigente scolastico e relazione tecnica del d.s.g.a.

6. Successivamente all'esito positivo del controllo, ovvero trascorsi trenta giorni dall'invio, viene siglato il testo definitivo del contratto Integrativo d'Istituto, in duplice originale, di cui uno per la RSU e l'altro da custodire agli atti della scuola

Art.7- Oggetto del contratto integrativo di istituto

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie,:

- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
- b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
- c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
- d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art.5,co. 4);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. n. 8- Informazione preventiva

1. Costituiscono oggetto di informazione preventiva:

- Proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ancorchè di fonte non contrattuale;

- Criteri di attuazione dei progetti nazionale, europei e territoriali
 - Criteri per la fruizione di permessi per l'aggiornamento;
 - Utilizzazione dei servizi sociali;
 - Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti o istituzioni;
 - Tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - 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 formulato dal D.s.g.a, sentito il personale medesimo;
 - Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente , educativo e ata alle sezioni staccate e ai plessi ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dalla intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica
 - Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente educativo e ata da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
2. Il dirigente fornisce l'informazione alla RSU mettendo a disposizione la eventuale relativa documentazione.

Art n. 9- Informazione successiva

Costituiscono oggetto di informazione successiva:

- Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.

TITOLO III

DIRITTI SINDACALI

Art.10- attività della RSU

1. il Dirigente scolastico assicura la predisposizione di una bacheca per l'esposizione del materiale sindacale di cui la RSU è responsabile;
Ogni documento affisso nella suddetta bacheca deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e deve essere siglata da chi lo affigge che ne assume la legale responsabilità.
2. La RSU può utilizzare, se disponibili, i locali dell'aula polivalente o dell'ambulatorio medico del plesso Don Milani per eventuali riunioni o incontri, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, la pulizia e il controllo dei suddetti locali
3. La RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29 novembre 2007, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli

atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

Art. 11-Assemblee sindacali

1.Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del C.C.N.L. 2007.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali deve pervenire a scuola con almeno sei giorni di anticipo. Nella stessa devono essere specificati data, durata, orario di inizio e fine, ordine del giorno, eventuale presenza di soggetti esterni all'istituzione scolastica.

3. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee sindacali, da comunicare almeno 5 giorni prima, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. Al personale che, pur avendo esplicitamente aderito all'assemblea risulta assente dal lavoro per altri motivi, non vengono computate le ore dell'assemblea. La mancata comunicazione di partecipazione implica la rinuncia a partecipare e il conseguente obbligo di effettuazione del proprio orario di servizio. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. **4.** Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli scrutini finali.

4. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, nelle prime o ultime ore di attività didattica, sospende le attività delle sole classi o sezioni di scuola d'infanzia i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario del personale che presta regolare servizio per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, e provvede ad avvertire le famiglie interessate. Al termine dell'assemblea il personale che ha partecipato alla stessa riprende servizio nella classe/sezione di competenza. In caso di classi/sezioni a tempo normale/pieno (sette/otto ore giornaliere) e di adesione di entrambi gli insegnanti di classe/sezione, al fine di assicurare il servizio, si concorda una rotazione previo accordo tra gli stessi per la partecipazione ad assemblee convocate dalle ore 11.30-13.30

5. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio. In caso di assenza totale di alunni, i docenti completano il servizio con recupero o restano a scuola per attività funzionali a quelle d'insegnamento, se previste e programmate con congruo anticipo.

6. Nel caso di adesione totale, o comunque in numero rilevante, da parte dei collaboratori scolastici della scuola, sono tenute al servizio unità di personale appartenenti a detto profilo, per garantire il servizio minimo essenziale di vigilanza, secondo il seguente prospetto:

- per il plesso Don Milani, in presenza di adesioni fino al 50% dei docenti : 4 unità; in caso di adesioni superiori al 50% dei docenti: 3 unità;

- per i plessi Mazzetti e Gatto, per adesioni fino al 50% dei docenti : 1 unità; in caso di adesioni superiori al 50% dei docenti : 2 unità.

7. Per l'individuazione del personale obbligato a garantire i servizi minimi essenziali si adotta il criterio della disponibilità; in caso di assenza di disponibilità, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

8. I medesimi criteri sono adottati per il personale di segreteria, dove deve essere garantita la presenza di una unità.

Art. 12-Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1 La comunicazione di indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo della sede centrale dell'Istituzione scolastica, nonché all'albo dei vari plessi dipendenti e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione. Nel termine delle successive 48 ore, altre OO. SS. purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per le stesse data e ora concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti consentiti dalla disponibilità dei locali, assemblee separate. In tal caso, la comunicazione dell'assemblea, definitivamente integrata, va affissa all'albo della istituzione scolastica entro il termine di 48 ore.

2. Contestualmente all'affissione all'albo, l'indizione della assemblea viene comunicata tramite circolare, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa sempre in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.

3. Al personale non interpellato o che non è stato informato (in servizio in più scuole, assente, ecc.) non può essere impedito di partecipare all'assemblea, purché si sia in tempo utile per avvisare le famiglie.

4 .Le assemblee per il personale docente si svolgono secondo le norme contrattuali vigenti; la durata è stabilita dalle stesse in ore due, coincidenti con le prime o le ultime due ore di attività didattica.

Art.13- permessi sindacali

1. I membri della RSU hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri ed orari, fruibili secondo la normativa vigente. Le modalità di fruizione dei permessi sindacali, quantificati nella misura di venticinque minuti e trenta secondi annui per unità di personale in servizio in organico a tempo indeterminato, sono stabilite per come segue:

- incontri per l'informazione e la contrattazione;
- incontri componenti RSU;
- assemblee.

Il calcolo del monte ore spettante è effettuato dal dirigente scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, su richiesta della RSU

2. I dirigenti sindacali, i Terminali associativi e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS. di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali

di scuola di cui all'art 6 del C.C.N.L. scuola 29/11/2007 come stabilito all'art 6.1 del presente accordo.

3. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, secondo le modalità previste dalle norme vigenti e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o regionali delle OO.SS. di cui agli art.47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. n 29/93 e successive modificazioni e dalla R.S.U. di scuola mediante atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere alcun altro adempimento per assentarsi.

4 .Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.

5. Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare entro il 31 ottobre di ogni anno, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali e dei terminali associativi che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti.

6 .Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibile agli atti della scuola.

Art.14 -Diritto di sciopero

1. Ferme restando le norme contrattuali vigenti e la Legge n. 146/90 come modificata e integrata dalla L 83/2000, il diritto di sciopero si esercita rispettando le modalità per esso previste. In particolare:

- nel giorno libero sono da considerarsi in sciopero i docenti o gli ATA che formalmente lo dichiarino;
- il personale che intende aderire può darne volontariamente preavviso scritto;
- per la determinazione del personale ATA indispensabile per garantire le prestazioni minime si fa riferimento ai criteri fissati per le assemblee;
- il Dirigente scolastico, sulla base dei dati disponibili per i docenti aderenti allo sciopero, comunica alle famiglie, nei modi ritenuti più opportuni, le modalità di funzionamento o, in presenza di totale adesione dei docenti o anche del solo personale ATA, la sospensione del servizio.

TITOLO IV

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE

Art.15- attività aggiuntive al servizio

- 1.** Le prestazioni conseguenti ad attività aggiuntive al servizio devono essere oggetto di formale incarico
- 2.** Tali attività sono previste dal CCNL del 29/11/07 e consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità didattica, organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'Istituzione scolastica;
- b) prestazioni aggiuntive che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento delle scuole, degli uffici, dei laboratori e dei servizi, nonché per fronteggiare esigenze straordinarie;
- c) attività per assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi, mediante articolazione flessibile dell'orario di servizio anche su base plurisettimanale;
- d) prestazioni conseguenti ad attività di servizio per l'utenza (pre-scuola), ad assenze del titolare (in attesa, laddove prescritto, del supplente), nel rispetto della normativa vigente di riferimento in rapporto ai diversi ruoli e profili in servizio.

3. Nei limiti delle disponibilità finanziarie del fondo d'istituto, le parti prevedono il fabbisogno di risorse necessarie a garantire la retribuzione delle attività aggiuntive svolte dal personale docente e ATA oltre l'orario d'obbligo, mediante la quantificazione, per unità di personale di ogni singolo profilo, del numero delle ore retribuibili. Il Dirigente scolastico, con le procedure di cui all'art. 6 del CCNL vigente, presenta una proposta di risorse finanziarie necessarie per l'attuazione del POF che tenga conto delle ore aggiuntive da retribuire, dell'intensificazione del lavoro/qualità delle prestazioni e della flessibilità organizzativo-didattica.

4. Per l'attività di servizio all'utenza – pre-scuola – il Consiglio di Circolo delibera, anche su base pluriennale e fino a modifica della composizione numerica precedentemente fissata, il numero minimo per l'articolazione dei gruppi di alunni e la durata giornaliera del servizio medesimo, nel rispetto dell'orario delle attività didattiche e di funzionamento generale del Circolo, fermo restando la disponibilità del personale in servizio a prestazioni aggiuntive.

5. La proposta di svolgimento delle attività aggiuntive deve tenere conto delle esigenze connesse con l'attività di progettazione e realizzazione del POF e del piano generale delle attività di funzionamento della scuola.

6. La determinazione del fabbisogno e l'impiego in attività aggiuntive, oltre l'orario ordinario, deve avvenire anche tenendo conto del carico di lavoro aggiuntivo derivante da:

- a) mancata nomina del personale supplente, laddove necessaria
- b) utilizzazione ai fini didattici non solo delle aule, ma anche degli spazi attrezzati per attività di laboratorio e/o di gruppo;
- c) attuazione di iniziative specifiche previste dal POF.

7. Le ore di attività aggiuntive prestate oltre l'orario ordinario sono retribuite, di norma entro il monte ore pro-capite concordato in contrattazione e comunque deliberato dal Consiglio di circolo; a richiesta del dipendente possono dar luogo a riposi compensativi, con permessi anche cumulabili in giornate libere limitatamente al personale ATA o al personale docente di scuola dell'Infanzia dichiaratosi disponibile a sostituire i colleghi in attesa dell'individuazione del supplente. Il limite

posto alla possibilità di svolgimento di attività aggiuntive è costituito dalle risorse del fondo d'istituto e dalla possibilità di compensazione.

Art.16-Ore eccedenti

Ogni docente di scuola dell'infanzia può mettere a disposizione due ore settimanali e ogni docente di scuola primaria cinque ore per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale secondo l'esigenza della scuola. Nel caso sia necessario effettuare ore eccedenti il docente verrà avvisato, anche nella stessa giornata, in tempo utile per prendere servizio. E' data facoltà al docente di recuperare l'ora prestata, in alternativa al pagamento, previo accordo con l'ufficio di direzione e compatibilmente con le esigenze di servizio. La prestazione di ore eccedenti va comunicata al docente dal dirigente, per mezzo dell'ufficio di segreteria solo per il tempo strettamente necessario ad assicurare il servizio scolastico e dopo aver verificato la mancanza di spazi di flessibilità dell'organizzazione dell'orario delle attività didattiche.

TITOLO V

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. n. 17- Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi accessori, lordo dipendente, calcolate in base ai vigenti parametri sono esplicitate nella tabella A -risorse finanziarie- allegata al presente contratto di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Art.18-Attività aggiuntive al servizio finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche finalità, oggetto di qualsivoglia specifico finanziamento, possono essere impegnati solo per tali attività salvo sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere impiegati per fini diversi da quelli originari.

Per il presente anno scolastico i fondi di cui al comma precedente al momento conosciuti sono:

funzioni strumentali al POF

Incarichi specifici personale ATA

Ore eccedenti

PON-FSE 2011/2013

Art. 18- Criteri per la suddivisione del fondo

1. L'accesso alle risorse finanziarie del circolo, qualunque sia la provenienza, è consentito a tutte le professionalità presenti a scuola.

2. La ripartizione tiene conto della consistenza numerica dei diversi profili professionali che compongono l'istituzione scolastica. Pertanto al personale docente è destinata una quota del Fondo di istituto non inferiore al 75%, e al personale ATA non superiore al 25%; per quest'ultimo, il limite è fissato in misura superiore alla percentuale spettante in base alla attuale consistenza numerica, in quanto tutte le ore oltre l'orario d'obbligo settimanale costituiscono servizio aggiuntivo.

3. Per retribuire eventuali attività aggiuntive, sia del personale docente che ATA, sopravvenute successivamente alla sottoscrizione del presente contratto, è accantonata una percentuale del fondo pari al 10% dello stesso.

4. Condizione essenziale per l'accesso al Fondo di Istituto è costituita dalla disponibilità del personale a ricoprire incarichi aggiuntivi alla ordinaria funzione svolta

Art. 19 criteri di individuazione del personale

1. L'individuazione del personale è effettuata previa accertata disponibilità/non disponibilità dei singoli dipendenti

2. I criteri seguiti nella ripartizione del fondo d'istituto sono quelli condivisi dal Collegio e dal Consiglio, che mirano a riconoscere la disponibilità ed il maggiore impegno del personale. In particolare, vengono riconosciute le seguenti priorità:

- 1) acclamate competenze per i compiti/incarichi da svolgere;
- 2) equa distribuzione degli incarichi.

Relativamente all'impiego delle risorse si indicano le seguenti priorità:

- a) attività aggiuntiva d'insegnamento, in qualità di esperto interno, con particolare riferimento alle attività progettuali di arricchimento/ampliamento dell'offerta formativa sia curricolare che extracurricolare;
- b) attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, sempre con particolare riferimento alle attività progettuali del POF;
- c) intensificazione dei carichi di lavoro e prestazioni aggiuntive al servizio d'obbligo per il personale ATA che risulti direttamente coinvolto in attività funzionali e di supporto alle iniziative di ampliamento del POF.

3. Il Dirigente scolastico conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e ATA.

Art. 20 Ripartizione delle risorse

1. Il Consiglio di Circolo, in base alla durata delle attività deliberate dal Collegio ed alle risorse finanziarie accertate dal D.S.G.A., definisce il piano finanziario di ogni singolo progetto ed i compensi aggiuntivi per tutte le categorie di personale coinvolto. Le **tabelle: A-Risorse finanziarie e relativa distribuzione, B-Piano di spesa docenti e C-Piano di spesa ATA**, predisposte per tutte le attività oggetto della presente contrattazione, sono allegate al documento e costituiscono parte integrante dello stesso. Le quote sono da utilizzare come segue:

- a. la parte destinata alla realizzazione del POF è impiegata per il pagamento delle spese per acquisti di beni e servizi o per il pagamento di compensi a terzi (quali si configurano gli esperti esterni), unitamente ai contributi delle

- famiglie degli alunni, nell'ambito della realizzazione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa;
- b. la parte destinata alle attività di formazione è impiegata per il pagamento delle spese di realizzazione delle attività formative.

Art. 21- attività aggiuntive personale ATA

1. Per il personale ATA, oltre alle attività svolte in orario aggiuntivo, per la retribuzione delle quali è stabilito un limite individuale massimo di 50 ore annue, derogabile esclusivamente a condizione che sia rispettato il monte-ore totale previsto per il profilo di appartenenza, sono compensate anche quelle richiedenti maggiore impegno rispetto a quelle previste dal profilo di appartenenza. Dette attività si distinguono in attività intensive, estensive e miste. Il personale le svolge, all'interno dei singoli profili, secondo le esigenze previste dal POF.
2. Le attività aggiuntive per gli assistenti amministrativi consistono nel far fronte a:
 - 1) maggiori carichi per sostituzione colleghi assenti;
 - 2) incarichi e partecipazione a progetti o commissioni di lavoro;
 - 3) prestazioni per esigenze straordinarie;
 - 4) ore aggiuntive programmate, che hanno lo scopo di rispondere alle effettive esigenze amministrativo-contabili rilevate ed alla necessità di reimpostare l'ufficio per una migliore qualità del servizio offerto all'utenza, con l'attivazione dello sportello pomeridiano coincidente con il rientro degli alunni.
3. Per i collaboratori scolastici consistono in :
 - 1) maggiori carichi per sostituzione colleghi assenti;
 - 2) ritorni pomeridiani per attività di ampliamento dell'offerta formativa;
 - 3) ritorni pomeridiani per attività di funzionamento generale dell'Istituzione scolastica;
 - 4) intensificazioni.
4. Per le funzioni miste, nella scuola dell'infanzia, è previsto che il compenso annuale forfetario spettante all'unità impegnata sia lo stesso già previsto dalla convenzione con l'Ente locale, antecedente al vigente CCNL. In presenza di più soggetti coinvolti, esso è distribuito in misura proporzionale all'attività effettivamente svolta.
5. In caso di prestazioni per maggiore impegno, pur essendo i compensi forfetari rapportati ad ore il compenso mira a riconoscere la continuità dell'intensificazione dell'incarico/impegno affidato essendo i carichi di lavoro non facilmente quantificabili e misurabili. Il compenso, pertanto, è riconosciuto indipendentemente dal numero di ore aggiuntive effettivamente prestate e verrà erogato purchè venga svolto con impegno e portato a compimento, senza disfunzioni, l'incarico affidato.
6. Ogni tipologia di compenso sarà comunque rapportato alle assenze dal servizio effettuate nel corso dell'incarico affidato, che può essere temporaneo e/o annuale. I compensi ai sostituti saranno erogati in misura proporzionale alle ore prestate effettivamente, a partire dal primo giorno di assenza.

7. Eventuali ore prestate, per iniziativa autonoma, in eccedenza rispetto a quelle stimate nell'incarico, non verranno prese in considerazione.

8. La prestazione di ore eccedenti, per il personale ATA, dà diritto a:

- 1) riposi compensativi per prestazioni straordinarie prive di copertura finanziaria;
- 2) compensi accessori per la sostituzione di colleghi assenti, per prestazioni oltre l'orario d'obbligo, previste nel piano delle attività;
- 3) compensi accessori forfetari per carichi di lavoro non previsti nel profilo di appartenenza (ad esempio incarichi per la sicurezza antincendio, ecc.);

compensi accessori per incarichi specifici, quali in primo luogo le attività di assistenza di base agli alunni diversamente abili e le attività di primo pronto soccorso.

Art.22-Incarichi specifici

1.Su proposta del Direttore sga, tenuto conto delle posizioni economiche presenti, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.

2.Il Dirigente conferisce gli incarichi sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- disponibilità degli interessati;
- equa distribuzione degli incarichi

Art. 23 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. 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 quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

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 75 % di quanto previsto inizialmente

Art.24 Criteri per la ripartizione delle risorse assegnate per funzioni strumentali

A norma dell'art.33 del CCNL 29/11/07, per le funzioni strumentali all'attuazione del POF, il compenso è fissato secondo la misura stabilita dall'art 37 del CCNI del 31/08/99 ed è corrisposto in misura proporzionale all'attività effettivamente svolta e agli obiettivi conseguiti. Gli incarichi sono attribuiti dal dirigente scolastico sulla base di quanto stabilito dal collegio dei docenti in merito . L'impegno consiste nello svolgimento di attività strumentale alla realizzazione del POF ed è rapportato ad un pacchetto di ore aggiuntive come attività funzionali, da svolgere in forma individuale e collegiale. Il compenso per i due collaboratori del Dirigente Scolastico si determina sia nell'attribuzione di ore aggiuntive, sia in intensificazione

TITOLO VI

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Art 25 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

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

- adozione di dispositivi e di misure di prevenzione e protezione in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;
- valutazione dei rischi esistenti;
- adozione di apposito documento nel quale siano espliciti i criteri di valutazione;
- adozione del programma per i successivi miglioramenti;
- informazione e formazione del personale in servizio
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure

Art 26 Servizio di prevenzione e protezione

1. Il datore di lavoro, in rapporto alla dimensione scolastica di ciascun plesso, designa, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti per l'espletamento del servizio di prevenzione e protezione in materia di antincendio, salvataggio, pronto soccorso.

2. I lavoratori designati, docenti e ATA, devono essere in numero sufficiente, su proposta del Responsabile S.P.P, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Ove il Dirigente scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, ovvero non possa perché non in possesso di adeguate competenze professionali, designa, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il Responsabile, che deve possedere attitudini e capacità adeguate. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione può essere individuato tra le seguenti categorie:

- Personale interno all'unità scolastica provvisto di idonea competenza, comprovata adeguatamente da iscrizioni ad albi professionali attinenti all'attività da svolgere, che si dichiara, a tal fine, disponibile;
- Personale interno all'unità scolastica in possesso di attitudini e capacità adeguate e che si dichiara disponibile;
- Personale interno all'unità scolastica in possesso di specifici requisiti, adeguatamente documentati e che sia disposto ad operare per una pluralità di sezioni staccate/plessi dell'istituzione scolastica;
- Personale esterno provvisto di titoli documentati ed iscritto a specifici albi professionali per l'espletamento di detto incarico.

4. Non è possibile designare persone esterne alla scuola come addetti al servizio di prevenzione e protezione.

5. Non si ritiene necessaria la designazione del medico competente

Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

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. 28- Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 29- uso dei videoterminali

Il personale ATA addetto all'uso dei videoterminali non potrà utilizzare gli stessi per un periodo superiore alle venti ore settimanali pro capite. In caso di adempimenti che prevedano un tempo maggiore si effettuerà opportuna rotazione.

Art. 30 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

LA PARTE PUBBLICA
Il Dirigente Scolastico
(Luisa Del Forno)

LA RSU
sig Policastro Vincenzo

Sig Genovese Vincenzo

