



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

Via Rimembranze, n. 2 – 73031 ALESSANO (LE)

Distretto n. 47 – Cod. Min.: LEIC80400T

cod. Fisc. 90018660754 – Tel e fax 0833-781118

email leic80400t@istruzione.it

Web Site: www.comprensivoalessano.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO (ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 16/11/2007)

A. S. 2009/2010

Il giorno **18 dicembre 2009** alle ore **17,00**, nei locali dell'Ufficio di Direzione, si sono riuniti il D.S. dell'Istituto Comprensivo di Alessano Prof. Mario SERGI e le Rappresentanze Sindacali Unitarie: Prof. Sergi Giuseppe, Ins. Bleva Maria Luisa, Ass.te Amm.vo Ignazio MAZZILLI, i delegati Sindacali prof. Torsello Salvatore in rappresentanza della UIL Scuola ed il Prof. Antonio MELCARNE in rappresentanza dello SNALS.

- VISTO** lo statuto dei lavoratori, legge n. 300 del 20.05.1970;
- VISTO** il D.L.vo n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO** il CCNQ del 07.08.1998;
- VISTO** il D. L.vo del 30/03/01 n. 165;
- VISTI** i verbali del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto entrambi del 30/11/2009;
- VISTO** il CCNL del 29/11/2007 ed in particolare l'art. 6;
- VISTA** la sequenza contrattuale dell'08/04/2008;
- VISTA** la sequenza contrattuale del 25/07/2008;
- VISTI** gli accordi nazionali rispettivamente del 20/10/2008 e del 12/03/2009;
- VISTO** il CCNL del 23/01/2009;
- VISTO** l'Accordo Nazionale del 12/03/2009;
- VISTO** l'Accordo Nazionale del 18/09/2009;
- VISTO** l'Accordo Nazionale tra M.I.U.R. e le OO.SS. siglato il 18/11/2009;
- VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che, sia pure entrato in vigore nelle sue linee generali, ancora deve essere attuato compiutamente nel comparto scuola;
- VISTO** il P.O.F. di Istituto;
- VISTO** che i Revisori dei Conti, in data 15/12/2009, esprimono parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della ipotesi della contrattazione integrativa della scuola "Istituto Comprensivo di Alessano, per l'anno scolastico 2009/10;
- PRESO ATTO** che tale parere favorevole è stato espresso dopo aver adeguato 'il finanziamento relativo alle Funzioni Strumentali per l'a. s. 2009/10 da € 12.480,00 (importo determinato in base all'Accordo Nazionale tra M.I.U.R. ed OO.SS. del 18/11/2008) ad € 12.062,00 (Comunicazione del M.I.U.R. Prot. n. 0008766 del 17/11/2009

inviata con mail del 03/12/2009,) nonché dopo aver depennato i nominativi dei beneficiari delle 6 funzioni strumentali, atteso che il Contratto Integrativo di Istituto disciplina i criteri generali per l'attribuzione degli incarichi senza esplicitarne i beneficiari degli stessi.

PREMESSO *che l'Istituto si articola in una Sede Centrale sita in Alessano via Rimembranze, i plessi di Scuola Secondaria 1° grado di via Tagliamento e di Scuola dell'Infanzia di via Orfano di Alessano; il plesso di Scuola dell'Infanzia e Primaria di Piazza S. Antonio di Montesardo.*

SI STIPULA

quanto segue:

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1 - Durata e riferimenti normativi

- 1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ATA della Scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.*
- 2. Gli accordi relativi al presente contratto hanno validità dalla data della firma e potranno comunque essere variati previa ricontrattazione, qualora intervenga normativa legislativa o contrattuale diversa dall'attuale o se qualcuna delle parti dovesse rilevarne le necessità.*
- 3. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, si farà riferimento alle norme legislative e contrattuali vigenti.*

Art. 2 - Interpretazione autentica

- 1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al comma seguente e comunque in tempi congrui con la rilevanza della materia oggetto della contrattazione, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.*
- 2. Al fine di iniziare le procedure di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.*
- 3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.*
- 4. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.*

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

- 1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.*
- 2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.*
 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:*
 - Contrattazione integrativa;*
 - Informazione preventiva;*
 - Procedure di concertazione;*
 - Informazione successiva;*
 - Interpretazione autentica.*

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico.

1. *La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Sarà cura della RSU fornire al D.S. una copia del proprio regolamento in cui sono riportate le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare. Il D.S. concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso la convocazione da parte del D.S. va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati. Il tavolo negoziale si conclude, di norma, entro*
2. *un massimo di 30 giorni dalla prima convocazione.*
3. *Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.*

Art. 5 – Contrattazione integrativa

1. *Sulla base di quanto indicato nel C.C.N.L. 29.11.2007, sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:*
 - a) *Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale A.T.A. in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;*
 - b) *Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed A.T.A. alle sezioni staccate ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;*
 - c) *Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;*
 - d) *Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;*
 - e) *I 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, n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;*
 - f) *Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto.*

Costituiscono, inoltre, oggetto di contrattazione integrativa, le seguenti materie:

- a) *La misura dei compensi per il personale incaricato delle "Funzioni strumentali al P.O.F., di cui all'art. 33 del CCNL 29.11.2007;*
 - b) *La misura dei compensi da corrispondere al personale docente (non più di due unità) della cui collaborazione il Dirigente Scolastico "può avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative" ai sensi dell'art. 34 del CCNL 29.11.2007;*
 - c) *La misura dei compensi da corrispondere al personale ATA per le prestazioni connesse agli INCARICHI attribuiti dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29.11.2007;*
 - d) *La misura dei compensi da corrispondere al personale ATA per "PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO" autorizzate dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 51 del CCNL 29.11.2007;*
 - e) *La misura dei compensi da corrispondere al personale docente per la "FLESSIBILITA' organizzativa e didattica" ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29.11.2007.*
2. *Possono essere altresì oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normative di tipo contrattuale, che le parti*

consensualmente decidano di inserire nel presente contratto o nei contratti di valenza annuale.

- 3. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può, in ogni caso, prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.*
- 4. 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 R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.*
- 5. In caso di controversia tra la parte pubblica e la R.S.U. la procedura di raffreddamento deve concludersi entro cinque giorni dall'insorgere della controversia.*
- 6. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi nei termini stabiliti dal Direttore Generale Regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, in tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni.*
- 7. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della R.S.U. ed a quello sindacale nonché, a cura del Dirigente Scolastico, all'albo di Istituto.*

Art. 6 – Informazione preventiva

- 1. Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:*
 - a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici dell'istituto;*
 - b) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;*
 - c) Criteri per l'attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;*
 - d) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*
 - e) Utilizzazione dei servizi sociali;*
 - f) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;*
 - g) Tutte le materie oggetto di contrattazione.*
- 2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, in particolare con le procedure rivestenti carattere di urgenza, il Dirigente Scolastico fornisce alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie l'informazione preventiva in un apposito incontro.*

Art. 7 – Informazione successiva

- 1. Sono materie di informazione successiva le seguenti:*
 - a) Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto;*
 - b) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.*
- 2. I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogati entro il 31 agosto. In caso di controversia tra la parte pubblica e la R.S.U. si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperimento un tentativo di conciliazione.*
- 3. Tale procedura di raffreddamento deve concludersi entro cinque giorni dall'insorgere della controversia.*

TITOLO II

Contratto di attuazione delle norme relative ai diritti e alle relazioni sindacali e allo sviluppo delle relazioni sindacali a livello di singola istituzione scolastica

Tra la delegazione di parte pubblica, gli eletti nelle RSU e le OO.SS. di categorie firmatarie del CCNL si stipula il seguente contratto

LE RELAZIONI SINDACALI

Art. 8 – Albo sindacale e accesso ai locali dell'istituzione scolastica.

- 1. Nella bacheca sindacale della RSU allestita nella bacheca di ogni plesso dell'istituzione scolastica situata in zona non secondaria e di comune passaggio obbligato, le RSU hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del D.S.*
- 2. Le RSU e i rappresentanti sindacali indicati dalle rispettive OO.SS. hanno diritto d'accesso agli atti dell'Istituzione scolastica anche negli orari di chiusura al pubblico.*
- 3. Alla RSU e alle OO .SS. abilitate alla contrattazione è assegnato un locale all'interno della singola istituzione scolastica; in tale locale deve essere prevista un'apposita cassetta postale per ciascun soggetto della delegazione abilitata alla contrattazione nella quale immettere, in tempo reale, tutte le comunicazioni, interne ed esterne, indirizzate a ciascun soggetto.*
- 4. Il D.S. assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali, ai rappresentanti sindacali di istituto.*
- 5. Alla RSU è consentito l'uso di alcune attrezzature e servizi della Scuola (Fax, telefono, Computer, Internet) per gli adempimenti connessi alla propria attività.*

Art. 9 – Assemblee sindacali

- 1. Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro-capite, per ciascun anno scolastico.*
- 2. Le assemblee sindacali in orario di lavoro possono essere indette singolarmente o congiuntamente dalle Organizzazioni Sindacali aventi diritto, o dalla maggioranza dei componenti la RSU.*
- 3. La durata di ogni assemblea di istituto non può essere inferiore ad un'ora (60') né superiore a due (120').*

Art. 10 – Modalità di convocazione delle assemblee

1. *La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o fax al Dirigente Scolastico.*
2. *La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica o educativa e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene, nonché agli albi dei vari plessi, succursali e sedi staccate e/o coordinate e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio presso queste istituzioni di esprimere la propria adesione. Il D. S., prima dell'affissione all'albo, avrà cura di indicare nel medesimo avviso, il locale in cui si terrà l'assemblea.*
3. *Nel termine delle successive 48 ore, altre OO. SS., purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione definitivamente integrata, relativa all'assemblea/e di cui al presente articolo, va affissa all'albo della istituzione scolastica entro il suddetto termine di 48 ore.*
4. *Contestualmente all'affissione all'albo, il D. S. ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.*
5. *Al personale non interpellato, o che non è stato informato (p. es. perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.*
6. *La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. Della avvenuta partecipazione all'assemblea il personale non è obbligato a fornire alcuna attestazione.*
7. *Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime due ore o l'ultima/le ultime due ore di lezione.*
8. *Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.*

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee

1. *Il D. S., per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi (o sezioni di scuola materna) i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta regolare servizio e avvertendo le famiglie interessate.*
2. *Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ognuno.*
3. *Qualora le assemblee si svolgessero fuori dall'orario di lezione, il termine di 6 giorni è ridotto a 4 giorni*
4. *Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.*
5. *Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indifferibili (e cioè la sorveglianza all'ingresso dell'Istituto e il servizio centralino), coincidenti con l'assemblea, è di 2 collaboratori scolastici (1 per plesso). Il D.S. e le RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli e sulla base del criterio della rotazione,*

stabiliscono di volta in volta il nominativo del collaboratore addetto ad assicurare i servizi essenziali.

Art. 12 - Relazioni sindacali a livello di Istituto

- 1. Il D. S. fornisce indicazioni di cui all'art.6 del CCNL, alle RSU e alle OO. SS. firmatarie del CCNL così come previsto anche dall'art. 1 del presente contratto.*
- 2. La documentazione scritta sarà consegnata nei tempi più rapidi possibili, comunque almeno 48 ore prima di ogni incontro.*

Art. 13 - Calendario degli incontri

- 1. Il D. S. nel primo mese dell'anno scolastico o su richiesta della RSU o delle OO. SS., concorderà con gli stessi la calendarizzazione dei suddetti incontri e provvederà alla convocazione con almeno 5 giorni di preavviso.*
- 2. Almeno 48 ore prima degli stessi, il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa.*
- 3. Il verbale, se stilato, verrà letto e sottoscritto al termine di ogni seduta.*

Art. 14 - Rilevazione della partecipazione agli scioperi

- 1. Entro le ore 14,00 del giorno successivo a quello di conclusione ad una azione di sciopero, l'istituzione scolastica fornisce agli eletti RSU ed ai rappresentanti delle OO. SS., sia in caso di avvenuta adesione che in caso contrario, i dati relativi.*

Art. 15 - Visione degli atti

- 1. Il lavoratore ed i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della L. n. 241/90.*
- 2. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi, anche essendo reso edotto del nominativo del responsabile del procedimento amministrativo per l'accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procede all'accesso stesso.*

Art. 16 - Patrocinio

- 1. Le OO. SS., su delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto d'accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello di istituto.*
- 2. Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare dal Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'istituzione scolastica.*
- 3. Le OO. SS., firmatarie del CCNL hanno diritto di svolgere la loro attività, nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza del lavoro e alla medicina preventiva, come previsto dal D. L.vo 626/1994*
- 4. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito in qualunque momento.*

Art. 17 - Ricevute

- 1. La Segreteria delle Istituzioni Scolastiche rilascerà ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore.*

Art. 18 - Trasparenza

- 1. L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo di istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto*

prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione alla privacy.

- 2. Copia dei suddetti prospetti viene consegnata preventivamente alle RSU d'istituto nell'ambito del diritto all'informazione.*

Art. 19 - Referendum

- 1. Le OO. SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti o solo iscritti alla medesima o medesime OO. SS. su tutte le materie inerenti l'attività sindacale di Istituto.*
- 2. La richiesta motivata sarà indirizzata al D. S. (per conoscenza alle altre OO. SS.) che la riceverà con apposita circolare.*
- 3. Il D. S. farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo sindacale e all'albo dell'unità scolastica.*
- 4. Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.*
- 5. Il D. S. metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum nella singola unità scolastica.*

TITOLO III

Contrattazione integrativa per attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 20 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico e le R.S.U. sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
3. Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. L.vo 626/94, dal D. L.vo 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M.382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 24/07/2003 e 29/11/2007 .
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 21 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto le parti di cui al presente articolo 1, comma 1, s'incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso l'ufficio Scolastico Territoriale.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti intraprendono iniziative unilaterali entro dieci giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art. 22 - Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedono espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Art. 23 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. 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 misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali etc.;

- *valutazione dei rischi esistenti;*
- *elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma e i successivi miglioramenti;*
- *designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;*
- *pubblicazione e informazione;*
- *attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.*

Art. 24 - Il servizio di prevenzione e protezione

1. *Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.*
2. *I lavoratori designati (Docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.*

Art. 25 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. *Qualora il numero dei dipendenti della scuola (esclusi gli allievi) non sia superiore a 200 unità, la funzione di Responsabile del servizio di prevenzione e di protezione dai rischi può essere svolta personalmente dal Dirigente Scolastico che in tal caso deve frequentare apposito corso di formazione della durata minima di sedici ore.*
2. *I contenuti minimi del corso, stabiliti dal D.I. lavoro, sanità, 16/01/1997, sono: il quadro normativo sulla sicurezza, responsabilità penale e civile; gli organi di vigilanza; la tutela assicurativa e il registro degli infortuni, i rapporti con il rappresentante per la sicurezza; la valutazione dei rischi; i principali rischi e le misure di tutela; la prevenzione incendi; la prevenzione sanitaria; la formazione dei lavoratori.*
3. *Ove il Dirigente Scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, ovvero non possa, perché la scuola ha un numero di dipendenti superiore a 200, designa previa consultazione del rappresentante 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:*
 - a) *personale interno all'unità scolastica provvisto di idonea capacità adeguatamente comprovata da iscrizione ad albi professionali attinenti all'attività da svolgere e che si dichiara a tal fine disponibile.*
 - b) *personale interno all'unità scolastica in possesso di attitudini e capacità adeguate e che si dichiara a tal fine disponibile;*
professionista esperto esterno con idonea capacità adeguatamente comprovata da iscrizione ad albi professionali;
per il corrente anno scolastico si rinnova la convenzione con l'architetto Sodero Fernando.
4. *Non è possibile designare persone esterne alla scuola come addetti al servizio di prevenzione e protezione.*
5. *E' possibile, mediante convenzione con altre scuole, affiancare al personale interno alla scuola un esperto esterno.*

Art. 26 - Documento valutazione dei rischi

1. *Il documento valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che si avvale della collaborazione dell'esperto esterno nominato e degli esperti degli enti locali tenuti*

alla fornitura dell'edificio o di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

Art. 27 - Sorveglianza sanitaria

- 1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.*
- 2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR. 303/56, nel D: L.vo 277/91, nel D. L.vo 77/92 e nello stesso D. L.vo 626/94; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa*
- 3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo definita dall'autorità scolastica competente per territorio.*

Art. 28 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

- 1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il responsabile del servizio e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il medico competente, ove previsto; il rappresentante per la sicurezza.*
- 2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.*
- 3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.*
- 4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.*

Art. 29 - Rapporti con gli enti locali

- 1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale la richiesta formale di adempimento.*
- 2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.*

Art. 30 - Attività di informazione e formazione

- 1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.*
- 2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, enunciati al comma 2 del precedente art. 21.*

Art. 31 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

- 1. E' applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla prevenzione da agenti chimico – fisico biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. L.vo 15/8/71, n. 277, D.M. interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n. 37; D.M. interno 10/3/98; D.M. interno 4/5/98; C.M. interno 5/5/98, n. 9.*

Art. 32 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. *Nell'unità scolastica vengono eletti o designati nell'ambito delle RSU i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nel numero di 1 rappresentante se l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti e 3 rappresentanti se ha più di 200 dipendenti fino a 1000.*
2. *Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli art. 18 e 19 del D. L.vo 626/94, le parti concordano su quanto segue:*
 - *Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato.*
 - *Laddove il D. L.vo 626/94 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività pertanto, il Dirigente Scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante per la sicurezza. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D. L.vo 626/94.*
 - *Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazione provenienti dai servizi di vigilanza.*
 - *Il Dirigente Scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta uso strettamente connesso alla sua funzione.*
 - *Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art.19, comma 1, lett. g) del D. L.vo 626/94. La formazione del rappresentante per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. L.vo 626/94 e dal D. I. lavoro/sanità del 16/01/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.*
 - *Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.*
 - *Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D. L.vo 626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B, C, D, G, I ed L) dell'art. 19 del D. L.vo 626/94 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.*

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Art. 33 - Il Rappresentante per la sicurezza (RLS)

- 1. Per l'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALESSANO, avente numero di dipendenti fino a 200 viene designato un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS.*
- 2. Il RLS si individua nell'ambito delle RSU e nella persona del **Prof. SERGI Giuseppe**.*

Art. 34 - Permessi retribuiti orari

- 1. Per l'espletamento delle attività previste dall'art. 19 D. L.vo 626/94 il RLS, oltre ai permessi per i compiti delle RSU, utilizza ulteriori n. 40 ore annue di appositi permessi retribuiti. Per l'espletamento dei seguenti ulteriori adempimenti specifici non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività svolta è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro appositamente retribuito art. 19 D. L.vo 626/94, punti B, C, D, G, I ed E):*
 - consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione e programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva;*
 - consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;*
 - consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5 del D. L.vo 626/94;*
 - frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dall'art. 22 D. L.vo 626/94;*
 - formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;*
 - partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 11 D. L.vo 626/94.*

Art. 35 – Procedure per la elezione o designazione del rappresentante della sicurezza

- 1. All'atto della costituzione delle RSU il candidato a rappresentante per la sicurezza viene individuato tra i candidati proposti per l'elezione delle RSU. Nel caso in cui sia già costituita la RSU si applica la seguente procedura:*
 - entro 30 giorni dalla stipula del seguente accordo il RLS è designato tra i componenti della*
 - RSU al loro interno;*
 - nel caso di dimissioni delle RSU il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione e comunque non oltre 60 giorni; in tali ipotesi allo stesso RLS spettano i permessi previsti per la sua funzione rapportati al periodo di esercizio della funzione medesima;*
 - l'elettorato passivo del RLS è riservato ai componenti della RSU e resta in carico per un triennio;*
 - i componenti delle RSU, previa accordo possono decidere la turnazione annuale dell'incarico di RLS fermo restando la copertura del triennio e delle relative incombenze con programmata continuità;*
 - dopo la definitiva designazione del RLS è data notizia, con estratto del relativo verbale, al Dirigente scolastico.*

Art. 36 – Attribuzioni del RLS

1. *Ai sensi dell'art.19 del D. L.vo 626/94, le parti concordano quanto di seguito specificato:*

- *Accesso ai luoghi di lavoro.*
 - a. *I soggetti firmatari del presente accordo hanno accesso ai locali dell'Istituto scolastico, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando, per quanto possibile, le attività di docenza e scolastiche, dando preventiva comunicazione al Dirigente scolastico. Tali visite possono svolgersi congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione o ad un addetto da questi designato.*
- *Modalità di consultazione*
- a. *In tutte le ipotesi in cui il D. L.vo 626/94 prevede l'obbligo del datore di lavoro (Dirigente scolastico) di consultare il RLS, tale consultazione dovrà essere efficace, effettiva e tempestiva; pertanto il Dirigente scolastico consulta preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso RLS. In occasione della consultazione il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.*
- b. *La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell' istituto sono riportate le osservazioni e proposte del RLS. Il verbale così redatto è firmato dalle parti e copia conforme e immediatamente rilasciata al RLS, nonché ai soggetti di cui all'art.72, punto 2 lettera b del CCNL (RSU e rappresentanti delle OO.SS. firmatarie).*
- c. *Il RLS è comunque consultato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano di rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell' Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione di cui all'art.22 comma 5 del decreto legislativo 626/94.*
- d. *Il Dirigente scolastico prende provvedimenti afferenti la sicurezza in piena autonomia e relativa responsabilità ma deve motivare le scelte, atti e comportamenti difforni dalle proposte del RLS.*
- e. *Informazione e documentazione*
- f. *Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione di cui alle lettere e) ed f) del comma 1 del D. L.vo 626/94. Ha in oltre diritto di consultare, anche estraendone copia, il "rapporto di valutazione dei rischi" di cui all'art.4 comma 2 D. L.vo 626/94, custodito presso l'istituzione scolastica.*
- g. *Il Dirigente scolastico, inoltre, previa istanza, fornirà al RLS nonché ai soggetti di cui all'art., punto 3 lettera b del CCNL (Rappresentante delle OO. SS. firmatarie), anche previa estrazione di copia di eventuali documenti, tutte le informazioni afferenti direttamente o indirettamente la sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle afferenti l' igiene e la salute dei lavoratori e dei discenti.*

Art. 37 - Formazione del RLS

1. *Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art.19 lettera g) del D. L.vo 626/94.*
2. *Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell' Amministrazione e il RLS potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività. Il programma base di formazione deve essere di almeno 32 ore e deve comprendere:*
 - *conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materie di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;*
 - *conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione e protezione;*
 - *metodologie sulla valutazione del rischio;*

- *metodologie minime delle comunicazioni.*
- 3. *E' onere del Dirigente scolastico promuovere aggiornamenti, anche alla luce di nuove innovazioni che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro.*

Art. 38 - Riunioni periodiche

1. *Ai sensi dell'art.11 del D. L.vo 626/94 le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi, sono convocate con almeno 10 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico.*
2. *Il RLS sempre entro 10 giorni prima della riunione deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. All'uopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti delle materie poste all'ordine del giorno.*
3. *Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti e notificato nei termini e modalità previste dal CCNL, già precedentemente richiamate. Il RLS ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.*

Art. 39 – Strumenti per l'espletamento delle funzioni

1. *Il RLS è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto ed utilizzare il locale messo a disposizione delle RSU o altro idoneo ed equivalente locale.*
2. *Egli può utilizzare la linea telefonica per le incombenze di cui al D. L.vo 626/94, nonché materiale di segreteria all'uopo messo a disposizione dal Dirigente scolastico che provvede previa richiesta a fornire il RLS di pubblicazioni specifiche in materia di sicurezza del lavoro.*

TITOLO IV

Area del personale Docente

“Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al P.O.F.”

(lett. h, art.6, comma 2, CCNL 29.11.2007)

“Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull’organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall’intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell’unità didattica. Ritorni pomeridiani.”

(lett. i, art. 6, comma 2 CCNL 29.11.2007)

Art. 40 – Assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi

1. I docenti saranno assegnati alle classi sulla base dei seguenti criteri:
 - principio della continuità didattica;
 - professionalità e competenze sperimentate;
 - benessere degli alunni.
 - principio dei desiderata;
 - in caso di concorrenza di interesse, si applica la tabella dei trasferimenti d’ufficio per individuare l’avente diritto alla scelta.
2. Dopo le operazioni di conferma, si procede ad assegnare i docenti che entrano a far parte per la prima volta dell’organico dell’Istituto in base ai seguenti criteri:
 - garanzia della eventuale continuità didattica;
 - considerazione delle opzioni e delle esigenze personali.
3. In caso di concorrenza l’assegnazione sarà disposta in base all’anzianità di servizio valutata a norma della tabella ministeriale sulla mobilità.
4. Il personale beneficiario degli art. 33 o 21 della legge 104/92 ha diritto di scegliere tra i diversi plessi disponibili, quello più vicino al proprio domicilio.
5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, il D.S. può disporre una diversa assegnazione di una o più unità di personale per accertate incompatibilità ambientali.

Art. 41 - Orario delle lezioni

1. L’orario delle lezioni deve rispondere ad esigenze didattiche.
2. Fatte salve tali esigenze, si potranno soddisfare richieste particolari dei singoli docenti, sia riguardo l’orario di entrata e di uscita sia riguardo il giorno libero.
3. In ogni caso, si dovrà curare l’equilibrio nell’assegnazione delle prime, delle ultime ore e delle ore di buco; si curerà a tal riguardo di non assegnare a nessuno più di 2 ore di buco nella giornata.
4. Si dovranno senz’altro soddisfare le esigenze tutelate da leggi come la 1204, la legge sui congedi parentali, la legge 300 per quanto riguarda gli studenti lavoratori, nonché quanto previsto dai contratti dei docenti part-time.

Art. 42- Orario delle riunioni

1. Le ore che eccedono le 40 annue per riunioni di collegio e informazione alle famiglie sono retribuite, secondo quanto previsto dall’art. 40 del presente contratto.
2. I docenti che in base alle riunioni dei consigli di classe abbiano un impegno di molto superiore alle 40 ore sono esonerati dal Dirigente Scolastico da alcune riunioni in modo che il loro impegno non superi 40 ore.

3. *Le convocazioni delle riunioni del collegio dei docenti e dei consigli di classe devono riportare l'orario previsto di inizio e fine dei lavori. Sarà cura del Dirigente Scolastico nel primo caso, e del Coordinatore del consiglio di classe nel secondo programmare i lavori in modo da rispettare la previsione.*

Art. 43 - Criteri per l'attribuzione delle attività aggiuntive

1. *Qualsiasi incarico (per esempio: coordinamento del consiglio di classe, coordinamento di dipartimento, utilizzazione di personale per il miglioramento dell'offerta formativa, attuazione di progetti di qualsiasi tipo, prestazioni aggiuntive in genere) sarà assegnato previa dichiarazione di disponibilità e in caso di concorrenza di richieste si terrà conto dei seguenti criteri:*
 - *professionalità maturata coerente con l'incarico da assegnare;*
 - *rotazione degli incarichi;*
 - *anzianità;*
 - *quanto deliberato in sede di Collegio dei Docenti.*
2. *In caso di indisponibilità, dovendo procedere all'assegnazione d'ufficio, si farà ricorso nel conferimento degli incarichi, al meno graduato.*
3. *Si stabilisce che, in presenza di richiesta di più concorrenti, non possano conferirsi più di 3 incarichi allo stesso soggetto, fatte salve le referenze dei progetti didattici e gli incarichi delle figure di sistema.*
4. *Ogni incarico dovrà essere conferito con decreto nominativo in cui si specifica la durata, la modalità di svolgimento e il compenso lordo spettante.*

Art. 44 – Aggiornamento

1. *Qualora il collegio non si esprima diversamente, per ciascun corso di aggiornamento deliberato saranno obbligati alla frequenza i richiedenti e i volontari.*

Art. 45 – Compensi

2. *Si conviene che prima di conferire qualsiasi incarico siano fissati i compensi relativi allo stesso.*
3. *Per la flessibilità organizzativa e didattica venga eventualmente corrisposto a ciascun docente interessato una somma forfetaria di € 100,00.*
4. *Ai collaboratori individuati dal D.S., nel numero massimo di due vengano corrisposti €2.000,00 al primo collaboratore ed €1.100,00 al secondo collaboratore.*
5. *Per gli incarichi e i relativi compensi ... (Vedi Allegato Fondo di istituto)*
6. *I compensi per il personale di cui al punto 2 saranno liquidati facendo salvi i casi di non cumulabilità (art. 88 lett. f. CCNL 29/11/2007)*

Art. 46 - Permessi brevi

1. *Per poter fruire di permessi brevi, oltre a quanto previsto dal C.C.N.L. durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, il personale potrà scambiarsi le ore di lezione, tra docenti della stessa classe oppure tra docenti dell'Istituto purché lo scambio avvenga entro due mesi.*
2. *Il docente che chiede un permesso breve ai sensi dell'art. 16 del CCNL 2006-2009 non deve documentare i motivi.*
3. *I permessi possono essere richiesti anche nella stessa giornata, previa autorizzazione conseguente all'organizzazione del servizio; devono essere recuperati entro due mesi dalla fruizione, prioritariamente in supplenze brevi o nello svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio.*
4. *La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.*

Art. 47 - Permessi retribuiti

1. *Per i permessi retribuiti si rimanda a quanto stabilito dal C.C.N.L. 2006/09.*

Art. 48 - Flessibilità oraria individuale

1. *Un docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione con un altro docente della stessa classe anche per motivi personali e non didattici.*
2. *Le ore da scambiare, sino ad un massimo di 10 in un anno, devono essere recuperate entro un mese.*

Art. 49 - Supplenze

1. *Fermo restando che le sostituzioni possono riguardare assenze fino ad un massimo di cinque giorni della scuola elementare e quindici giorni nella scuola media, si stabilisce che:*
2. *La sostituzione avviene nelle ore non impegnate in attività programmate dal Collegio dei docenti sia per recupero che per ampliamento dell'offerta formativa;*
3. *La sostituzione avviene in orario di servizio determinato ad inizio d'anno e nel modulo o al massimo nel plesso di assegnazione con adattamenti diversi solo per casi eccezionali e con la disponibilità da parte degli interessati;*
4. *La sostituzione nella scuola Media si attua secondo i seguenti criteri approvati dal Collegio dei Docenti:*
 - *Docente con orario completamente a disposizione;*
 - *Docente che deve recuperare un permesso orario o un ritardo;*
 - *Docenti a disposizione della stessa disciplina;*
 - *Docenti a disposizione di altre discipline;*
 - *Docenti a disposizione dello stesso corso;*
 - *Docenti che abbiano dato la disponibilità programmata alle supplenze;*
 - *Docenti con meno ore retribuite.*
5. *In casi eccezionali, nell'impossibilità di attuare una delle precedenti ipotesi, si farà ricorso alla disponibilità dell'insegnante di sostegno all'interno della classe o del modulo e dei docenti di compresenza.*
6. *Non si possono effettuare supplenze nelle ore di contemporaneità utilizzate per progetti approvati dal Collegio.*
7. *I docenti di sostegno non possono effettuare sostituzioni in altre classi nelle ore di "contemporaneità" con gli altri docenti quando è presente l'allievo a loro affidato.*
8. *In casi eccezionali il D.S. può chiedere a qualsiasi docente la disponibilità ad effettuare la supplenza.*
9. *Nella scuola elementare le ore di contemporaneità non utilizzate per i progetti approvati dal Collegio Docenti vengono utilizzate per predisporre un contro-orario settimanale per la sostituzione dei colleghi nel caso di supplenze brevi.*
10. *In caso non vi siano supplenze, tali ore vengono utilizzate per attività di recupero o di sviluppo che verranno verbalizzate mensilmente sul Giornale dell'insegnante.*

Art. 50 - Ferie

1. *Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009 presenta la richiesta al Dirigente Scolastico 3 giorni prima del periodo chiesto.*
2. *Il Dirigente Scolastico entro 1 giorno comunica se concede o meno e indicando i motivi dell'eventuale diniego.*
3. *In presenza di più richieste per lo stesso periodo il Dirigente Scolastico dà priorità:*
 - *al docente che non ha mai fruito di ferie durante l'a.s. corrente;*
 - *al docente più anziano.*

FUNZIONI STRUMENTALI AL POF

FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE DETERMINAZIONE RISORSE

(Comunicazione del M.I.U.R., prot. n. 0008766 del 17/11/2009, Roma, 3 dicembre 2009 avente per oggetto "Fondo dell'istituzione scolastica A.S. 2009/10 – Istituti contrattuali e concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 33, 62, e 87 del CCNL 2006/09)

<i>Parametri di Riferimento</i>	<i>N. posti</i>	<i>Quota Attribuita Lordo Stato</i>	<i>Totale lordo Stato in €.</i>	<i>Oneri Riflessi in €.</i>	<i>Totale lordo Dipendente in €.</i>
<i>Quota base</i>	<i>01</i>	<i>3.000,00</i>	<i>3.000,00</i>	<i>739,26</i>	<i>2.260,74</i>
<i>Ulteriore quota per particolari complessità organizzative (Istituto Comprensivo)</i>	<i>01</i>	<i>2.000,00</i>	<i>2.000,00</i>	<i>492,84</i>	<i>1.507,16</i>
<i>Ulteriore quota dimensione Istituto (Posti organico diritto Docenti)</i>	<i>68</i>	<i>€ 103,85</i>	<i>7.062,00</i>	<i>1.843,22</i>	<i>5.321,77</i>
TOTALI	<i>//</i>	<i>//</i>	12.062,00	3.075,32	9.089,67

Art. 51 - Funzioni strumentali al POF

1. Il Collegio dei Docenti ha deliberato di assegnare le seguenti funzioni strumentali al POF:

a.

- Elaborazione del P.O.F. e stesura del documento finale;
- Gestione del POF;
- Valutazione del POF;

b.

- Analisi per i bisogni formativi e gestione del piano di formazione e aggiornamento dei docenti;
- Referente Unicef per la scuola primaria;
- Collaborazione al giornalino scolastico per la scuola primaria;
- Attività extracurricolari scuola primaria;
- Tecnologie informatiche nella scuola primaria
- Coordinamento visite guidate e viaggi d'istruzione nella scuola primaria

c.

- Coordinamento delle attività di integrazione alunni H e interventi a favore di alunni disagiati e svantaggiati ;
- Rapporti con le A.S.L..

d.

- Attività extracurricolari per la scuola secondaria 1° grado;
- Organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione;
- Collaborazione al Giornalino scolastico.

f.

- Coordinamento delle attività di orientamento, continuità e tutoraggio;
- Coordinamento delle attività del Giornalino scolastico;
- Rapporti con il territorio e le altre scuole.

f.

- *Coordinamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi;*
- *Coordinamento dell'UNICEF e Solidarietà;*
- *Rapporti con Enti Locali e con il territorio.*

1. Il Collegio ha individuato i requisiti professionali necessari per l'accesso a ciascuna delle funzioni ed ha valutato le richieste dei docenti, corredate dai relativi curricula, per l'individuazione delle 6 funzioni strumentali al POF.

*2. Per il corrente anno scolastico **2009/2010** alle **6 Funzioni Strumentali** attivate dal Collegio dei Docenti si stabiliscono i seguenti compensi annui: € **1.514,94** lordo dipendente ciascuno.*

TITOLO V

Contrattazione Integrativa di Istituto riguardante l'organizzazione del lavoro e dell'orario di servizio del personale ATA.

Norme comuni: assegnazione del personale ai plessi.

(Contratto integrativo per l'Assegnazione di personale ATA alle succursali, alle sezioni staccate, ai plessi ed ai turni serali.)

Art. 52 – Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi di una stessa Istituzione scolastica

1. *Il personale ATA (profilo Collaboratore Scolastico) viene assegnato ai plessi innanzitutto cercando di assicurare la massima efficacia ed efficienza del servizio in base alle professionalità e alle attitudini di ognuno. Qualora sia possibile, sempre assicurando efficacia ed efficienza al servizio, si terrà conto delle preferenze degli interessati.*
2. *Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 1, il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi applicando i seguenti principi:*
 - a. *anzianità di servizio nell'Istituto Comprensivo;*
 - b. *disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici da attivarsi nelle sedi in argomento per l'a. s. 2008/2009.*
 - c. *anzianità di servizio;*
 - d. *esigenze personali.*
3. *Per motivi sopravvenuti, nel corso dell' a. s., l'assegnazione del personale ai plessi può subire modifiche.*

Organizzazione del lavoro e dell'orario del personale A.T.A.

Art. 53 - Orario di lavoro

1. *Si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane.*
2. *Il numero di ore complessive giornaliere tra orario ordinario e straordinario non deve, di norma, superare le 9 ore.*
3. *La disponibilità del personale ATA ad assicurare l'apertura dell'Istituzione Scolastica oltre le 9 ore va considerata oltre che attività aggiuntiva estensiva, anche attività intensiva.*
4. *L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.*
5. *In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane consecutive.*
6. *Tale organizzazione può essere effettuata solo previa disponibilità del personale interessato.*
7. *Le ore prestate, eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate, sono retribuite con il Fondo di Istituto o a richiesta del dipendente recuperate, compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a Tempo Determinato e il termine dell'a.s. per il personale a Tempo Indeterminato.*

Art. 54 - Orario di lavoro articolato su 5 gg.

1. *Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro potrà articolarsi (a richiesta del dipendente) in modo flessibile anche su 5 giorni con due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno.*

2. *Il giorno libero, che può essere uno qualsiasi della settimana, dovrà comunque tenere conto delle esigenze di servizio.*
3. *Il giorno libero feriale s'intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.*
4. *Parimenti il mancato rientro per i motivi di cui al punto 3 non produce debito di servizio a carico del dipendente.*

Art. 55 – Flessibilità

1. *La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.*
2. *L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di tre ore, di completamento dell'orario settimanale. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.*
3. *Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile non può essere superiore a n. 1 unità distinte per ciascuna categoria.*

A – Assistenti Amministrativi

Orario antimeridiano: n. 4 unità dalle ore 8 alle 14 dal lunedì al sabato; inoltre, il Giovedì è garantita la presenza di una unità, a rotazione tra tutti gli assistenti, dalle ore 15.00 alle ore 18.00; tali ore saranno considerate attività estensiva o saranno recuperate, dal personale interessato, nei due mesi successivi o durante la sospensione delle attività didattiche previo accordo con il Direttore SGA.

B – Collaboratori Scolastici

4. *Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo o notturno - festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione.*
5. *Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutto il Personale ATA il solo orario antimeridiano dalle 8.00 alle 14.00 ; nel periodo estivo dalle ore 7.00 alle ore 13.00*

Art. 56 – Turnazioni – Riduzione dell'orario di lavoro – 35 ore settimanali

- 1 *Gli Assistenti Amministrativi turneranno, nel pomeriggio di Giovedì e a seconda delle diverse esigenze settimanali, secondo un piano predisposto all'inizio dell'anno scolastico.*
- 2 *I Collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale.*
- 3 *Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'Amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.*
- 4 *Il Direttore SGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.*
- 5 *I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili e dopo nuovo accordo con le RSU.*
- 6 *In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato.*

Art. 57 - Servizi minimi in caso di Sciopero

1. *Secondo quanto stabilito dalla Legge 146/90 dalla Legge 83/2000, dall'apposito allegato del CCNI 26/5/99 art. 3 (che prevede un massimo di 8 giorni di sciopero per le Primarie e dell'Infanzia e 12 gg. di sciopero per la Secondaria 1° grado), dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/99, si conviene che in caso di sciopero del Personale ATA il servizio deve*

essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- *svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 Assistente Amm.vo e n. 1 Collaboratore Scolastico;*
 - *vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del personale docente, nel caso in cui il Dirigente Scolastico sia costretto a mantenere oggettivamente il servizio: n. 1 Collaboratore Scolastico;*
 - *pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: Direttore SGA, Assistente Amministrativo, Collaboratore Scolastico.*
2. *Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero. A tal fine il Dirigente Scolastico utilizzerà prioritariamente personale anche di altri plessi che non ha partecipato allo sciopero. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.*
 3. *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. 58 – Sostituzione colleghi assenti

1. *In caso di assenza per malattia di un assistente amministrativo, la sostituzione verrà fatta a rotazione da altro personale in servizio, che abbia dato la propria disponibilità, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo fino ad un massimo di 10 ore cadauno, a condizione che non vengano superati i 30 gg di assenza*
2. *In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta a rotazione dai colleghi previo riconoscimento di compenso aggiuntivo fino ad un massimo di 10 ore cadauno, a condizione che non vengano superati i 30 gg. di assenza*
3. *La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.*

Art. 59 - Chiusura prefestiva

1. *Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali si stabilisce la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive e nelle giornate di Sabato dal **10 Luglio al 21 Agosto 2010**.*
2. *Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale e alla RSU.*
3. *Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro con:*
 - a. *giorni di ferie o festività soppresse;*
 - b. *ore di lavoro straordinario non retribuite;*
 - c. *recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.*
4. *Per l'anno scolastico in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:
7 - 24 e 31 dicembre 2009/2 gennaio 2010 Sabato antecedente la Pasqua.
n. 7 Sabati nel periodo di Luglio/Agosto (10, 17, e 24 e 31 Luglio 2010 = 7, 14 e 21 Agosto 2010.*

Art. 60 - Permessi brevi

1. *I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore SGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.*
2. *I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.*

3. *La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.*
4. *Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.*
5. *I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.*
6. *Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (consiglio di classe, consiglio di istituto ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi.*

Art. 61 - Ritardi

1. *Si intende ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore ad 1 ora.*
2. *Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il Direttore SGA.*
3. *I ritardi, ripetuti per più di 3 volte senza giustificato motivo, costituiscono oggetto di misure disciplinari previste dall'art. 93 e seguenti del C.C.N.L del 29/11/2007.*

Art. 62 – Modalità per la fruizione delle Ferie per il personale ATA

1. *Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie. Per il personale in servizio a tempo indeterminato devono essere usufruiti entro il 31 agosto almeno 21 giorni di ferie di cui 15 continuativi, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 11 giorni entro il 30 Aprile dell' anno successivo. Per il personale a tempo determinato tutte le ferie maturate dovranno essere godute entro il 31 agosto.*
2. *La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi art. 61 c. 1).*
3. *Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere fruiti nel periodo 1-7 al 31-8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 10 Giugno di ogni anno, con risposta da parte dell' amministrazione entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1.7 al 31.8 sarà di n. 2 Collaboratori Scolastici e di n. 2 Assistenti Amministrativi. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i Collaboratori Scolastici il servizio minimo sarà di n. 2 unità.*
4. *Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto contenuto nei punti precedenti.*
5. *L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.*

Art. 63 – Permessi per motivi familiari o personali

1. *I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti 3 giorni prima. Per casi imprevisi l'Amministrazione vaglierà caso per caso.*
2. *Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedono di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo tra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'Assistente Amministrativo ricevente.*

Art. 64 – Crediti di lavoro

1. *Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.*
2. *Le ore per attività aggiuntive estensive non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del lavoro ed è consentito solo per esigenze di servizio eccezionali, imprevedibili e non programmabili.*
3. *Qualora per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive estensive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi Ferie).*

Art. 65 – Attività aggiuntive

1. *Costituiscono attività aggiuntive intensive quelle svolte dal Personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro (attività estensive), ma anche quelle richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal profilo ricoperto (attività intensive) concordate nell'Assemblea ATA.*

Tali attività consistono in:

- *Elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;*
 - *Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola – lavoro);*
 - *Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, (collegi, programmazione, elezioni, consigli di istituto, riunioni varie) ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;*
 - *Attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);*
 - *Sostituzione del personale assente.*
2. *Le attività aggiuntive estensive, quantificate per unità oraria, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.*
 3. *Le ore di lavoro straordinario devono essere concordate preventivamente con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ed autorizzate con atto formale dallo stesso. Le ore di straordinario autorizzate saranno di norma retribuite. Le ore, che non possono essere retribuite, saranno recuperate con ore libere entro il mese successivo e comunque entro il 31 agosto 2009.*
 4. *La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive non può di norma superare le 9 ore.*
 5. *Per il personale Amministrativo vengono riconosciute come attività aggiuntive intensive da compensare con il Fondo di Istituto n. 40 ore ciascuno per gli Assistenti Amministrativi e n. 20 ore ciascuno per i Collaboratori scolastici.*
 6. *Le attività intensive per i Collaboratori scolastici tendono a compensare i maggiori carichi di lavoro derivanti dalla sostituzione dei colleghi assenti nel plesso di competenza o in altri plessi dell'istituto Comprensivo anche col conseguente cambio del proprio normale turno di lavoro. L'ammontare complessivo dell'attività intensiva è stabilito in 200 ore annue in ragione di 20 ore per ogni unità lavorativa; tale ammontare orario verrà distribuito tra il personale (profilo Collaboratore scolastico) che si dichiarerà disponibile e che effettivamente, in caso di necessità, effettuerà lavoro intensivo come definito sopra.*

7. Il compenso accessorio legato all'Intensificazione è rapportato all'effettiva presenza e viene decurtato di 1/12 per ogni mese di assenza.

Art. 66 - Criteri di assegnazione delle attività aggiuntive

1. Gli incarichi specifici sono assegnati su domanda del personale ATA.
2. Il personale esonerato per motivi di salute dall'espletamento di specifiche mansioni, non può accedere ad incarichi specifici per quelle mansioni per cui è stato esonerato.
3. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto tiene conto dei seguenti criteri:
 - a) Competenza maturata coerente con l'incarico da assegnare;
 - b) Disponibilità a svolgere diligentemente il lavoro
 - c) Rotazione degli incarichi.
4. I suddetti criteri costituiscono una scala di priorità.

Art. 67 - Assegnazione incarichi specifici

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore S.G.A., conferirà gli incarichi di cui all'art. 47, comma 1, lett. b) del C.C.N.L. – 29/11/2007.

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A.

DETERMINAZIONE RISORSE

(Accordo Nazionale tra M.I.U.R. e le OO.SS. siglato il 18/11/2009 e concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 33, 62, e 87 del CCNL 2006/09)

Parametri di Riferimento	N. posti	Quota Attribuita Lordo Stato	Totale lordo Stato in €	Oneri Riflessi in €	Totale lordo Dipendente in €
Posti organico diritto ATA escluso DSGA	15	€ 100,00	1.500,00	369.63	1.130,37
Posti organico non coperto da titolare beneficiario pos. Econ. ex art. 7 del CCNL 2004/05	09	€ 316,34	2.847,06	701.57	2.145,49
TOTALI			4.347,06	1.071,20	3.275,86

Tenuto conto delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità e competenze, si individuano i seguenti incarichi specifici:

PER I SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 3 UNITÀ + 1 INTEGRAZIONE EX ART. 7.

- **Diretta collaborazione con il Direttore SGA**, funzioni vicariali e attività di coordinamento e raccordo tra i servizi di Segreteria. = € 1.000,00
 - **Area personale**: attività di coordinamento attività relative all'area personale, Docenti, Ata, graduatorie, adeguamento procedure alla nuova normativa e alle disposizioni RTS e DTEF. Ricostruzioni carriera. Coord. Uff. Affari Generali e Ass. progetti POF. = € 950,00
 - **Area didattica**: attività di coordinamento e responsabile area alunni anche per la parte riguardante la sc. Infanzia, in particolare verifica correttezza certificazioni - verifica documentazione relativa al percorso, anche individualizzato, degli alunni. = € 450,00
 - **Integrazione** all'Assistente Amm.vo beneficiario dell'ex art. 7: attività di coordinamento progetti pof. = € 32,91
- Per un totale di** = € 2.432,91

- **PER I SERVIZI AUSILIARI: N. 6 UNITÀ + 5 INTEGRAZIONI EX ART. 7:**
 - **SEDE CENTRALE (Scuola Primaria Alessano):** (n. 1 funzione e 1/2 da dividere in 3 persone + integrazione ex art.7))

- a. n. 1/2 funzione per Coordinatore di Area personale Ausiliario e supporto amministrativo (uso fotocopiatore). = € 309,87
- b. n. 1/2 funzione per piccola manutenzione, assistenza alunni diversamente abili, servizi esterni. = € 309,87
- c. n. 1/2 funzione per primo intervento, assistenza agli alunni diversamente abili e supporto amministrativo (uso fotocopiatore). = € 309,87
- d. **Integrazione** alla Collab. Scol.ca beneficiaria dell'ex art. 7 per assistenza agli alunni diversamente abili, primo intervento e supporto amministrativo (uso fotocopiatore). = € 19,75

Per un totale di € = € 949,36

- **SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO:** (n. 1 funzione e 1/2 da dividere in 3 persone)

- a. n. 1/2) funzione per Coordinatore di Area personale Ausiliario, piccola manutenzione, assistenza alunni diversamente abili, servizi esterni) = € 309,87
- b. n. 1/2) funzione per call center, assistenza alunni diversamente abili, servizi esterni e supporto amministrativo (uso fotocopiatore). = € 309,87
- c. n. 1/2) funzione per piccola manutenzione, assistenza alunni diversamente abili, primo intervento e supporto amministrativo (uso fotocopiatore). = € 309,87

per un totale di = € 929,61

- **SCUOLA DELL'INFANZIA ALESSANO:**

- a. **Integrazione** alla Collab. Scol.ca beneficiaria dell'ex art. 7 (assistenza alunni diversamente abili e primo intervento). = € 19,75;
- b. **Integrazione** alla Collab. Scol.ca beneficiaria dell'ex art. 7 (piccola manutenzione, assistenza alunni diversamente abili, servizi esterni) = € 19,75.

per un totale di = € 39,50

- **SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA DI MONTESARDO:**

- a. **Integrazione** alla Collab. Scol.ca beneficiaria dell'ex art. 7 (assistenza alunni diversamente abili, primo intervento e supporto amministrativo (uso fotocopiatore). = € 19,75;

- b. **Integrazione** alla Collab. Scol.ca beneficiaria dell'ex art. 7 (assistenza alunni diversamente abili, call center e supporto amministrativo (uso fotocopiatore). = € 19,75.

per un totale di = € 39,50

Pertanto, a fronte della spesa complessiva impegnata (lordo dip.) pari ad € 4.390,88, si impegnano oltre il finanziamento specifico di € 3.275,86 un'integrazione di € 1.115,02.

2. I criteri da seguire nell'assegnazione dei predetti compiti saranno i seguenti:

- a) esperienza nel settore oggetto dell'incarico;
- b) professionalità e competenza accertata mediante certificazione corsi di aggiornamento;
- c) gli incarichi specifici vengono assegnati a domanda.

Art. 68 - Direttore Sga

1. *Fatto salvo quanto previsto dalla sequenza contrattuale A.T.A. del 25/06/2008, al Direttore Sga viene applicato l'art. del C.C.N.L., integrato con le sequenze contrattuali, che recita testualmente:*
 - *Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. J), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.*

TITOLO IV

Modalità e criteri di gestione del fondo dell'Istituzione Scolastica.

CAPO I

Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'Istituzione Scolastica.

Art. 69 - Destinatari del fondo

1. *Il fondo di istituto è destinato a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.*
2. *L'accesso al fondo per il personale docente avviene anche per la partecipazione alle varie commissioni. Ciascun docente non può, comunque, essere presente a più di tre commissioni.*

Art. 70 - Finalizzazione del fondo

1. *Il fondo di istituto è finalizzato a migliorare l'efficacia del servizio scolastico attraverso la valorizzazione delle competenze professionali del personale docente ed ATA. In particolare, sono retribuite con il F. I.:*
 - *le attività aggiuntive di insegnamento e non insegnamento e quelle di collegamento tra la scuola e il mondo del lavoro, del personale docente.*
 - *il lavoro straordinario e le attività aggiuntive, estensive ed intensive, del personale ATA.*

Art. 71 - Composizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. *Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è stato calcolato in base ai parametri contrattuali del CCNL 29/11/2007(art. 84 e 85) e della Circolare Ministeriale, prot. n. 8370 del 5/11/2009.*
2. *Il fondo d'istituto è alimentato da tutti i finanziamenti destinati alle retribuzioni accessorie del personale e precisamente:*
 - *risorse contrattuali assegnate dal MPI in base alla consistenza organica e con i parametri definiti in sede di CCNL;*
 - *risorse provenienti da leggi speciali, direttive ministeriali, ecc. che vengono stabilite di volta in volta;*
 - *risorse provenienti da fondi europei, da enti pubblici o da soggetti privati;*
 - *risorse derivanti dal reimpiego di analoghe economie degli anni precedenti.*

Art. 72 - Ripartizione del fondo comune

1. *Si conviene che le risorse del fondo d'Istituto siano ripartite:*
 - *alle diverse professionalità secondo i seguenti criteri generali.;*

Diverse Professionalità (Docenti, personale ATA)

Al personale docente vanno assegnate:

 - *le economie del Fondo di Istituto realizzate nell'anno precedente;*
 - *una quota delle risorse del Fondo di Istituto anno scolastico corrente, calcolata secondo la seguente proporzione: 78,85% in favore del Personale Docente, dopo aver tolto le spese per le Figure di Sistema.*
 - *la quota del personale docente viene ripartita a sua volta in modo proporzionale in base al numero dei docenti di diritto dei vari ordini di scuola, una volta scorporata la somma impegnata per i Progetti Comuni che trasversalmente interessano tutti i segmenti dell'Istituto Comprensivo.*

Al personale ATA vanno assegnate:

 - *le economie del Fondo di Istituto realizzate nell'anno precedente;*

- una quota delle risorse del Fondo di Istituto anno scolastico corrente, calcolata secondo la seguente proporzione: 21,15% in favore del Personale ATA.

CAPO II

Retribuzione delle attività aggiuntive.

Art. 73 - Criteri per la retribuzione delle attività aggiuntive

1. Per la retribuzione delle attività aggiuntive per il personale docente ed ATA, previste dal POF, a carico del fondo comune dell'istituzione scolastica, si fa riferimento alle tabelle retributive N.5 e N. 6 del CCNL 2006/009.
2. Per la retribuzione delle attività da compensare con altre risorse provenienti dallo Stato, dalla Comunità Europea o da Enti Pubblici e privati, si farà riferimento alle norme previste dai progetti cui i fondi sono attribuiti.

Art. 74 - Collaboratori del Dirigente Scolastico

1. Il compenso forfetario da destinare ai due collaboratori continuativi del Dirigente Scolastico è di € 2.000,00 al primo collaboratore e di € 1.100,00 al secondo collaboratore. Gli stessi potranno accedere anche al fondo d'Istituto nel caso in cui saranno impegnati in attività non pertinenti alle funzioni di collaboratori.

Art. 75 - Attività di pratica sportiva

1. L'attività di pratica sportiva verrà retribuita nella misura oraria forfetaria, secondo quanto previsto dall'art. 87 del C.C.N.L. 29 novembre 2007 e tenuto conto dell'assegnazione destinata a questa Scuola che secondo il Ministero è pari ad € 3.000,00 Lordo Stato.

Art. 76 - Riunioni oltre le 40 ore

1. Le riunioni collegiali oltre le 40 ore, o per i docenti con più sedi, ovvero per tutti i docenti della scuola ove si rendano necessarie più riunioni rispetto al tetto massimo delle 40 ore previste dal CCNL '94-'98, sono retribuite con il compenso orario per le attività di non insegnamento.

Art. 77 - Ripartizione degli incarichi

1. Nell'attribuire gli incarichi per le attività aggiuntive, sia al personale docente che al personale ATA, si avrà cura di evitare il cumulo di più di tre incarichi sulla stessa persona, fatto salvo quanto previsto nell'art. 44 del presente contratto.

Art. 78 - Criteri per la selezione degli esperti esterni, del personale docente ed A.T.A. in relazione ai PON: FSE "Competenze per lo sviluppo" e FESR "Ambienti per l'apprendimento"

1. Ogni incarico, in caso di concorrenza, verrà affidato al docente che precede nella graduatoria di Istituto compilata in base ai titoli specifici, alle esperienze certificate e all'anzianità di servizio.
2. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola domanda per ognuna delle prestazioni professionali richieste, purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali ed ai requisiti di partecipazione indicati per ciascuna figura.
3. Gli incarichi di referente per la valutazione e di animatore/ facilitatore, richiesti dal P.I.D.I. (Piano Integrato degli Interventi) saranno formalmente attribuiti rispettivamente a:
4. Il/la docente che da anni cura i contatti con l'INVALSI, avendo maturato esperienza
a. specifica;
5. Il/la docente in possesso di indispensabili competenze informatiche e di progettazione.

6. *L'incarico di tutor dei singoli moduli riservati agli studenti sarà affidato con precedenza ai docenti della disciplina coinvolta nel modulo, in subordine ai docenti che insegnano nelle classi interessate; in seguito, in caso di indisponibilità dichiarata, prima ai docenti delle altre classi, che insegnano la stessa disciplina, poi agli altri.*
7. *L'incarico di tutor del modulo di formazione verrà assegnato al docente con esperienza nel campo della formazione.*
8. *Ad ogni docente sarà attribuito un solo incarico; in mancanza di disponibilità dichiarata, allo stesso docente possono essere assegnati più incarichi.*
9. *Per i costi ammissibili delle ore di docenza (Fascia B) e di tutor si fa riferimento alla Circolare del Ministero del lavoro e della Coesione Sociale n. 41/2003 del 5 dicembre 2003, che prevedono rispettivamente fino ad euro 80,00 per l'esperto ed euro 30,00 per il tutor. **I massimali di costo rappresentano quote massime di retribuzione, comunque soggette a contrattazione tra le parti nell'ambito delle specifiche competenze, dei relativi incarichi e della professionalità dei soggetti chiamati a svolgere le attività.***
10. *Al DSGA sarà attribuito il compenso stabilito dalle nuove linee guida che è pari al 4% dell'importo autorizzato per il progetto, escluso le spese di accompagnamento.*
11. *Gli assistenti amministrativi ed i collaboratori scolastici saranno individuati dietro richiesta degli interessati e, se del caso, in base a graduatoria che tenga conto della professionalità maturata negli anni e precedenti ed in subordine della anzianità di servizio.*
12. *Per quanto concerne i compiti che dovranno essere svolti dagli assistenti amministrativi e dai collaboratori scolastici, in funzione della realizzazione del P.I.D.I., agli stessi saranno conferiti specifici incarichi, sulla base delle determinazioni assunte dal Gruppo Operativo di Piano.*
13. *Per la realizzazione del FESR, relativamente alle attività di "Progettazione", sarà conferito l'incarico di esperto interno a un docente con esperienze maturate e congrua anzianità di servizio.*

Art. 79 - Lettera di incarico

1. *Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:*
 - *il tipo di attività e gli impegni conseguiti;*
 - *le modalità di certificazione dell'attività;*
 - *i termini e le modalità di pagamento;*
 - *le ore di presumibile impegno.*

Art. 80 - Modifica e/o spostamento di incarico

1. *Il Dirigente Scolastico effettuerà con lettera, motivandoli, eventuali nuovi incarichi o spostamenti ad altro incarico del personale docente ed ATA.*

Art. 81 - Liquidazione dei compensi

1. *I compensi a carico del fondo sono liquidati entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui sono svolte le attività, con comunicazione alle RSU.*

Art. 82 - Informazione, monitoraggio e verifica

1. *Il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU:*
 - *l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica;*
 - *l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti.*
2. *Le parti concordano di verificare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.*

A L L E G A T I

A) Costituzione del Fondo d'Istituto a. s. 2009/10.

B) Figure Figure di Sistema a. s. 2009/10.

C) Totale Fondo Istituto disponibile per la contrattazione di Istituto da ripartire tra categorie di personale (docenti e ata) – a.s. 2009/10.

D) Impegno del Fondo di Istituto (docenti) per:

- *Progetti Comuni che coinvolgono l'intero Istituto Comprensivo.*
- *Progetti Specifici ripartiti tra i vari ordini di scuola.*

E) Misura dei compensi al Personale ATA.

F) Altri fondi (Privati e Autonomia Scolastica).

G) Formazione e aggiornamento in servizio.

ALLEGATO A

COSTITUZIONE DEL FONDO D' ISTITUTO A. S. 2009/2010

calcolato in base ai parametri contrattuali del CCNL 29/11/2007 e della Comunicazione del M.I.U.R., prot. N.ro 8370 del 05 novembre 2009:

- parametri Istituto : n. 5 punti erogazione x € 4.056,00 = € 20.280,00
- n. 84 unità di personale (n. 68 docenti e n. 16 A.T.A.) x € 802,00 = € 67.368,00
- **Totale (lordo Stato) = € 87.648,00**

Tabella dimostrativa di determinazione del Fondo Istituto a.s. 2009/10

DESCRIZIONE PARAMETRO	N. Addetti/ punto erogaz.	Parametro CCNL 29/11/07 (lordo stato)	Totale Parametro
Per numero di personale (senza distinzione tra docenti e ATA) organico di diritto	84	€ 802,00	€ 67.368,00
Per ciascun punto di erogazione individuabile per codice M.I.U.R. ed utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici (sede centrale, scuole infanzia, primaria e secondaria di I° grado)	5	€ 4.157,00	€ 20.280,00
Totale lordo stato (a)			€ 87.648,00
Oneri riflessi (INPDAP 24,20% + IRAP 8,50%)			€ 21.598,26
Totale FIS a. s. 2009/10 (lordo dip.)			€ 66.049,74
Indennità di Direzione DSGA (parte variabile a carico FIS art. 3 sequenza ATA CCNL del 25/07/2008 (lordo Stato) (b)			-€ 4.339,29
Accantonamento per Ind. di Direzione al sostituto DSGA. (c)			-€ 624,97
Accantonamento (0,74%) per esigenze straordinarie, errori materiali, ecc., fondo di riserva (lordo stato) (d)			-€ 650,00
Totale generale FIS da ripartire tra docenti e ATA (art. 88 c. 1 CCNL 29/11/2007) (lordo Stato) (a)-(b-c-d)			€ 82.033,74

- 5 Punti Erogazione da € 4.157,00 ad € 4.056,00 = € 20.280,00
- **84 unità di personale (n. 68 docenti e n. 16 A.T.A.) € 802,00 = € 67.368,00**
- Totale = € 87.648,00**

Economie del FIS al 31/08/2009

Totale economie lordo stato al 31/08/2009	€ 26.516,29 -	
Residuo attivo Fondo istituto 4/12 Es. Fin. 2006	€ 26.169,41 =	
Totale economie effettive lordo stato al 31/08/2009	€ 346,88	€ 249,15 Docenti € 97,73 A.T.A.
Oneri riflessi (INPDAP 24,20% + IRAP 8,50%)	€ 85,48	€ 61,40 Docenti € 24,08 A.T.A.
Totale economie effettive lordo dipendente al 31/08/2009	€ 261,40	€ 187,75 Docenti € 73,65 A.T.A.

Totale Fondo Istituto a.s. 2009/10

<i>Totale economie lordo stato</i>	€ 346,88 +	€ 249,15 Docenti € 97,73 A.T.A.
<i>FIS a. s. 2009/10 (lordo stato)</i>	€ 82.033,74=	
<i>Totale FIS a. s. 2009/10 + economie effettive lordo stato al 31/08/2009</i>	€ 82.380,62	
<i>Totale economie lordo dipendente</i>	€ 261,40 +	€ 187,75 Docenti € 73,65 A.T.A.
<i>FIS a. s. 2009/10 (lordo dipendente)</i>	€ 61.818,95=	
<i>Totale FIS a. s. 2009/10 + economie effettive lordo stato al 31/08/2009</i>	€ 62.080,35	

ALLEGATO B

Figure di Sistema a. s. 2009/10

TIPOLOGIA INCARICO	ORE	COMPENSO ORARIO O FORFETARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
<i>1^ Collaboratore</i>	//	<i>Compenso Forfetario</i>	€ 2.000,00
<i>2^ Collaboratore</i>	//	<i>Compenso Forfetario</i>	€ 1.100,00
<i>Respons.li plesso</i>	90	<i>Importo orario (€17,50)</i>	€ 1.575,00
<i>Coordinatori di Intersezione, Modulo, Classe</i>	10 20 90	175,00 350,00 1.575,00	€ 2.100,00
<i>A) infanzia</i>			
<i>B) primaria</i>			
<i>C) Sc.Secon. I gr.</i>			
<i>Gruppo sicurezza - Responsabile</i>	15	<i>Importo orario (€17,50)</i> € 262,50	€ 700,00
<i>- Responsabili Plessi</i>	25	€ 437,50	
<i>Responsabili laboratorio:</i>	<i>13 ore cadauno x n. 5 docenti = h. 65</i>		
<i>- Scienze (1)</i>		<i>Importo orario (€17,50)</i>	€ 1.137,50
<i>- Artistica (1)</i>			
<i>- Informatica(2)</i>			
<i>- Musica (1)</i>			
<i>Referenti progetti speciali e curriculari</i>	<i>h. 50</i>	<i>Importo orario (€17,50)</i>	€ 875,00
<i>Gruppo Integ.Scol.</i>	<i>h. 30</i>	<i>Importo orario (€17,50)</i>	€ 525,00
<i>Aggiornamento Sito Scuola (n. 1 docente)</i>	<i>h 60</i>	<i>Importo orario (€17,50)</i>	€ 1.050,00
<i>Gestino del Giornalino Scolastico</i>	<i>h. 40</i>	<i>Importo orario (€17,50)</i>	€ 700,00
<i>Valutazione INVALSI</i>	<i>h 45</i>	<i>Importo orario (€17,50)</i>	€ 787,50

<i>Commissioni POF PON- Disagio</i>	<i>h. 40</i>	<i>Importo orario (€17,50)</i>	<i>€ 700,00</i>
TOTALE (lordo dipendente)			€ 13.250,00
ONERI RIFLESSI			€ 4.332,75
TOTALE BUDGET UTILIZZATO (lordo Stato)			€ 17.582,75

ALLEGATO C

Totale Fondo Istituto disponibile per la contrattazione di istituto da ripartire tra categorie di personale (docenti e ata) – a.s. 2009/10

<i>a) Totale budget disponibile (lordo Stato) a. s. 2009/10</i>	<i>€ 82.033,74+</i>
<i>b) Economie risultanti al 31/08/2009</i>	<i>€ 346,88=</i>
<i>c) Totale Lordo Stato</i>	<i>€ 82.380,62 –</i>
<i>d) Oneri riflessi (INPDAP 24,20% + IRAP 8,50%)</i>	<i>€ 20.300,27=</i>
<i>Totale Fondo Istituto (lordo dipendente)</i>	<i>€ 62.080,35 –</i>
<i>Totale Figure di Sistema</i>	<i>€ 13.250,00=</i>
<i>Totale Fondo Istituto (lordo dip.) da ripartire tra Docenti ed ATA</i>	<i>€ 48.830,35</i>

Quota Docente

<i>Fondo Istituto (lordo dip.) a.s. 2009/10 da distribuire</i>	<i>Percentuale stabilita</i>	<i>Fondo Istituto (lordo dip.) destinato a.s. 2009/10</i>	<i>Economie (lordo dip.) al 31/08/2009</i>	<i>Totale Fondo Istituto lordo dip. a. s. 2009/10</i>
<i>€ 48.568,95</i>	<i>78,85%</i>	<i>€ 38.296,62</i>	<i>€ 187,75</i>	<i>€ 38.484,37</i>

Quota ATA

<i>Fondo Istituto (lordo dip.) a.s. 2009/10 da distribuire</i>	<i>Percentuale stabilita</i>	<i>Fondo Istituto (lordo dip.) destinato a.s. 2009/10</i>	<i>Economie (lordo dip.) al 31/08/2009</i>	<i>Totale Fondo Istituto lordo dip. A.s. 2009/10</i>
<i>€ 48.568,95</i>	<i>21,15%</i>	<i>€ 10.272,33</i>	<i>€ 73,65</i>	<i>€ 10.345,98</i>

ALLEGATO D

Impegno del Fondo di Istituto (docenti) per:

- *Progetti Comuni che coinvolgono l'intero Istituto Comprensivo.*
- *Progetti Specifici ripartiti tra i vari ordini di scuola.*

Progetti Comuni
coinvolgenti l'intero Istituto Comprensivo

<i>Intitolazione Progetti</i>	<i>N. ore Ins.to</i>	<i>N. ore funz.li</i>	<i>Importo orario</i>	<i>Totale (Lordo dip.)</i>
<i>Viaggi istruzione e Visite Guidate</i>		<i>(140) 60 Prim. 80 Sec.</i>	<i>€ 17,50</i>	<i>€ 2.450,00</i>
<i>Musica in continuità</i>	<i>70</i>		<i>€ 35,00</i>	<i>€ 2.450,00</i>
<i>Musica in continuità</i>		<i>05</i>	<i>€ 17,50</i>	<i>€ 87,50</i>
<i>Unicef-Solidarietà- Cons.Com.le ragazzi</i>		<i>(130) 50 Inf. 40 Prim. 40 Sec.</i>	<i>€ 17,50</i>	<i>€ 2.275,00</i>
TOTALE (lordo dipendente)				€ 7.262,50
ONERI RIFLESSI				€ 2.374,83
TOTALE BUDGET UTILIZZATO(lordo Stato)				€ 9.637,33

Fondo di Istituto (quota docenti) da destinare ai progetti dei vari ordini di scuola

<i>a) Totale fondo Istituto (lordo dipendente)</i>	<i>€ 38.484,37-</i>
<i>c) Fondo Istituto impegnato per Progetti Comuni per l'intero Istituto Comprensivo</i>	<i>€ 7.262,50=</i>
Fondo di Istituto da ripartire tra i vari ordini di scuola (lordo Dip.)	€ 31.221,87

RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO TRA I DOCENTI per i progetti specifici di ogni ordine e grado di scuola (Lordo Dipendente)

<i>31.221,87:68 =</i>	<i>€ 459,14</i>	<i>Quota individuale</i>
<i>459,14x10 =</i>	<i>€ 4.591,40</i>	<i>Fondo per i docenti della Scuola dell'Infanzia</i>
<i>459,14x36 =</i>	<i>€ 16.529,04</i>	<i>Fondo per i docenti della Scuola Primaria</i>
<i>459,14x22 =</i>	<i>€ 10.108,08</i>	<i>Fondo per i docenti della Scuola Secondaria di I° grado</i>

IN BASE AI PROGETTI PRESENTATI SI RIMODULA LA RIPARTIZIONE NEL MODO SEGUENTE:

<i>Fondo per i docenti della Scuola dell'Infanzia</i>	<i>€ 4.375,00</i>
<i>Fondo per i docenti della Scuola Primaria</i>	<i>€ 16.275,00</i>
<i>Fondo per i docenti della Scuola Secondaria di I° grado</i>	<i>€ 10.571,87</i>
TOTALE	€ 31.221,87

SCUOLA DELL'INFANZIA: € 4.375,00**(loro dipendente)**

PROGETTO	ORE FUNZ.	ORE INS.TO	LORDO DIP. in €.	ONERI RIFLESSI in €.	LORDO STATO in €.
<i>Il magico mondo delle parole</i>	5		87,50	28,61	116,11
<i>Il magico mondo delle parole</i>		45	1.575,00	515,02	2.090,02
<i>Nel mondo delle parole</i>	5		87,50	28,61	116,11
<i>Nel mondo delle parole</i>		75	2.625,00	858,39	3.483,39
TOTALI	10	120	4.375,00	1.430,63	5.805,63

SCUOLA PRIMARIA: € 16.275,00**(loro dipendente)**

PROGETTO	ORE FUNZ.	ORE INS.TO	LORDO DIP. in €.	ONERI RIFLESSI in €.	LORDO STATO in €.
<i>Progetto Accoglienza</i>	27		472,50	154,51	627,01
<i>Festa della mamma</i>	40		700,00	228,90	928,90
<i>Il gioco del teatro</i>	95		1.662,50	543,64	2.206,14
<i>Leggere che piacere</i>	75		1.312,50	429,19	1.741,69
<i>Natale in.....canto</i>	83		1.452,50	474,97	1.927,47
<i>Mi racconto</i>	55		962,50	314,74	1.277,24
<i>Alimentazione e salute</i>		80	2.800,00	915,60	3.715,60
<i>Alimentazione e salute</i>	05		87,50	28,61	116,11
<i>Teatro a scuola</i>	155		2.712,50	886,99	3.599,49
<i>Progetto Solidarietà</i>	235		4.112,50	1.344,78	5.457,28
TOTALI	770	80	16.275,00	5.321,93	21.596,93

SCUOLA SEC. I° GRADO: € 10.571,87**(loro dipendente)**

PROGETTO	ORE FUNZ.	ORE INS.TO	LORDO DIP. in €.	ONERI RIFLESSI in €.	LORDO STATO in €.
<i>Tutti all'opera</i>	6	//	105,00	34,33	139,33
<i>Pittura su vetro</i>	15	10	612,50	200,29	812,79
<i>Il patentino a scuola</i>	40	12	1.120,00	366,24	1.486,24
<i>Ambiente e territorio</i>	05	10	437,50	143,06	580,56
<i>Orientamento</i>	78	03	1.470,00	480,69	1.950,69
<i>Musica insieme</i>	//	70	2.450,00	801,15	3.251,15
<i>Il laboratorio scientifico</i>	16	12	700,00	228,90	928,90
<i>Latino</i>	05	30	1.137,50	371,96	1.509,46
<i>Il giornalino scolastico</i>	//	10	350,00	114,45	464,45
<i>Recupero (Italiano e matematica)</i>	05	20	787,50	257,51	1.045,01

<i>Laboratorio di animazione</i>	80	//	1.401,87	458,42	1.860,29
TOTALI	250	177	10.571,87	3.457,00	14.028,87

ALLEGATO E

MISURA DEI COMPENSI AL PERSONALE A.T.A.

Totale Fondo Istituto disponibile per la contrattazione di Istituto - a.s. 2009/10

a) Totale budget disponibile (lordo Stato) a.s. 2009/10	€ 13.631,38 +
c) Economie risultanti alla data del 31/08/2008	€ 97,73 =
d) Totale Lordo Stato	€ <u>13.729,11 -</u>
e) Oneri riflessi (INPDAP 24,20% + IRAP 8,50%)	€ 3.383,13 =
f) Totale fondo Istituto (lordo dipendente)	€ 10.345,98

Quota ATA (Lordo Dipendente)

<i>Fondo Istituto (lordo dip.) a.s. 2009/10 da distribuire</i>	<i>Percentuale stabilita</i>	<i>Fondo Istituto (lordo dip.) destinato a.s. 2009/10</i>	<i>Economie (lordo dip.) al 31/08/2009</i>	<i>Totale Fondo Istituto lordo dip. A.s. 2009/10</i>
€ 48.568,95	21,15%	€ 10.272,33	€ 73,65	€ 10.345,98

Prestazioni aggiuntive (art. 88 CCNL 29.11.2007)

<i>Tipologia attività</i>	<i>Numero ore</i>	<i>Importo orario</i>	<i>Totale</i>
<i>Incremento Budget incarichi specifici</i>	-	-	€ 1.115,02
<i>Sostituzione colleghi assenti coll. Scolastici: h. 10x11</i>	110	12,50	€ 1.375,00
<i>Sostituzione colleghi assenti Assistenti Amministrativi: h. 10x4</i>	40	14,50	€ 580,00
<i>Lavoro straordinario assistenti Amministrativi: h. 50x4</i>	200	14,50	€ 2.900,00
<i>Lavoro straordinario x II Collaboratori Scolastici</i>	315	12,50	€ 3.937,50
<i>Gestione Privacy – n. 1 Assistente Amministrativo</i>	20	14,50	€ 290,00
<i>Elezioni Consiglio di istituto</i>	10	14,50	€ 145,00
TOTALE (lordo dipendente)			€ 10.342,52
ONERI RIFLESSI			€ 3.382,00
TOTALE BUDGET UTILIZZATO (lordo stato)			€ 13.724,52

ALLEGATO F

ALTRI FONDI (Autonomia Scolastica e Privati)

<i>Contributi da Privati (Sezione Primavera e Giochi Matematici)</i>	<i>Economie anni precedenti</i>	<i>€ 1.850,00 (lordo Dip.) € 2.454,96 (lordo Stato)</i>
<i>Legge 440/97</i>	<i>Economie anni precedenti</i>	<i>€ 3.775,00 (lordo Dip.) € 5.009,43 (lordo Stato)</i>

*Con i Fondi Privati sarà incentivato il Direttore Sga per:
Progetto Sezione Primavera (€ 925,00 lordo Dip.);
Progetto Giochi Matematici (€ 925,00 lordo Stato).*

*Con i Fondi della Legge 440/97 sarà incentivato il Personale ATA per i Progett:
“Inventario” = € 2.665,00 (lordo Dip.). (lordo Dip.).
“Viaggi istruzione Visite guidate” = € 555,00 (lordo Dip.).
“Progetto Scuola Sport” = € 555,00 (lordo Dip.).*

ALLEGATO G

Formazione e Aggiornamento in servizio

- 1) Risorse per la formazione e aggiornamento in servizio (economie anni precedenti): **€ 3.000,00***
- Delle suddette risorse disponibili saranno destinati all'autoformazione del personale (Docenti e ATA) per l'acquisto di testi e riviste specializzate fino ad un massimo di € 50,00 cadauno, **€ 1.481,00.***
 - € 700,00 (Lordo dipendente) – (**€759,50 Lordo Stato**) per un corso di aggiornamento sulla ricostruzione della carriera del personale scuola rivolto al personale ATA.*
 - € 700,00 (Lordo dipendente) – (**€759,50 Lordo Stato**) per un corso di aggiornamento sulla privacy rivolto a tutto il personale della scuola.*

Letto, confermato e sottoscritto

Alessano, 01 dicembre 2009

Parte pubblica

Rappresentanti della RSU

I delegati designati dalle OO.SS.
