

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO (art. 6 CCNL Scuola del 29/11/2007)

VISTO il CCNL/Scuola del 29/11/2007 e successive Sequenze contrattuali;

VISTO il D.L.gs 165/2001, come modificato e integrato dal D.L.gs. 150/2009;

PREMESSO che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;

PREMESSO che nella scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'offerta formativa;

TENUTO CONTO che il Contratto Integrativo di Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei conti operante nell'Istituzione scolastica;

Il giorno 25/11/2010 viene sottoscritta presso la Scuola Primaria Statale 8° Circolo "S. PIO X" di Foggia l'**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO** finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto.

La presente intesa sarà inviata, ai sensi dell'art. 6, comma 6, al Collegio dei Revisori dei conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'intesa viene sottoscritta tra:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof.ssa CASERTA Giovanna
R.S.U.	Ins. DEL TITO Marcella Ins. GIORDANO Anna M. Ass.Amm.vo RIZZI Antonella

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. Il presente contratto decorre dalla data di stipula dell'accordo e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo
3. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI (art. 6, c.2, lett. j, CCNL/Scuola)

ART. 2 Rispetto delle competenze

1. Con riferimento agli artt. 2-5-40 del D.Lgs. n. 165/2001, nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico del Direttore S.G.A.

ART. 3 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio, attraverso gli strumenti della valorizzazione delle professionalità e della verifica dei risultati.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti passaggi:

- contrattazione integrativa;
- a) informazione preventiva;
- b) informazione successiva;
- c) interpretazione autentica;

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere designati anche da singoli componenti.

ART. 4 Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

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.

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

ART. 5 Contrattazione Integrativa

Sono materie di contrattazione integrativa di istituto quelle previste all'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007.

La contrattazione integrativa di istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e limiti stabiliti da norme di legge, con particolare riferimento a quanto definito dal D.Lgs. n. 165/2001, in merito a:

- a) disciplina della ripartizione tra materie sottoposte alla legge e oggetto di contrattazione;
 - b) modifica del rapporto tra fonti normative;
 - c) ambiti previsti dalla contrattazione collettiva e contrattazione integrativa;
 - d) abrogazione di tutte le norme contrattuali in contrasto con le disposizioni di legge.
1. La contrattazione integrativa non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con vincoli risultanti da contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40 D.Lgs. n. 165/2001).
 2. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un componente della RSU.
 3. In caso di mancato accordo, il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.
 4. Prima della sottoscrizione del Contratto integrativo, la RSU può indire il referendum fra tutti i lavoratori della scuola.
 5. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la Scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.

ART. 6 Informazione preventiva

1. Sono materie di informazione preventiva annuale quelle previste all'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007.

ART. 7 Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva quelle previste all'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007.

ART. 8 Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di avviare 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 sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio delle vigenza contrattuale.

ART. 9 Diritti sindacali (artt. 3,4,8,9 del CCNQ del 07/08/1998)

1. I permessi sindacali retribuiti spettanti vengono calcolati e comunicati all'inizio dell'anno scolastico.
2. I permessi sono gestiti autonomamente e possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti.
3. La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dal componente della RSU, per la quota di propria spettanza, di norma almeno un giorno prima dell'utilizzo.
4. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, di cui sono i responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità ad ogni effetto di legge.
5. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmataria hanno a disposizione per la propria attività un apposito locale.

ART. 10 Assemblea in orario di lavoro

1. La materia è disciplinata dall'art. 8 del CCNL del 29/11/2007. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo.
2. 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.
3. Il Dirigente scolastico comunica al personale l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna.
4. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio deve essere espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo, al fine di permettere al Dirigente scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, il Dirigente scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, nonché la sorveglianza dell'ingresso e, in caso di non sospensione, delle classi.
6. Al fine di garantire i servizi minimi essenziali, in caso di adesione totale del personale ATA, si stabilisce che presteranno servizio n. 1 unità di Collaboratore scolastico e n. 1 unità di Assistente amm.vo presso la sede centrale e n. 1 Collaboratore scolastico presso la sede staccata.
7. L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede all'individuazione dell'ultimo graduato, garantendo comunque la rotazione del personale.

ART. 11 Diritto di sciopero

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.

2. I lavoratori che intendano aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico.
3. Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il Dirigente Scolastico abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le regolari lezioni, gli insegnanti non scioperanti saranno invitati, con circolare interna, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, ad essere presenti sin dall'ora di inizio delle lezioni della giornata dello sciopero, per consentire un adattamento dell'orario didattico, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno.
4. Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.
5. In caso di sciopero, coincidente con scrutini ed esami, è prevista la presenza di 1 unità di Assistente Amm.vo per le attività di natura amministrativa e di 2 unità di Collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati all'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
6. In caso in cui azioni di sciopero coincidano con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto ritardi il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, è indispensabile la presenza del DSGA, di 1 unità di Assistente Amm.vo e di n. 1 unità di Collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso principale.
7. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.

TITOLO III

(art. 6, c.2, lett. h-i-m,j, CCNL/Scuola)

Con riferimento a quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001 in merito a:

riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale;

a) inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione;

b) attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro,

c) si riportano le determinazioni e i criteri da assumere con ulteriori provvedimenti dirigenziali.

ART. 12 Utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e collaborazioni plurime

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della Scuola.
2. Il Dirigente scolastico assegna i posti e le attività curriculari ed extracurriculari, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Circolo e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
3. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:
 - precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
 - competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
 - minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, dei termini di pagamento.

Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente scolastico può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 35 CCNL del 29/11/200).

ART. 13 Formazione e aggiornamento del personale docente

1. Alle attività organizzate dall'Amministrazione e dagli Enti accreditati il personale docente parteciperà volontariamente, sulla base dei propri interessi.
2. Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione/aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa a non meno di due docenti per plesso, coerentemente con il proprio ambito disciplinare, possibilmente con precedenza per il personale più giovane e con minor frequenza di corsi.
3. Saranno comunque autorizzati eventuali scambi di giornata libera per favorire una fruizione quanto più allargata di tali permessi.

ART. 14 Orario di insegnamento del personale docente

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni.

ART. 15 Personale docente – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche
2. Ogni docente è a disposizione su richiesta per il ricevimento dei genitori.

ART. 16 Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola secondo i seguenti criteri:

- a) Ore residue non impegnate in attività programmate dal Collegio dei Docenti
- b) Recupero con permessi brevi;
- c) Disponibilità ad effettuare ore aggiuntive, con possibilità di recupero (da effettuarsi solo in caso di contemporaneità) e/o possibile pagamento
- d) La sostituzione avviene in orario di servizio determinato ad inizio d'anno nel plesso di assegnazione, con adattamenti diversi concordati con gli interessati;
- e) L'insegnante di sostegno, in assenza del minore disabile, può essere utilizzato nella sostituzione dei colleghi assenti, anche di altre classi, solo in casi eccezionali.

ART. 17 Ore eccedenti del personale docente

1. Ogni docente può mettere a disposizione fino a cinque ore settimanali libere dall'insegnamento per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti.
2. Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, se non recuperate, verranno retribuite secondo la normativa vigente.
3. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

ART. 18 Personale ATA – Assegnazione a sezioni staccate e plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma tutto l'anno scolastico.

Il Dirigente scolastico assegna la sede sulla base dei seguenti criteri, secondo le esigenze prospettate nel piano delle attività proposto dal DSGA:

- a) possibile conferma della sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente, in aderenza al principio della continuità della prestazione e delle competenze organizzative in relazione al contesto;
 - b) conformità dell'assegnazione della sede alle esigenze dell'Istituzione scolastica, ricercando l'ottimale utilizzo delle risorse professionali per la realizzazione dell'offerta formativa;
 - c) indicazioni preferenziali del personale.
2. Nel caso in cui siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (L. 104/92), l'assegnazione alla sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni di cui al POF deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà.
 3. L'accoglimento della domanda è condizionato alla disponibilità di accettazione di incarico specifico sul posto nel plesso richiesto.
 4. In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata ai sensi della tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al relativo CCDN.
 5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate situazioni particolari, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione – da comunicare per iscritto – rispetto all'anno scolastico precedente di uno o più unità di personale.

ART. 19 Personale ATA – Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnare settori, si tiene conto delle diverse professionalità.
4. L'assegnazione ai settori è di competenza del DSGA, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

ART. 20 Personale ATA – Orario di servizio e di lavoro

1. L'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica, definito nel POF della Scuola, è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative.
2. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale.
3. L'orario di lavoro, di norma stabilito per l'intero anno scolastico, può essere ordinario, flessibile, assoggettato a turnazione, a programmazione plurisettimanale.
4. L'orario di lavoro di cui al comma precedente si intende definito e non modificabile in caso di assenze del dipendente; pertanto il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce.
5. L'orario normale di lavoro deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola.
6. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali e si articola, di norma, in 6 giorni lavorativi, dal lunedì al sabato, per 6 ore continuative antimeridiane, e comunque in base all'orario didattico curricolare stabilito dagli organi competenti.
7. L'ora di inizio e l'ora di termine del lavoro possono essere fissate in una fascia oraria tra le ore 7,30 e le ore 16,30, così come stabilito nel Piano delle Attività ATA, allegato al presente Contratto.

8. Il ritardo sull'orario d'ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano. S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio superiore ai 30 minuti. Tale ritardo sarà recuperato entro 30 gg. dalla data di concessione in base alle esigenze di servizio.

ART. 21 Personale ATA – Definizione di turni, orari flessibili e plurisettemanali

1. Nei casi di funzionamento della Scuola oltre le ore 14,00, come nella Scuola dell'Infanzia, l'orario sarà organizzato su turni che saranno definiti all'inizio di ogni anno scolastico nel piano delle attività predisposto dal DSGA.
2. Nella definizione dell'orario si terrà conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei dipendenti.
3. Il personale sarà assegnato ai turni dal DSGA sulla base delle preferenze espresse e ruoterà sui turni indicati.
4. In relazione a particolari situazioni ed esigenze, si può disporre di aumentare o diminuire il numero degli addetti al turno pomeridiano. Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio.
5. L'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta.
6. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi e per esigenze personali del lavoratore, può essere adottato l'orario flessibile, che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario di uscita o in entrambe le facoltà.
7. La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale, se richiesta per esigenze dell'Istituzione Scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, essa va comunque definita a cura del Direttore SGA, all'interno del piano delle attività. Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio, si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiano per non meno di 2 ore.
8. L'orario flessibile può coesistere con l'orario ordinario. Possono altresì coesistere tra loro diversi tipi di orari flessibili, a condizione che l'orario flessibile non costituisca un sistema al quale ciascun addetto possa partecipare sporadicamente (ad esempio, per giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio), Ma che rappresenti un sistema organicamente programmato e funzionalmente giustificato. In tali casi il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, può revocare l'autorizzazione al ricorso all'orario flessibile.
9. Con riferimento all'art. 53 CCNL del 29/11/2007, e a fine di dare una risposta ottimale alle esigenze di apertura all'utenza in occasione dei periodi dedicati a particolari momenti della vita scolastica, l'orario individuale di lavoro potrà essere allungato fino a 42 ore settimanali per non più di 3 settimane continuative e nell'ambito delle 13 settimane annue. La compensazione avverrà tramite corrispondente riduzione del numero delle ore/giornate lavorative annue.

ART. 22 Personale ATA – Chiusura prefestiva

1. In caso di chiusura della scuola in giorni prefestivi, le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità:
 - a) con utilizzo di giorni di ferie relativi all'anno precedente non ancora fruiti;
 - b) con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato;
 - c) con utilizzo di giorni di ferie o tramite rientri programmati dal DSGA entro il termine dell'anno scolastico;

6. E' esclusa la possibilità di fruire di periodi di ferie durante le attività didattiche, eccetto che per giorni singoli o per casi di ricorrenze particolari, da valutare e concordare con il DSGA
7. E' esclusa la possibilità di fruire di ferie nel giorno di rientro pomeridiano
8. Il personale con incarico annuale dovrà fruire dei giorni di ferie entro il 31 agosto, compreso i giorni di riposo compensativo maturati
9. Il personale a tempo indeterminato potrà riservarsi fino a un massimo di 10 gg. di ferie residue, da fruire entro il 30 aprile dell'a.s. successivo
10. I permessi brevi sono concessi con richiesta dell'interessato da presentarsi con congruo anticipo e vanno recuperati entro 30 gg. dalla data di concessione
11. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito a ciascun interessato entro 10 giorni dal termine di ogni trimestre (10 dicembre, 10 marzo, 10 giugno, 10 settembre).

ART. 25 Personale ATA – Formazione aggiornamento

1. L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.
2. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nella relativa direttiva ministeriale.

ART. 26 Personale ATA – Individuazione e assegnazione degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività sulla base dei criteri stabiliti dal DSGA nel piano della attività, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, con l'obiettivo di una opportuna e funzionale valorizzazione. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto tiene conto anche dei seguenti criteri:
 - a) Precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
 - b) Competenze dimostrabili derivanti da titoli culturali;
 - c) Minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'istituto.
2. Qualora nell'ambito di un progetto sia prevista esplicitamente anche l'indicazione di personale, sia interno che esterno alla scuola, nonché di esperti esterni, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tale personale.
3. Il Dirigente scolastico assegna al personale le ore da realizzare in relazione all'impegno programmato sulle relative schede di progetto, sulla base della compatibilità finanziaria e in coerenza con gli obiettivi del POF.
4. Il Dirigente Scolastico attribuisce tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS in cui sono indicati:
 - a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti, con il numero massimo di ore da effettuare;
 - b) il compenso forfetario e/o orario, con riferimento al Contratto Integrativo di Istituto;
 - c) le modalità di espletamento delle attività;
 - d) i termini e le modalità di pagamento;
5. Il compenso è liquidato per intero, o in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta, sulla base delle verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore S.G.A.

TITOLO IV – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
(art. 6, c.2, lett. 1, del CCNL/Scuola)

ART. 27 Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:
 - a) gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b) gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c) gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d) eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - e) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro;
 - f) eventuali contributi dei genitori finalizzati a retribuire il personale della Scuola.

ART. 28 Composizione del Fondo

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini
2. Le risorse del fondo oggetto di contrattazione sono certificate dal DSGA in apposito prospetto vistato dal Dirigente Scolastico:

DESCRIZIONE	Lordo stato
Accordo MIUR/OO.SS. del 18/05/2010	
Art. 4 CCNL/Scuola 2008/09	
Fondo Istituto a.s. 2010/2011	
N. 2 sedi	
N. 63 docenti in organico di diritto	
N. 14 ATA in organico di diritto	€ 68.854,14
Indennità di Direzione DSGA	€ 4.219,86
Funzioni strumentali al POF a.s. 2010/2011	€ 9.930,66
Incarichi specifici personale ATA a.s. 2010/2011	€ 3.484,78
Finanziamenti L. 440/97	
Altre assegnazioni	
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 1.803,68
Fondi UE	€ 84.730,78
TOTALE	€ 173.023,90
Economie Fondo Istituto a.s. 2009/2010	€ 39.744,63
TOTALE A.S. 2010/2011	212.768,53
Risorse non disponibili derivanti da residui attivi di non certa esigibilità e non oggetto di contrattazione	€ 9.708,34

TOTALE RISORSE DISPONIBILI	227.476,87
-----------------------------------	-------------------

ART. 29 Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le risorse finanziarie del fondo si istituito e non specificamente finalizzate vengono utilizzate per retribuire le attività previste dall'art. 88 del CCNL del 29/11/2007 e sono ripartite in modo proporzionale al numero dei docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria.
2. I progetti didattici aggiuntivi saranno realizzati entro la misura consentita dalle risorse stanziati.
3. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità del FIS, per finanziamento ex L. 440/97, per progetti didattici finanziati da Enti o privati, per progetti speciali e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi al personale docente e ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, vengono utilizzate, su indicazione del Collegio dei docenti, per retribuire:
 - a) con le risorse del FIS, il personale docente e ATA della scuola impegnato in tutela attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;
 - b) con le risorse diverse dal FIS, il personale docente e ATA esterno alla scuola, impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;
 - c) con le risorse diverse dal FIS, il personale esperto esterno alla scuola, impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti
4. Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti:
 - a) in modo forfetario per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati. In modo analitico, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (fogli firma, registro delle attività e relazione finale).
 - b) in caso di assenza dovuta a qualsiasi motivo, con esclusione delle assenze per ferie.
 - c) il compenso sarà ridotto in proporzione.
 - d) lo svolgimento dell'incarico sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta.
5. Viene istituito un fondo di riserva pari a € 1.541,00 per attività impreviste e/o per rispondere alle esigenze del POF. In caso di necessità, tale somma sarà assegnata in sede di contrattazione tra le parti firmatarie del presente contratto. Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.
6. Le risorse del FIS vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività 1 curricolari ed extra-curricolari previste dal POF, secondo le seguenti percentuali: 70 % Docenti 30% ATA (nella suddivisione si tengono in debito conto le necessità oggettive finalizzate, in via prioritaria, ad assicurare i servizi ordinari di vigilanza e sorveglianza dei locali, come dislocati nelle diverse sedi).
7. Le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e AT sulla base del piano delle attività e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Circolo.
9. Le eventuali economie realizzate andranno ad incrementare nell'anno successivo il fondo del personale cui erano inizialmente destinate.

ART. 30 Stanziamenti e finalizzazioni

1. Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione al POF, secondo la deliberazione del Consiglio di Circolo dopo la relativa acquisizione delle delibere del Collegio dei Docenti.
2. Fatta salva una quota pari a € 1.541,00 da destinare a fondo di riserva, si prende atto degli stanziamenti e finalizzazioni disposti dal Consiglio di Circolo, per retribuire le attività di cui all'art. 88, comma 2, del CCNL/Scuola del 29/11/2007.

3. Ai sensi del D.Lgs. 165/2001, art. 7, c. 5, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito della verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa.
4. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, si rendessero disponibili maggiori risorse grazie alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti e finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle attività.

ART. 31 Attività e prestazioni del Personale Docente

Attività art. 88 CCNL/Scuola		Budget
Lett. a)	Flessibilità organizzativa e didattica La flessibilità organizzativa e didattica consiste E impegna n. docenti IL compenso max riconosciuto per unità è pari a €	
Lett. b)	Attività aggiuntive di insegnamento Progetto Un libro per amico x n. 24 ore Progetto Globalismo affettivo x n. 75 ore Progetto Giochiamo insieme x n. 225 ore Progetto Musicoterapia x n. 20 ore Progetto Dalla Penna al mouse x n. 60 ore Progetto Bilinguismo x n. 60 ore Progetto Istruzioni per il riuso x n. 21 ore Progetto Gaiamente x n. 30 ore Progetto Identità e territorio x n. ore 300	€ 1.114,68 € 3.484,13 € 10.450,13 € 1.857,80 € 2.786,70 € 2.786,70 € 975,35 € 1.393,35 € 13.933,50
Lett. c)	Oltre alle finalità così definite, in caso di carenza di risorse specifiche, il budget sarà utilizzato per compensare le ore eccedenti, secondo le modalità di calcolo previste dalle norme in vigore Ore aggiuntive per corsi di recupero Progetto Dire fare contare x n. 40 ore	€ 1.857,80
Lett. d)	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento Per la progettazione e produzione di materiali utili per la didattica, anche in riferimento a prodotti informatici, viene riconosciuto il compenso per lo svolgimento delle attività programmate Progetto Musicoterapia x n. 2 ore Progetto Dire fare contare x n. 4 ore Commissione collaudo x n. 20 ore	€ 46,45 € 92,90 € 464,46
Lett. f)	Compensi per collaborazione al Dirigente Scolastico nello svolgimento delle funzioni organizzative e gestionali: n. 1 docente x € 2.500,00 n. 1 docente x € 2.500,00 Oltre ai compensi definiti, il budget sarà utilizzato per i compensi dovuti in caso di sostituzione del Dirigente Scolastico secondo le modalità di calcolo previste dalle norme in vigore	€ 2.500,00 € 2.500,00
Lett. k)	Compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF: n. 2 referenti di plesso n. 1 referente per l'attività motoria n. 1 referente laboratorio scientifico	€ 1.857,80 € 696,68 € 696,68
Lett. l)	Impegni connessi alla valutazione degli alunni Le attività consistono.....	
Art. 33	Funzioni strumentali al POF n. 5 docenti impegnati nella attività x € 1.496,71 (lordo dip.)	€ 9.930,66
L. 440/97	Altre attività finanziate ai sensi delle disposizioni vigenti	

ART. 32 Attività e prestazioni del Personale ATA

1. Le risorse disponibili per il personale ATA saranno utilizzate:

Attività art. 88 CCNL/Scuola		Budget
Lett. e)	Prestazioni aggiuntive del Personale ATA: Attività di intensificazione e attività aggiuntive per il funzionamento della Scuola, come previsto nel piano delle attività ATA. Attività di piccola manutenzione e servizi esterni	€ 20.931,22 € 2.000,00
Lett. i)	Compensi spettanti per sostituzione del DSGA	0,00
Lett. J)	Indennità di Direzione quota variabile spettante al DSGA	€ 4.219,86
Lett. k)	Attività del personale ATA Compensazione Inc. Specifici ATA (n. 3 C.S.)	€ 351,92
ART. 47	Incarichi specifici ATA	€ 3.484,78
	Attività finanziate con altre risorse Fondi UE 300 ore x coll.ri scol.ci 100 ore x ass. amm.vi	€ 6.904,15

- Le prestazioni e attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi.
- I compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella 6 del CCNL Scuola del 29/11/2007.
- Sulla base del piano delle attività proposto dal Direttore SGA, per l'attività di intensificazione Conseguente a maggiori carichi di lavoro nello svolgimento del servizio, viene riconosciuta la seguente ripartizione:

Assistenti amministrativi	n.	Budget
Svolgimento di particolari attività (collaborazione con i colleghi e sostituzione in caso di assenza, svolgimento pratiche complesse, supporto alle F.S., utilizzo software gestionali)	4	€ 2.309,04
Collaboratori scolastici	N.	Budget
Svolgimento di particolari attività (riordino archivio e aule speciali, ricognizione sussidi didattici, supporto ai docenti, pulizia straordinaria aule e locali vari, ecc.)	9	€ 5.474,04
Totale budget € 7.783,08		

- I relativi compensi verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al raggiungimento degli obiettivi raggiunti, dopo verifica effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, mediante apposta scheda di verifica sulla valutazione del servizio.
- Per le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo finalizzate al supporto dell'attività progettuale della scuola e all'efficacia ed efficienza dei servizi amministrativi e ausiliari, viene prevista la seguente ripartizione:

Assistenti amministrativi	n.	Budget
Rientri per attività varie (riunioni, elezioni scolastiche, progetti, ecc.)	4	€ 2.886,22

Collaboratori scolastici	N.	Budget
Rientri per attività varie (riunioni, elezioni scolastiche, progetti, ecc.)	9	€ 9.952,50
Totale budget € 12.838,72		

In caso di necessità, si autorizzeranno ulteriori ore aggiuntive, ricorrendo ai riposi compensativi.

7. Al DSGA è riconosciuto il compenso previsto all'art. 32, lett.j, come Indennità di Direzione quota variabile;
8. Al DSGA, per le attività e per prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, di enti pubblici o soggetti privati, è attribuito un compenso pari a max. il 10% del finanziamento complessivo del progetto.
9. Al DSGA possono essere riconosciuti compensi per incarichi e/o attività da finanziare con altre risorse diverse dal FIS.
10. Eventuali compensi destinati al DSGA verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e degli obiettivi raggiunti, dopo le verifiche effettuate dal Dirigente scolastico.

ART. 33 Incarichi specifici Ata – Art. 4 CCNL 29/11/2007 e Sequenze contrattuali

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47 CCNL 29/11/2007, da attivare nella scuola, in aggiunta agli incarichi derivanti dalla presenza di personale destinatario di posizione economica.
2. Il Dirigente scolastico attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) graduatoria delle posizioni economiche
 - b) professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
 - c) anzianità di servizio.

Sulla base di quanto contenuto nel Piano delle attività Ata predisposto dal DSGA, le competenze e attività da retribuire al personale beneficiario delle posizioni economiche sono determinate come segue:

Assistente Amministrativo	Compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità amministrativa; Compiti di verifica e controllo sulla correttezza delle procedure; Coordinamento con altro personale; Sostituzione del DSGA, non obbligatoria per la prima posizione economica
Collaboratore scolastico	Assistenza agli alunni diversamente abili; Assistenza ai bambini di scuola dell'infanzia nella cura e nell'igiene personale; Attività di primo soccorso e pronto intervento; Supporto alle attività amministrative; Supporto aula multimediale;

3. L'incarico di sostituzione del DSGA è attribuito al titolare di seconda posizione, nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria. In caso di assenza di questi, si procede all'attribuzione dell'incarico al personale dichiaratosi disponibile, sempre nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria delle posizioni economiche e, infine, al personale destinatario di incarico specifico, tenendo conto, su proposta del DSGA, della padronanza

accertabile di competenze, quali coordinare o organizzare i piani di lavoro, capacità di gestire autonomamente le procedure, capacità di coordinarsi con i colleghi.

4. Sulla base di quanto contenuto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, tenuto conto del personale in servizio nell'a.s. 2010/2011 titolare di posizione economica, i compensi relativi agli incarichi specifici sono riconosciuti come segue:

Tipologia di personale	Compenso art.47 CCNL 29/11/2007	Compensazione
Assistente Amm.vo n. 1 unità	€ 1.369,45	0,00
Collaboratori Scolastici n. 3 unità non titolare di posizione economica	€ 705,11 x 3	€ 351,92

ART. 34 Assegnazione incarichi

Il Dirigente scolastico affiderà tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività da retribuire con il FIS con nomina in cui verrà indicato:

1. Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
2. Il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
3. Le modalità di espletamento dell'attività;
4. I termini e le modalità di pagamento;
5. I compensi saranno erogati in base all'effettiva prestazione di servizio, con riduzione dei periodi di assenza.

TITOLO V - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art. 6, c.2, lett. k, del CCNL/Scuola)

SI CONFERMA IL CONTRATTO SOTTOSCRITTO NELLO SCORSO ANNO SCOLASTICO

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico

Le RSU

