



DIREZIONE DIDATTICA DI BORGO SAN LORENZO (FI)

Via Leonardo da Vinci, 1 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI) - Tel. e Fax. 055/8459096

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2010-2011
3. Per espressa volontà delle parti il presente contratto può essere prorogato fino alla stipula di un nuovo contratto. Entro 30 gg dall'inizio del nuovo anno scolastico le parti si incontrano comunque per verificare l'applicabilità di quanto in esso contenuto.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

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

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2¹; dall'articolo, 34 comma 1²; dall'articolo 51, comma 4³; dall'articolo 87 comma 2 e dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Sono, inoltre, oggetto di contrattazione, nelle more della piena applicazione del d.lvo 150/2009, le materie di cui alle lettere h, i, m dell'art. 6 del CCNL, per le quali, per il corrente anno scolastico, vista la ristrettezza dei tempi si rimanda alle contrattazioni precedenti. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Tenuto conto delle delibere degli OO.CC. e dei pareri espressi nelle riunioni del personale ATA e nei collegi dei docenti sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

¹ compensi funzioni strumentali

² compensi ai collaboratori del dirigente

³ compenso per prestazioni aggiuntive del personale ATA

- g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nella sede centrale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve indicare chiaramente il soggetto estensore dello stesso.
2. La RSU e i delegati delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali dell'istituto, concordando con il Dirigente le modalità di utilizzo.
1. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai delegati terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. Dette richieste possono riguardare la generalità dei dipendenti o parte di essi.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo in modo da poter avvisare le famiglie, in caso di interruzione delle lezioni, entro i due giorni precedenti l'assemblea. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore annuale, senza ulteriori adempimenti.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed una indispensabile sorveglianza a seconda del numero delle classi presenti a scuola e il funzionamento del centralino telefonico, per cui:
- PLESSO CENTRALE: n. 1 unità di personale ausiliario al centralino ed 1 unità di personale per ogni piano dove siano presenti gli alunni;
 - PLESSI DISTACCATI: n. 1 unità di personale ausiliario.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 11 – Referendum

- a) Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
- b) Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 – Contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero

1. Secondo quanto stabiliti dal CCNLL 2006 – 2009 si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio debba essere garantito in presenza delle seguenti specifiche situazioni:
 - a) Svolgimento di esami finali o scrutini (1 assistente amministrativo – 1 collaboratore scolastico)
 - b) Predisposizione degli atti per il trattamento economico essenziale del personale supplente temporaneo (Il DSGA - 1 assistente amministrativo – 1 collaboratore scolastico).
2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con le RSU o con le OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola.
3. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione; il personale prende visione della stessa, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione; nel caso che dichiarare l'adesione è considerato in sciopero a tutti gli effetti.
4. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
5. Il Dirigente scolastico, su richiesta delle RSU o dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali, consegna ai medesimi una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti allo sciopero.

Art. 13 - Trasparenza

Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano le modalità di applicazione del C.C.N.L., in materia di semplificazione e trasparenza. L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari, non costituisce violazione della privacy.

TITOLO III—RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE

PERSONALE DOCENTE

Art. 14- Orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni in caso di orario intero.
2. Le attività didattiche pomeridiane saranno equamente suddivise tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

Art.15 - Attività funzionali all'insegnamento

1. Il Piano delle attività, predisposto dal dirigente scolastico, è deliberato dal Collegio dei Docenti entro il mese di settembre. Il Dirigente, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale, comunicate con congruo anticipo.
2. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie, tenuto conto del piano delle attività e degli indirizzi del Consiglio di Istituto, vengono assicurati i seguenti incontri scuola-famiglia:
 - due incontri collegiali (uno al primo e uno al secondo quadrimestre) dove sono presenti contemporaneamente tutti i docenti della classe /sezione
 - I docenti si rendono poi disponibili per il ricevimento dei genitori su appuntamento
 - Il ricevimento viene sospeso in concomitanza degli scrutini quadrimestrali al termine dei quali sarà effettuata la consegna della scheda di valutazione.

Art. 16 - Orario giornaliero del personale docente

1. Non possono, di norma, essere previste più di sei ore consecutive di insegnamento
2. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento antimeridiane e pomeridiane nell'arco della stessa giornata, va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.

Art. 17 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può rendersi disponibile, per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata all'inizio dell'anno
3. In base al piano annuale delle attività deliberato dal collegio dei docenti ad inizio anno vengono individuati i docenti per i quali si prevede il superamento degli obblighi previsti dall'art. 29 del CCNL/07 (comma 3 lett. a e b). Quest'ultimi concorderanno con il Dirigente a quali adempimenti possono essere esonerati fin a ricondurre agli obblighi previsti il proprio impegno di lavoro. Per i docenti che prestano servizio in più Istituzioni scolastiche dovranno essere considerati gli impegni complessivi delle diverse scuole tramite accordi tra le due dirigenze. Il dirigente può ritenere, per motivate ragioni, indispensabile la partecipazione dei docenti a impegni collegiali anche oltre gli obblighi di servizio previsti: in questo caso sarà previsto il compenso a carico del fondo di Istituto secondo quanto previsto dall'art. 88 comma 2 lett. d.

Art. 18 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

PERSONALE ATA

Art.19 - ordine degli adempimenti

1. All'inizio di ogni anno scolastico, con riferimento alle indicazioni contenute nel POF e alle attività ivi previste:
 - il Dsga consulta il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro e formula una proposta di piano annuale delle attività di servizio
 - il Dirigente, verificata la congruenza rispetto al POF adotta il piano delle attività. Il Dsga attua il piano adottato dal Dirigente mediante l'emanazione di specifici provvedimenti.

Art.20 - Settori o plessi di lavoro del personale ATA

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori o plessi vale di norma per l'intero anno scolastico, salvo esigenze sopraggiunte successivamente.
3. Nell'assegnare i settori si tiene conto dei diversi livelli di professionalità e, dove possibile, delle preferenze espresse dal personale.

Art. 21 Orario ordinario

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in sede di adozione del Piano annuale delle attività di servizio.
2. L'orario di lavoro viene formulato in base alle necessità del servizio, tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze dei lavoratori.
3. Poiché l'istituto rimane aperto per più di 10 ore per almeno 3 giorni la settimana, e tutto il personale è adibito a regimi di orario articolati su più turni, o coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, ogni dipendente usufruirà del beneficio della riduzione dell'orario a 35 ore. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, venendo meno le condizioni previste dal contratto, il personale effettuerà il servizio di 36 ore.

Art. 22 PIANO DELLE FERIE e CHIUSURA PREFESTIVA

1. Le ferie saranno concesse, su richiesta del personale, in base alle esigenze di servizio.
2. Sarà assicurata a ciascun dipendente la concessione di 15 giorni nel periodo espressamente richiesto, il periodo restante sarà concesso purché sia garantita, durante il periodo estivo, la presenza di almeno due collaboratori scolastici nel plesso centrale e di due addetti alla segreteria, compreso il dsga.
3. Durante il periodo di attività didattica, di norma, non si potrà accogliere più di una richiesta al giorno.
4. Per garantire la massima presenza di personale durante i mesi di scuola, si indica il limite massimo di 6 giorni di ferie da utilizzare in tale periodo.

Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di assoluta necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre, in deroga all'impossibilità di effettuare straordinari da parte del personale ATA titolare del diritto alle 35 ore, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo.
1. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
 3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e riconosciute economicamente a carico del Fondo dell'istituzione scolastica.
 4. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 24 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri soggetti o Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - e. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 140.936,02 (lordo Stato), corrispondenti ad € 106.206,50 (lordo dipendente)

Art. 25 – Attività finalizzate

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

a. Funzioni strumentali al POF	€ 10.796,57
b. Incarichi specifici del personale ATA	€ 6.060,13
c. Fondo per le aree a rischio e forte processo immigratorio	€ 12.697,26
d. Indennità di direzione al DSGA	€ 4.740,00
e. Ore eccedenti	€ 2.222,22
f. Funzioni miste	€ 1.167,29

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 26 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che consentano la piena realizzazione del POF dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 27 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 25, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. A tal fine, tenuto conto del Piano dell'offerta formativa ed in particolare:
 - della progettualità dell'Istituto;
 - delle attività di integrazione e recupero;
 - del funzionamento dei laboratori e della Biblioteca scolastica;
 - dei progetti realizzati in rapporto con il territorio;
 - delle commissioni di studio;
 - delle esigenze funzionali all'organizzazione del servizio in funzione dei servizi offerti dal territorio;
 - del numero di personale afferente alle due categorie (docenti ed ATA);
 - delle diverse retribuzioni tabellari orarie.

si concorda:

- di detrarre prioritariamente una quota forfettaria pari ad € 8.300,00 per retribuire le figure sensibili (ATA e docenti) con i seguenti compensi: € 150,00 per 25 addetti antincendio per un totale di 3.750,00 €; € 65,00 per la tenuta del registro antincendio per un totale di 650,00 € (un addetto per plesso; nel caso in cui il registro fosse compilato da più persone, la quota sarà ripartita in parti uguali); € 100,00 per gli addetti al primo soccorso (39 unità per un totale di € 3900,00)
- di suddividere la restante quota pari a 97.906,50 in ragione di 1/4 per il personale ATA e 3/4 per il personale docente

3. Le economie dell'anno precedente confluiscono nella disponibilità delle rispettive componenti nelle quali le stesse si sono registrate:
 - FIS docenti: € 5.934,58
 - FIS ATA: € 1.631,48
 - FUNZIONI MISTE : € 2.628, 82

4. Sulla base di quanto sopra l'entità del Fondo risulta così ripartito:

PERSONALE DOCENTE: € 73.429,87 + 5.934,58 = **79.364,45**

PERSONALE ATA: € 24.476,63 + 1.631,48 = **26.108,11**

FIGURE SENSIBILI (ATA e DOCENTI) : € **8.300,00**

FUNZIONI MISTE (ATA): € 1.167,29 + 2.628,82 = **3.796,11**

5. Si concorda di utilizzare il finanziamento relativo alle funzioni miste per l'a.s. 2010 – 2011 per le finalità previste dalla convenzione firmata con l'amministrazione comunale. La parte relativa all'avanzo degli anni precedenti sarà destinata per € 1000 all'acquisto di attrezzature per l'attività

dei collaboratori scolastici, e i rimanenti 1.628,82 € per incentivare attività di collaborazione con l'Amm.ne com.le non previste nella suddetta convenzione.

Inoltre il finanziamento di € 2.222,22 è destinato al pagamento delle ore eccedenti prestate dal personale docente per la sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 28 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 26, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto **destinato al personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

• Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera C – CCNL 29/11/2007)	€ 20.959,45
• Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera D – CCNL 29/11/2007)	€ 55.705,00
• Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, comma 2, lettera F – CCNL 29/11/2007)	€ 2.700,00
• Funzioni strumentali al POF (art. 33 – CCNL 29/11/2007)	€ 10.796,57
• Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 – CCNL 29/11/2007)	€ 12.697,26

TOTALE COMPLESSIVO € 102.858,28

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

• Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera E – CCNL 29/11/2007)	€ 26.108,11
• Compensi per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma lettere I/J – CCNL 29/11/2007)	€ 4.740,00
• Incarichi specifici (art. 47CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera B Come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 6.060,13
• Funzioni Miste	€ 2.796,11

TOTALE COMPLESSIVO € 39.704,35

Art. 29- Suddivisione della quota relativa al personale ATA e sua utilizzazione

1. La quota indicata al paragrafo precedente viene suddivisa nelle due categorie di personale nella proporzione di circa $\frac{1}{4}$ per gli assistenti amministrativi e di $\frac{3}{4}$ per i collaboratori scolastici, corrispondenti rispettivamente ad € 6.527,00 per gli assistenti amministrativi ed € 19.581,11 per i collaboratori scolastici. L'importo di € 2.796,11 relativo alle funzioni miste è interamente destinato ai collaboratori scolastici.
2. Per gli assistenti amministrativi la quota ad essi destinata sarà utilizzata per incentivare il maggior carico di lavoro derivante dall'espletamento dei compiti dei colleghi assenti per i quali non si ricorre alla nomina del personale supplente (€ 6092,00) e per eventuali ed eccezionali prestazioni in orario aggiuntivo (435,00 €).
3. Per i collaboratori scolastici la quota ad essi destinata sarà utilizzata per incentivare le seguenti attività:
 - Flessibilità oraria (€3.460)
 - Sostituzione dei colleghi assenti: (€ 11.021,11)
 - Impegno dovuto alla complessità del plesso centrale, derivante da riunioni (€ 1000)
 - Interventi per gli allarmi (€ 500)
 - Accoglienza alunni all'arrivo dei mezzi di trasporto (€ 928,79 per il plesso di via Leonardo da Vinci) e pre-post scuola nei plessi di Luco e Ronta (€ 1.167,29)

- Supporto al progetto di educazione alimentare (€ 700 per i coll. Scol. dei plessi di scuola primaria di via Don Minzioni, Luco, Ronta)
 - Aggravio sorveglianza e pulizia nei plessi con Handicap gravi: (Arcobaleno e Panicaglia): € 600
 - Supporto alla dirigenza mediante accoglienza e filtro dell'utenza; collaborazione con la segreteria per i servizi esterni (€ 500, per i due collaboratori del centralino)
 - eventuali ed eccezionali prestazioni in orario aggiuntivo (€ 2.000).
4. eventuale indennità per la sostituzione del Direttore S.G.A. (€ 500,00).

Art. 30 - Modalità di assegnazione

a) Assegnazione della quota relativa alla flessibilità oraria per i Collaboratori:

la quota sarà ripartita proporzionalmente al servizio svolto. Tenendo conto della complessità del plesso saranno attribuiti i seguenti compensi:

- **plessi con 2 coll. Scolastici: € 110;**
- **plessi con 3 coll. Scolastici: € 150;**
- **plessi con più di 3 coll. Scolastici: € 200; il personale p.t € 100.**

b) Assegnazione della quota relativa alla sostituzione del personale assente (le quote non potranno essere attribuite se nella stessa giornata, per lo stesso servizio, si ricorre allo straordinario):

- **Collaboratori:** in caso di assenza di uno o più collaboratori non sostituiti con personale supplente, ai collaboratori scolastici che restano in servizio sarà riconosciuto un aggravio di lavoro giornaliero differenziato a seconda della sede (scuola primaria di via L. da Vinci e scuola primaria di via don Minzioni) e del turno di servizio, considerando quote da attribuire in relazione all'effettivo maggior carico di lavoro.
 - Sarà pertanto attribuita **una quota:**
 - ai C.S. di via L. da Vinci del turno mattutino con un collega assente;
 - al c.s. di via Leonardo da Vinci del turno di sera che si sposta al turno di mattina;
 - al c.s. di via L. Da Vinci con un collega assente nel turno pomeridiano;
 - al c.s. di via L. Da Vinci con il collega che sostituisce in sede o fuori sede
 - al c.s. di via L. Da Vinci con un collega
 - al c.s. di via Don Minzioni con un collega assente
 - Saranno attribuite **due quote:**
 - al C.S. di via Leonardo da Vinci, del turno di portineria pomeridiano, che si occupa anche contemporaneamente delle pulizie del reparto;
 - al c.s. di via Don Minzioni del mattino con pulizie;
 - al c.s. di via Don Minzioni del turno intermedio che sposta il proprio orario sulla sera.
 - Saranno attribuite **tre quote:**
 - Ai c.s. di tutti i plessi del turno antimeridiano che, per qualsiasi esigenza dell'amministrazione spostano il proprio orario sul turno pomeridiano;
 - al c.s. di via Leonardo da Vinci del turno di sostituzione che si spostano su altri plessi, nel loro orario di servizio.

▪ Saranno attribuite **quattro quote:**

- al c.s. di via Leonardo da Vinci del turno di sostituzione che si sposta su altri plessi, nel turno pomeridiano.

La disponibilità prevista per questo incentivo, pari ad € 12.346,11, a fine anno sarà divisa fra i Collaboratori Scolastici che ne hanno maturato il diritto in misura proporzionale alle mini quote accumulate.

- **Assistenti:** la somma complessiva utilizzabile per questo incentivo è pari ad € 6.092, e sarà attribuita sulla base delle presenze del personale amministrativo che si impegna alla sostituzione dei colleghi assenti senza ricorso a personale supplente temporaneo (fatte salve assenze superiori a tre mesi). Ai fini del calcolo spettante a fine anno il budget disponibile sarà suddiviso in misura proporzionale alle quote accumulate.

c) Nel caso in cui le quote per il pagamento del lavoro straordinario non siano interamente utilizzate, la parte residua andrà ad alimentare le attività relative alla sostituzione dei colleghi assenti distintamente per quanto riguarda i Collaboratori Scolastici e gli Assistenti Amministrativi.

d) Tutte le quote stabilite in misura forfetaria saranno ridotte in base alle assenze degli aventi diritto effettuate nel periodo intercorrente fra il 1° settembre 2009 ed il 30 giugno 2010 (10 mesi).

Art. 31 - Funzioni strumentali

1. Il compenso per i docenti ai quali sono state attribuite le funzioni strumentali al POF è forfetario e considera tutte le attività ad esse riconducibili, compreso il coordinamento delle specifiche commissioni di lavoro previste.
2. Poiché in base a specifica delibera del collegio docenti per le funzioni strumentali al POF sono in numero di 6, considerate le attività assegnate a ciascuna di esse e tenuto conto degli impegni previsti, il budget attribuito dal MIUR per le funzioni stesso viene così ripartito:
 - ORIENTAMENTO: € 2.625,00
 - ATTIVITA' MOTORIA € 1.606,00
 - WEB, POF, PROGETTI € 1.605,00
 - BIBLIOTECA € 1.605,57
 - EDUCAZIONE AMBIENTALE E SALUTE € 1.605,00
 - DISAGIO E DISLESSIA € 1.750,00

Art. 32 - Incarichi specifici

1. Al personale ATA beneficiario della posizione economica di cui all'art. 50 del CCNL/07 (ex art. 7) non possono essere attribuiti incarichi specifici. A tale personale sono assegnate, sulla base del piano delle attività predisposto direttore dei S.G.A., ulteriori e complesse mansioni.
2. Per il rimanente personale ATA, visto il piano delle attività predisposto dal direttore dei S.G.A., vengono individuati i seguenti incarichi specifici (art. 47 c. 1 lett.b) ed in base alla loro complessità i relativi compensi:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

a) Incarico specifico per il coordinamento dell' Ufficio Affari Generali, attività di coordinamento e raccordo tra gli uffici: € 450,00.

- b) Incarico specifico per il Coordinamento dell' Ufficio Alunni:** € 450,00.
- c) Incarico specifico per il Coordinamento delle attività relative alle sostituzioni interne del personale docente ed ATA :** € 450,00.
- d) Incarico specifico per il Coordinamento delle attività relative alla gestione delle graduatorie relative alle iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia :** € 450,00.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- a) Attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale: € 2000 così ripartiti, in base al numero degli alunni e dell'orario di servizio (p.t):**
Arcobaleno (1 collaboratore scolastico): € 600
Moro e Panicaglia: (2 collaboratore scolastico) € 550 cadauno
Sagginale (1 collaboratore scolastico p.t.): € 300
- b) Compiti legati all'assistenza alla persona diversamente abile: € 2010,13 così ripartiti, in base al numero degli alunni, dell'assistenza che essi richiedono e dell'orario di servizio (p.t):**
Capoluogo (2 collab. Scolastici, di cui un p.t.): € 373,42 per il full time ed € 186,71 per il p.t.
Don Minzoni (2 collaboratori scolastici): € 400 cadauno
Panicaglia (1 collaboratore scolastico): € 350
Arcobaleno: (1 collaboratore scolastico): € 300
- c) Compiti legati al supporto ai servizi amm.vi : n. 3 Coll. Scolastici della sede: € 250 (€ 100 per i collaboratori full time, € 50 per il coll. Part time)**

3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
- sede o settore di servizio
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio

Art. 33 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 5, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 34 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 35– Rendicontazione e liquidazione dei compensi

1. Il compenso sarà liquidato a seguito del raggiungimento degli obiettivi e, per i compensi

calcolati ad ore, dietro la presentazione di un registro delle attività dove con la firma saranno attestate le ore effettivamente svolte. I registri saranno soggetti a controllo da parte del Dirigente o del DSGA anche durante il periodo di svolgimento delle attività.

2. La dichiarazione resa all'amministrazione sulle ore effettuate viene effettuata sotto la personale responsabilità del dichiarante ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 N. 445.
3. I compensi di cui al presente contratto sono al lordo delle trattenute a carico del lavoratore e al netto degli oneri a carico dell'amministrazione statale. Essi saranno liquidati, in previsione dell'introduzione prevista dalla legge finanziaria del cedolino unico, in base alle disposizioni che saranno comunicate alle amministrazioni scolastiche.
4. La liquidazione dei compensi di tipo forfetario sarà effettuata in proporzione ai giorni di effettiva presenza,
5. Nel caso in cui le assenze siano ricoperte da personale supplente per oltre 30 gg., il compenso accessorio sarà a lui attribuito in proporzione ai giorni di effettivo servizio.
6. Per i collaboratori scolastici assunti con contratto fino al 30 giugno, il compenso si intende riferito al periodo di nomina.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 36- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 37 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 38 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibile viene destinato un budget complessivo pari a € 8300 gravante sul Fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell’art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l’accertamento dell’incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

TABELLA A (personale docente)

Attività	n. doc.	n. ore (1)		importo
a) Supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo				
Collaboratori del dirigente				
Coordinatori di plesso				
Commissione orario				
Addetti al piano di emergenza				
Responsabili dei laboratori				
b) Supporto all'organizzazione della didattica				
F.S.				
F.S.				
F.S.				
F.S.				
Coordinatori dei consigli di classe				
Commissioni di lavoro del collegio dei docenti:				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
c) Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa		(1)	(2)	
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
d) Flessibilità oraria				
Servizio su più plessi				
Uscite sul territorio che comportano modifiche o prolungamento dell'orario di servizio				
Orario spezzato per più di due volte a settimana				
Disponibilità a effettuare ore eccedenti alla prima ora di lezione				
.....				
.....				
.....				
.....				

(1) Ore funzionali all'insegnamento

(2) Ore di insegnamento

TABELLA B (personale ATA)

attività	n. pers.	n. ore	importo
a) flessibilità oraria e ricorso alla turnazione			
Collaboratori scolastici			
Assistenti amministrativi			
Assistenti tecnici			
.....			
b) del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti			
Collaboratori scolastici			
Assistenti amministrativi			
Assistenti tecnici			
.....			
c) intensificazione per prestazioni aggiuntive			
Collaboratori scolastici:			
Collaborazione per la didattica			
Collaborazione per la segreteria			
Piccola manutenzione			
Assistenza agli alunni diversamente abili			
Centralino telefonico e portineria			
.....			
.....			
Assistenti amministrativi:			
Supporto alle attività delle funzioni strumentali al POF			
Supporto a specifici progetti del POF			
Supporto alla gestione del sistema di prevenzione e protezione			
Supporto alla gestione del sistema di certificazione della qualità			
Gestione del sistema di informatizzazione segreteria			
Gestione della sicurezza dei dati			
.....			
.....			
Assistenti tecnici:			
.....			
.....			
.....			
d) Incarichi specifici			
Collaboratori scolastici:			
.....			
.....			
.....			
Assistenti amministrativi:			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			