

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2013/2014

L'anno 2014, il mese di maggio, il giorno 5, presso l'Istituto Comprensivo "A. Frank-Carradori" in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica;

VISTO il CCNL 29/11/2007 per il quadriennio 2006-2009;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio tramite corrette relazioni sindacali improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità delle parti firmatarie il presente accordo contrattuale, un reale sostegno dei processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione del personale coinvolto, l'assunzione del contemperare le esigenze della istituzione scolastica con gli interessi del personale;

VISTI gli obiettivi da raggiungere;

CONSIDERATO che solo una condivisa organizzazione del lavoro rende possibile il miglior utilizzo delle risorse, tra la delegazione di parte pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof. Biagioli Paolo, le R.S.U. Marziale Sergio, Orazi Maria Palma, Pasquali Alessandra, i Terminali Associativi Colucci Maria Carmina (FLC CGIL), Puggioni Rita (CISL SCUOLA)

si stipula la seguente Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto.

TITOLO I – PARTE GENERALE

Art. 1 Campo di applicazione e materie oggetto della contrattazione integrativa

Le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva o successiva sono quelle previste dall'art 6 del CCNL 2006/2009, tenuto conto dell'art.40 del D.Lgs. 165/2001 adeguato in base alle norme introdotte dal D.Lgs. 150/2009.

Art. 2 Durata del contratto

1. Il contratto ha validità per l'anno scolastico 2013/2014, 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.

Art. 3 Decorrenza del contratto

1. Il presente contratto entra in vigore dalla data di sottoscrizione e verrà affisso all'albo entro cinque giorni dalla medesima, a cura del Dirigente Scolastico (in seguito D.S.).
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
3. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora siano sottoscritte dal D.S. e dalla maggioranza dei componenti della RSU eletta.
4. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni su richiesta formale di una delle due parti, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 4 Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti s'incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo c. 2 presso l'Istituzione Scolastica.
2. Allo scopo di cui al precedente c. 1 la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali soltanto dopo che siano trascorsi 15 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente c. 2.
4. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 5 Rinvio

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto si rinvia alle disposizioni del CCNL 2007 e a quelle dei contratti precedenti eventualmente richiamate.

TITOLO II - DIRITTI SINDACALI**Art. 6 Relazioni sindacali**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di 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. In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire della assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'Istituzione Scolastica, senza onere per la scuola.

Art. 7 Diritto di affissione

(art. 25 L. 300/70, art. 3 CCNQ del 7/8/98)

1. Sarà predisposta una bacheca sindacale per ogni plesso.
2. In tali spazi i componenti della RSU e le OO.SS. che lo desiderino possono affiggere pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

Art. 8 Diritto di informazione e di accesso agli atti

(art. 6 CCNL Scuola 26/05/99, art. 3 CCNL 2001 e art. 6 CCNL 29/11/07)

1. Sarà consegnata alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS., su richiesta scritta, copia di tutti gli atti della Scuola che devono essere affissi all'albo (in particolare organici, graduatorie, delibere del Consiglio d'Istituto).
2. I componenti della RSU e i rappresentanti delle OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione Scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.
3. La richiesta di accesso agli atti deve essere formulata per iscritto e deve essere soddisfatta entro tre giorni.
4. L'affissione all'albo della Scuola dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica, verrà effettuata secondo i termini di legge. Copia integrale dei prospetti di cui sopra viene consegnata alle RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS.
6. Copia integrale della contrattazione di Istituto è affissa all'albo di ogni plesso

Art. 9 Diritto di assemblea

(art. 20 L. 300/1970, art.42 D.Lgs. 165/01, artt. 2 e 10 CCNQ 7/8/98)

1. I componenti della RSU possono indire per la propria Istituzione Scolastica assemblee durante l'orario di lavoro di durata massima di due ore e fuori orario di lavoro senza limitazione di durata (purché nei limiti di apertura della scuola), che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 8 del CCNL Scuola 29/11/07.
2. Le assemblee possono essere richieste dai soggetti individuati dalla L. 300/70 richiamata dal D.Lgs. 165/01 e dal CCNQ 7/8/98.
3. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il DS o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 giorni prima al Dirigente Scolastico. Per le assemblee fuori orario di lezione, il preavviso è ridotto a 3 giorni.
4. In casi di urgenza, previo accordo con il DS, la convocazione può essere fatta in tempi più ristretti.
5. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'Istituzione Scolastica entro 24 ore dalla data in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.
6. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il DS provvederà ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e, conseguentemente, predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.
7. Il personale deve comunicare l'adesione all'assemblea, anche telefonicamente o via e-mail, entro 48 ore dalla stessa, per esigenze organizzative inerenti la sicurezza degli alunni.
8. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
9. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il DS autorizzerà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo, fino a 15 minuti, per il raggiungimento del luogo dell'assemblea.
10. Il DS sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti dell'orario.
11. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di partecipazione di tutti i collaboratori scolastici/addetti ai servizi generali in servizio nella scuola, verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale per ogni plesso per garantire il minimo servizio per la vigilanza. In tal caso il D.S. sceglierà il nominativo tramite un sorteggio effettuato alla presenza delle RSU seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
12. Le assemblee che coinvolgono il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
13. Non possono essere convocate più di due assemblee al mese in orario di servizio.

Art. 10 Diritto ai locali

(art. 27 L. 300/70, art. 5 CCNQ per la costituzione delle RSU del 7/8/98)

L'Amministrazione pone a disposizione, su richiesta, nell'ambito della struttura, un locale per svolgere le riunioni.

Sempre su richiesta degli interessati, può mettere a disposizione un armadietto dotato di chiave per la RSU.

Art. 11 Diritto ai permessi retribuiti (artt. 9, 10 e 16 CCNQ 7/8/98 sulle libertà e prerogative sindacali)

1. Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU (25 minuti e trenta secondi da moltiplicare per il numero di dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato) è da queste gestito con accordo interno, di cui viene data comunicazione al D.S., nel rispetto del tetto massimo spettante.

2. I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, per partecipare alle relazioni sindacali con il D.S., quando ciò non sia possibile al di fuori dell'orario di servizio e in accordo con le RSU, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.

3. I permessi sindacali retribuiti , giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.

4. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico, sempre nel rispetto del tetto massimo spettante a ciascuna O.S. e alla RSU.

5. Della fruizione del permesso sindacale va dato, di norma, un preavviso di 3 gg. al D.S..

6. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale spetta all'O.S. di appartenenza.

Art. 12 Diritto ai permessi non retribuiti

(art. 24 L. 300/1970, art. 12 CCQN 7/8/98 sulle libertà e prerogative sindacali)

1. I componenti delle RSU e delle OO.SS. aventi titolo hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non superiore a otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente fino ad un massimo di quattro giorni consecutivi.

2. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, i componenti di cui al comma 1 ne daranno comunicazione scritta al Dirigente Scolastico di regola tre giorni prima.

3. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale spetta all'O.S. di appartenenza.

Art. 13 Diritto di sciopero

(art. 2 c. 3 dell'allegato "Attuazione della L. 146/90" al CCNL DEL 1999)

1. In occasione di ogni sciopero, il DS inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il DS della propria intenzione di scioperare, avvalendosi del diritto di non rispondere.

2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il DS valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.) o la sospensione del servizio alle famiglie nonché al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale.

3. Il DS non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio di insegnamento, garantendo comunque, nel rispetto del contratto e dei successivi accordi intercorsi tra le parti, la vigilanza sui minori mediante il personale docente ed ATA non scioperante.
4. Il giorno dello sciopero, ai fini di una rilevazione tempestiva degli scioperanti e proprio in funzione delle elementari necessità organizzative e di vigilanza dei minori presenti nei plessi, **entro le ore 8,00 tutto il personale della scuola (docente e non docente), che si è avvalso della facoltà di non-rispondere** e il cui orario di servizio preveda l'entrata in un tempo successivo (anche pomeridiano), **sarebbe bene che comunicasse** alla scuola la **propria adesione-non adesione** allo sciopero, proprio per consentire di organizzare al meglio il servizio stesso e non creare ulteriore disagio, **in particolar modo alle famiglie degli alunni più piccoli**.
5. Nel caso non fosse possibile accedere al proprio plesso per prestare servizio di insegnamento a causa dell'adesione allo sciopero del personale ATA e non fosse nemmeno possibile garantire l'apertura del proprio plesso a causa del numero esiguo di docenti non scioperanti, gli stessi che non hanno aderito effettueranno servizio, secondo il loro orario giornaliero, presso la sede centrale dell'istituto. Il DS comunque potrà chiedere loro di prestare servizio di sola vigilanza in un altro plesso.
6. L'apertura della scuola può essere effettuata, in mancanza dei collaboratori scolastici, dal dirigente o da un docente da lui delegato e non scioperante. In tal caso si valuterà la possibilità di effettuare il servizio, con gli alunni eventualmente presenti, nel rispetto delle necessarie norme di sicurezza (vedi sotto punti 7. e 8.).
7. Nel caso in cui in uno o più plessi dell'Istituto ci sia assenza totale, certa o presunta, del personale Collaboratore Scolastico per motivi di sciopero, la **sola** sorveglianza degli spazi comuni, delle vie di accesso all'edificio scolastico e le ordinarie comunicazioni telefoniche potranno essere affidati dal DS a personale Collaboratore Scolastico non dislocato su quel/i plesso/i, mantenendo lo stesso monte-ore giornaliero di servizio previsto (ma anche con possibilità di modifica del turno). Tale attività di sorveglianza potrà essere affidata, eccezionalmente, anche a personale docente del plesso. Verranno comunque valutate, singolarmente, volta per volta, le diverse situazioni.
8. Il dirigente scolastico può chiedere una variazione d'orario al personale non scioperante, per garantire una parziale erogazione in emergenza del servizio, limitata al funzionamento antimeridiano della scuola e per garantire la sorveglianza dei minori eventualmente presenti. Se ne emergerà l'esigenza, il DS potrà riorganizzare il servizio anche prevedendo lo "scivolamento" delle ore di docenza pomeridiane al mattino, mantenendo inalterato il numero complessivo delle ore di servizio di quel giorno per ciascun docente. Il personale docente che, a seguito di tale variazione, si trova ad effettuare un orario di servizio inferiore a quello previsto, completerà l'orario giornaliero in altra sede. Se, anche così facendo, non riuscisse a completare il proprio monte-ore di servizio giornaliero, il docente non sarà tenuto al recupero della/e ora/e non effettuata/e.
9. Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2 c.1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90 che consistono nel regolare svolgimento di scrutini ed esami, nonché il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
10. Il DS, in occasione di ciascuno sciopero, in caso nell'Istituto vi siano attività previste dall'art. 2 c. 1 citato, individuerà, sulla base della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nei contingenti, in servizio presso le medesime Istituzioni Scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
11. I dipendenti precettati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 5, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
12. In caso di sciopero, su richiesta, il DS fornirà alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. una copia dei dati relativi all'adesione che vengono inviati all'Amministrazione di riferimento.

Art. 14 Referendum (art. 21 L. 300/70)

1. Il DS deve consentire nell'ambito della Istituzione Scolastica lo svolgimento di referendum tra i lavoratori al di fuori dell'orario di lavoro su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalle RSU, anche singolarmente, con diritto di partecipazione di tutti i lavoratori.

TITOLO III – ATTUAZIONE NORMATIVA SULLA SICUREZZA**Art. 15 Soggetti tutelati**

1. Gli articoli di cui al presente titolo vengono predisposti sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo, dal D.Lgs. 626/94, sostituito dal D.Lgs. 81/2008, dal D.Lgs. 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 4/8/95 e 26/5/99, CCNI 31/8/99, contratto secondo biennio economico 15/2/2001, CCNL 24/7/03 e CCNL 29/11/07.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
3. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'Istituzione Scolastica nella quale i programmi prevedono l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini.
4. Sono, altresì da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi che il D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche correla al numero del personale impegnato nell'Istituzione Scolastica.
6. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del piano d'emergenza.
7. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'Istituzione Scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, genitori, pubblico in genere, utenti, insegnanti, corsisti.

Art. 16 Tutela della maternità

I soggetti tutelati hanno l'obbligo di avvertire, via riservata, il Dirigente Scolastico sul proprio stato di gravidanza. I rischi cui sono soggette le lavoratrici madri all'interno dell'istituzione scolastica sono i seguenti:

- Movimentazione manuale dei carichi, che comporta rischi, soprattutto dorso-lombari (docenti di sostegno con alunni non autosufficienti)
- Posture incongrue ed impegno fisico
- Rischio di infortuni
- Rischio infettivo da agenti biologici (toxoplasma e virus della rosolia) a meno che sussista la prova che la lavoratrice sia sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione
- Uso di sostanze chimiche nocive

Art. 17 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il D.S. in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.Lgs. 81/08 ha i seguenti obblighi di sicurezza:

- valutazioni 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 di successivi miglioramenti;
- adozione di misure protettive in materia di locali, parcheggio, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- istituzione dell'albo della sicurezza per l'affissione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione, dell'organigramma di addetti e responsabili del manuale di informazione di "Norme regolamentari e comportamentali" indicate dal D.S. e dei numeri telefonici utili in caso di emergenza;
- informazione e formazione rivolti in favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 18 Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il DS, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di Prevenzione e protezione designando per tale compito, il responsabile del servizio di prevenzione scegliendo fra il personale esperto esterno, dotato delle qualificazioni necessarie, in quanto all'interno dell'istituto non sono presenti risorse professionali competenti a provvedere agli adempimenti previsti dalla normativa.

2. Al D.S. spetta l'obbligo di designare nel numero previsto i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotte antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato e comunque, di gestione dell'emergenza. I lavoratori designati dovranno avere la formazione prevista nel D.Lgs. 81/2008.

Art. 19 Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal DS che può avvalersi della collaborazione del RSPP o di esperti individuati come qualificati e quindi preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

2. Il documento viene revisionato annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 20 Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 19 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.Lgs. 77/92 e nello stesso D.Lgs. 626/94 e successive modifiche, nonché dal D.Lgs. 81/2008; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali dedotte le interruzioni.

3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica con convenzione di tipo privatistico e la scelta del medico deve avvenire tra medici specialisti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dal Ministero della Salute.

Art. 21 Servizio di Primo Soccorso

1. Nell'unità scolastica il D.S., in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di Primo Soccorso designando, per tale compito, previa consultazione del RLS, un numero adeguato di addetti individuati tra i dipendenti.
2. Gli addetti, se sprovvisti di specifica formazione, devono essere appositamente formati (come stabilito dall'art. 24).
3. Il D.S. deve individuare appositi spazi (uno per plesso) dotati dell'attrezzatura prevista per il primo soccorso.

Art. 22 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il D.S. direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il D.S. sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza (messo a disposizione da almeno 15 giorni), 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 ha carattere consultivo non vincolante; il D.S. si assume la responsabilità nel caso in cui non tenga conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 23 Rapporti con gli Enti Locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale di riferimento per la manutenzione la richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il DS adotta provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale. L'Ente Locale, con tale richiesta, diventa formale responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 24 Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Per diffondere la cultura della sicurezza, in presenza di risorse sufficienti, il DS è tenuto ad istituire attività di formazione e aggiornamento nei confronti sia dei dipendenti che degli studenti.
2. Per creare e garantire le condizioni di sicurezza all'interno dell'Istituto tutto il personale (docente e non docente) è tenuto alla formazione in materia di sicurezza, primo soccorso e prevenzione incendi (art 32 c. 6 e art. 37 c.1 del D.Lgs. 81/08), oltre ad altre tipologie di formazione richieste di volta in volta a livello legislativo nazionale.
3. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente (Accordo Stato Regioni 26/01/2006 , T.U. 81/2008, D.M. 10/03/1998, D.M. 388/2003).

Art. 25 Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. All'unità scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari previsti dal DPR 29/7/82 n. 577; D.Lgs. 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

2. Il piano di evacuazione, predisposto e tenuto aggiornato a cura del responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, deve essere affisso all'albo.
3. Nel piano devono essere previste almeno due prove di evacuazione generale nell'arco dell'anno scolastico.

Art. 26 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

1. Nell'unità scolastica vengono designati nell'ambito delle RSU dalle OO.SS. firmatarie dell'accordo decentrato i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
2. Con riferimento alle attribuzioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli art. 18 e 19 del D.Lgs. 626/94 e recepite dal D.Lgs. 81/2008, le parti concordano su quanto segue:
 - a) i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; essi segnalano preventivamente al DS le visite che intendono effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - b) la consultazione da parte del DS, prevista dal D.Lgs. 626/94 e dal D.Lgs. 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione i rappresentanti dei lavoratori per la
 - c) sicurezza sono consultati 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; sono altresì consultati in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.22, comma 5, del D.Lgs. 626/94 come recepito dal D.Lgs. 81/08;
 - d) i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze, ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro; hanno inoltre diritto di ricevere la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; infine hanno diritto di ricevere le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - e) i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1, lett. g) del D.Lgs. 626/94, come recepito dal D.Lgs. 81/08, che deve prevedere un programma base minimo di ore 32. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 626/94, come recepito dal D.Lgs. 81/08, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - f) f) i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della loro attività e nei loro confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - g) g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D. Lgs. 626/94, come recepito dal D. Lgs. 81/2008, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari. Per l'espletamento a gli adempimenti previsti dai punti B), C), D), G), I) ed L) dell'art. 19 del D. Lgs. 626/94, come recepito dal D. Lgs 81/08, i predetti permessi e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

TITOLO IV – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art 27 Principio di riferimento

L'Istituto persegue il successo formativo di tutti gli alunni e ritiene che il maggior contributo a tale successo possa venire dalla sempre crescente professionalità dei docenti e del personale in genere. I risultati di qualità, efficacia ed efficienza saranno quindi cercati attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali. Regole chiare e trasparenti nell'assegnazione delle funzioni e degli incentivi, rendicontazione accurata di ogni esperienza, valorizzazione del merito e delle competenze professionali costituiscono impegni che il Dirigente si assume al fine di realizzare un ambiente lavorativo basato sull'equità, sulla partecipazione e sulla solidarietà.

Articolo 28 - Orari, attività aggiuntive, sostituzioni, vigilanza, mobilità interna, ferie

1. Per le "attività funzionali all'insegnamento" si rinvia integralmente all'art. 29 del CCNL del 29/11/2007.

2. L'orario delle lezioni viene predisposto cercando di garantire, se possibile, un giorno libero settimanale a tutto il Personale Docente. Ogni anno verrà chiesto ai docenti di formulare una richiesta di giorno libero, escluso per quei plessi che effettuano orario su 5 gg.

3. Nella stesura dell'orario delle lezioni hanno la priorità le esigenze di tipo didattico.

4. In caso di più richieste di uno stesso giorno libero della settimana, in eccedenza rispetto alla pianificazione dell'orario settimanale generale, si procederà secondo un criterio di rotazione.

5. Di norma non è prevista la convocazione del personale, per impegni di lavoro, il sabato pomeriggio, fatti salvi gli scrutini finali, gli Esami di Stato e cause di forza maggiore.

6. In caso di variazioni sul calendario delle riunioni programmate ad inizi anno scolastico, tali variazioni devono essere comunicate al personale docente con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, fatti salvi gli scrutini.

7. Per l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi i criteri di cui si terrà conto saranno i seguenti (elencati non in ordine di priorità):

a - specifica professionalità;

b - particolari caratteristiche della sede presso cui effettuare il servizio;

c - disponibilità espressa dal personale;

d - continuità;

e - compatibilità ambientale;

f - in caso di concorrenza, oltre ai criteri sopra elencati, si potrà fare ricorso anche alla graduatoria interna di Istituto.

Comunque, come specificato anche all' art.31 del Regolamento di Istituto l'assegnazione dei docenti alle classi spetta al Dirigente scolastico che tiene conto dei criteri più sopra riportati, nel rispetto (di norma) del criterio principale della continuità didattica, ma garantendo sempre, come fine ultimo, **il buon funzionamento delle attività didattiche nella classe e nel plesso.**

8. Il Dirigente Scolastico assegna le attività aggiuntive e quelle legate ai progetti del POF, deliberate dal Collegio Docenti, con lettera di incarico, in cui sono indicati, accanto ad ogni progetto approvato, la durata, il personale impegnato, l'impegno orario ed eventualmente il compenso.

9. E' compito dei docenti produrre la documentazione attestante la realizzazione dei progetti a loro affidati: fogli firma delle presenze, foglio delle presenze degli alunni e rilevazione relativa alla ricaduta didattica intermedia (per i progetti di durata annuale) e finale (per tutti).

10. La rendicontazione, qualora il progetto comporti la partecipazione di più docenti, dovrà prevedere un momento di verifica valutativa collegiale (anche intermedia per i progetti annuali) tra i docenti coinvolti o, almeno, tra referenti e responsabile del progetto stesso.

11. La sostituzione di docenti assenti avviene prioritariamente tramite ore a disposizione privilegiando soluzioni senza oneri economici. Nel caso si disponga di una rosa di docenti, verranno utilizzati i seguenti criteri di scelta (in ordine di priorità):

- 1) docente della stessa classe
- 2) docente della stessa materia del collega assente;
- 3) docente di qualunque materia da utilizzarsi a rotazione;

L'ordine che verrà seguito per le sostituzioni con le ore a disposizione dei docenti sarà il seguente:

a) docenti tenuti al recupero di ore fruite per permessi brevi richiesti durante lo svolgimento delle attività didattiche da restituire entro i due mesi successivi. Comunque, entro il 25 maggio, verrà effettuata un'attenta verifica della restituzione delle predette ore. A tale proposito si conviene che nel caso di assenza ingiustificata alle attività collegiali funzionali all'insegnamento (con esclusione, al momento, delle ore previste per la programmazione nella scuola Primaria e, ovviamente, delle assenze per motivi di salute, anche improvvise, che dovranno comunque essere debitamente documentate), il docente, **interpellato personalmente**, potrà dichiararsi disponibile al recupero di tali ore (in alternativa alla prevista decurtazione stipendiale della quota oraria corrispondente e/o alla possibile contestazione di addebito ed eventuale sanzione disciplinare), ove se ne ravvisasse la necessità per la scuola, in attività di **vigilanza** degli alunni in sostituzione dei colleghi assenti (risulterebbe infatti impossibile il recupero di dette ore nelle attività collegiali). Del resto il CCNL 29/11/07, all'art.29, relativo alle "Attività funzionali all'insegnamento", al comma 5 afferma che "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni". La vigilanza è, dunque, da considerarsi attività funzionale all'insegnamento. Il tutto, fermo restando il totale di 18-22-25 ore complessive di permessi brevi usufruibili nell'anno scolastico dai docenti dei vari ordini di scuola. **Si precisa, comunque, che qualora la scuola non ne ravvisasse la necessità, non verrà richiesto ai docenti di recuperare le suddette ore di assenza né con questa né con altre modalità.**

In tutti i casi sarà comunque evitata la richiesta di restituzione nel giorno libero.

b) docenti che, in seguito alla chiusura parziale dell'Istituto (uno o più plessi) per motivazioni (per es. Consultazioni elettorali) anche diverse tra loro (salvo ordinanza del Sindaco del Comune interessato), risultano a disposizione. Gli stessi verranno convocati, sulla base delle esigenze riscontrate, partendo dall'ordine inverso della graduatoria di Istituto, nei giorni di chiusura dei plessi di appartenenza.

c) docenti della scuola primaria che nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento hanno una quota oraria eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa;

d) docenti che in quel giorno non hanno la classe, o gruppi di alunni della classe, o singoli alunni (causa viaggi di istruzione, visite guidate, docenza di sostegno o attività alternativa alla Religione Cattolica, ecc.).

e) docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità a supplire i colleghi assenti, ovviamente con pagamento delle ore eccedenti l'orario di cattedra (qualora residuino gli specifici fondi assegnati);

f) docenti di materia alternativa eventualmente in alternanza con il docente di religione;

g) docenti di sostegno eventualmente in alternanza con i docenti della classe. A tale proposito si precisa che il docente di sostegno impegnato con il/i proprio/i alunno/i potrà essere utilizzato in altra classe solo dietro sua disponibilità, acquisita volta per volta. In caso contrario potrà essere utilizzato solo nella propria classe;

h) sdoppiamento delle classi; lo sdoppiamento delle classi prive di docenti può avvenire solo in mancanza di docenti di cui ai punti precedenti; esso deve essere effettuato dal Dirigente scolastico o dai Collaboratori e/o Coordinatori di plesso incaricati; in caso di loro assenza o di necessità e urgenza, lo sdoppiamento può avvenire a cura dei docenti in servizio nelle altre classi.

Per evitare il maggior disagio possibile, e col fine di provvedere in tempi brevi a eventuali sostituzioni di colleghi assenti, i docenti che si trovassero nella condizione di cui al punto d), sono tenuti a darne tempestiva comunicazione in Segreteria.

12. La vigilanza durante l'intervallo previsto in orario antimeridiano sarà svolta, nella scuola primaria e secondaria di primo grado, dai docenti che hanno lezione nella classe nella stessa ora in cui è prevista la ricreazione; nell'ora successiva in caso di cambio di docente nella scuola primaria, o di entrambi i docenti in caso di contemporanea presenza, sempre nella scuola primaria;

13. E' possibile usufruire dei 6 giorni di ferie, purché senza onere per lo Stato, durante l'intera durata dell'anno scolastico;

14. Non verranno concessi più di due giorni di ferie consecutivi.

15. Il docente che intende usufruire delle ferie, di cui al precedente comma, presenta richiesta scritta al DS con un congruo anticipo.

16. Il DS comunica entro 5 giorni dalla data di presentazione della domanda, se accorda tale richiesta o i motivi del diniego.

17. In presenza di più richieste di ferie per lo/gli stesso/i giorno/i il DS può negare il consenso, tenendo conto, in via prioritaria, dell'ordine di presentazione delle domande pervenute.

18. Il dipendente ha diritto, su domanda, a 3 giorni di permesso, durante l'anno scolastico, per motivi personali e/o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

19. Fermo restando quanto deliberato dagli OO.CC competenti in merito alla assegnazione dei docenti alle classi, la cui sintesi si ritrova nel Regolamento di Istituto, è prevista una mobilità interna secondo i seguenti criteri:

a. Il docente che intende cambiare classe o plesso fa domanda indicando le proprie preferenze.

b. Nel caso di più domande per la stessa classe avrà la precedenza il docente che precede per anzianità di servizio di ruolo nell'attuale classe di concorso.

Articolo 29- Aggiornamento e formazione

1. La partecipazione alle attività di aggiornamento è regolamentata integralmente dal "Capo VI" del CCNL del 29/11/08 dagli art.63 al 71.

2. Per la fruizione di permessi per aggiornamento occorre una domanda scritta che va indirizzata al Dirigente Scolastico almeno sette giorni lavorativi prima della sua fruizione.

3. E' ammessa la partecipazione ad attività di aggiornamento e formazione in orario di lavoro soltanto per quella formazione rientrante nel Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione oppure su specifica delega del Dirigente.

Art 30- Collaborazioni 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 e, a sua volta, concedere la stessa possibilità al personale interno.

Art. 31 –Orario di servizio, utilizzazione, prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione), ferie e collaborazioni plurime del personale ATA

L'organizzazione dell'orario di servizio, l'utilizzazione del personale Collaboratore Scolastico e le prestazioni eccedenti l'orario di servizio, nel presente anno scolastico, hanno dovuto tener conto dell'appalto dei servizi di pulizia ad una ditta esterna la quale, a partire dal mese di febbraio 2014, provvederà alla pulizia di mq. 1000, mentre fino al 31 gennaio 2014 prevedeva la copertura di mq. 370 desinati al solo Plesso "Carradori".

La superficie di mq. 1000 è stata suddivisa fra i Plessi di Bertocci Infanzia e Primaria, Michelucci, Spazzavento, Carradori e Secondaria Anna Frank.

Il piano di lavoro per l' a.s. 2013-2014 viene di conseguenza rimodulato tenendo conto del minor carico di lavoro nei plessi che usufruiscono del servizio esterno di pulizia a partire dal mese di febbraio.

1. Organico di diritto personale ATA, anno Scolastico 2013/2014: n. 29 unità Full-Time

- n. 1 posto DSGA a T.I.
- n. 7 posti Assistenti Amministrativi a T.I.
- n. 19 posti Collaboratori Scolastici a T.I.
- n. 1 posto Collaboratore Scolastico a T.I. (C.T.P.)
- n. 1 posto Ass. Amministrativo a T.I. (C.T.P.)

2. Organico di fatto personale ATA, anno Scolastico 2013/2014:

- n.29 posti con unità di personale Full-Time
- n.1 posto Part-Time 18 ore di Collaboratore Scolastico assegnato in deroga

3. Orario Assistenti amministrativi

L'orario ordinario di lavoro è così articolato:

Orario antimeridiano:

- n. 1 unità 36 ore settimanali dalle ore 7,30 alle ore 14,42 dal lunedì al venerdì fino al 30 giugno 2013
- n.8 unità 36 ore settimanali dalle ore 8,00 alle ore 14,00 dal lunedì al sabato per l'intero anno scolastico

Orario pomeridiano :

- n.2 unità dalle ore 15 alle ore 17,30 nei giorni di lunedì e mercoledì

La durata della pausa, quando l'orario supera 7 ore e 12', è di 30 minuti.

4. Orario Collaboratori Scolastici

L'orario di lavoro di 36 ore settimanali, è articolato su giorni 5, dal lunedì al venerdì, nei plessi di:

- Plesso Sc. Infanzia Bertocci: n. 2 unità di personale
- “ “ “ “ n. 1 “ “ “ part-time a settimane alterne
- Plesso Sc. Infanzia Montagnana: n. 1 unità di personale
- Plesso Sc. Infanzia Pontelungo: n. 2 unità di personale

- Plesso Sc. Primaria Bertocci: n. 2 unità di personale
- “ “ “ “ n. 1 unità di personale part-time a settimane alterne
-
- Plesso Sc. Primaria Carradori: n. 2 unità di personale

- Plesso Sc. Primaria Montagnana: n. 1 unità di personale
- Plesso Sc. Primaria Spazzavento: n. 2 unità di personale

L'orario di lavoro di 36 ore settimanali è articolato su giorni 6, dal lunedì al sabato, nei plessi di:

- Plesso Sc. Primaria Croce di Gora: n. 2 unità di personale
- Scuola Sec. di I° Grado A. Frank: n. 3 unità di personale

L'orario di lavoro di 36 ore settimanali è articolato su giorni 6, dal lunedì al sabato, nel:

- Centro Territoriale Permanente: n. 1 unità di personale

L'orario di lavoro, con riduzione a 35 ore settimanali è articolato su giorni 6, dal lunedì al venerdì, nel plesso di:

- Scuola primaria Michelucci: n. 2 unità di personale

5. Per una visualizzazione dettagliata della modalità di organizzazione del lavoro del personale ATA si rimanda al Piano di lavoro per l'anno scolastico 2013-2014 predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico. Il Piano delle attività può essere modificato per attività pomeridiane sopraggiunte o per l'utilizzo dei locali scolastici da parte di Enti o Associazioni esterne e per variazioni di organico.

E' previsto un monte-ore per il recupero dei pre-festivi deliberati per l'anno scolastico 2013-2014, così diversificato :

- n.126 ore eccedenti l'orario di servizio, per il personale a tempo indeterminato ;
- n.66 ore eccedenti l'orario di servizio, per il personale a tempo determinato con nomina fino al 30 giugno 2014;

Il lavoro straordinario effettuato oltre il monte-ore sopra specificato viene recuperato secondo le seguenti modalità:

- per il personale Assistente amministrativo, nei periodi di minor impegno lavorativo e nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il 30 novembre 2014.
- per il personale Collaboratore Scolastico, durante i periodi di minor impegno lavorativo e nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il 30 novembre 2014.
- per il personale con contratto a T.D. il recupero dovrà avvenire entro la scadenza del contratto.

Pertanto, alla data del 31 agosto 2014, il personale ATA a tempo indeterminato potrà portare a recupero per il successivo anno scolastico solo n.18 ore di straordinario

6. Nell'individuazione dell'unità di personale per il lavoro straordinario il DS tiene conto dei seguenti criteri:

- a. disponibilità espressa dal personale
- b. specifica professionalità
- c. particolari caratteristiche della sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
- d. alternanza
- e. compatibilità ambientale (qualora la prestazione avvenga in un plesso diverso da quello di impiego ordinario)
- f. in caso di concorrenza, oltre ai criteri sopra elencati, si potrà fare ricorso anche alla graduatoria interna di Istituto.

7. Per l'assegnazione ai plessi del personale ATA i criteri utilizzati saranno i seguenti:

- a. continuità
- b. disponibilità espressa dal personale
- c. specifica professionalità
- d. compatibilità ambientale
- e. in caso di concorrenza, oltre ai criteri sopra elencati, si potrà fare ricorso anche alla graduatoria interna di Istituto.

8. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili il DS può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo o costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, sentito il DSGA, il quale ne effettuerà periodicamente un monitoraggio.

9. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

10. Il personale ATA, in seguito alla chiusura parziale dell'Istituto (uno o più plessi) per motivazioni anche diverse (salvo ordinanza del Sindaco del Comune interessato), risulta a disposizione. Lo stesso personale verrà convocato, tenendo presenti le necessità del/i plesso/i rimasti aperti, partendo dall'ordine inverso della graduatoria di Istituto, nei giorni di chiusura dei plessi di appartenenza.

11. Per particolari attività il DS - 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.

12. Relativamente alla fruizione delle ferie si dovrà fare riferimento ai seguenti criteri:

a - un periodo di ferie di almeno gg.15 continuativi dovrà essere assicurato a ciascun dipendente nel periodo 1 luglio-31 agosto.

b - ulteriori periodi frazionati devono essere usufruiti, di norma, durante i momenti di sospensione dell'attività didattica.

c - il piano-ferie predisposto per i mesi estivi (luglio e agosto) dovrà garantire la presenza di n.2 Assistenti Amministrativi e n. 2 Collaboratori Scolastici presso la Scuola secondaria di primo grado A. Frank.

d - il personale, di norma, potrà recuperare entro il 30 di aprile dell'anno scolastico successivo gg.8 di congedo ordinario maturato nell'anno scolastico precedente.

13. Relativamente ai criteri utilizzati per le sostituzioni in caso di assenze brevi e/o improvvise si utilizzeranno i seguenti criteri interni:

- a) Disponibilità individuale;
- b) Esperienze svolte precedentemente;
- c) Anzianità di servizio nel ruolo e nella scuola

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 32 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - g. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - h. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - i. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - j. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - k. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

2. Il totale delle risorse finanziarie MOF (Miglioramento Offerta Formativa) disponibili per il presente contratto è stato così quantificato dal DSGA, sulla base di quanto comunicato dal MIUR (Comunicazione Prot. n. 8903 del 3 dicembre 2013 relativa ai 4/12, periodo settembre-dicembre 2013, e successiva Comunicazione relativa agli 8/12, periodo gennaio-agosto 2014, prot. 9144 del 5 dicembre 2013).

ADDETTI	132	Totale	Contributi	TOTALE
<i>(in organico di diritto a.s. 2013/2014)</i>		lordo stato	32,70%	lordo dipendente
		€ 33.040,92	€ 8.141,96	€ 24.898,96
DOCENTI 2°GRADO N.	0	Totale	Contributi	TOTALE
<i>(in organico di diritto a.s. 2013/2014)</i>		lordo stato	32,70%	lordo dipendente
		€ 18.957,18	€ 4.671,44	€ 14.285,74
PUNTI DI EROGAZIONE	11	Totale	Contributi	TOTALE
<i>(a.s. 2013/2014)</i>		lordo stato	32,70%	lordo dipendente
		€ 18.957,18	€ 4.671,44	€ 14.285,74
TOTALE		€ 51.998,10	€ 12.813,40	€ 39.184,70

FUNZIONI STRUMENTALI				
		Totale	Contributi	TOTALE
		lordo stato	32,70%	lordo dipendente
QUOTA BASE	1	€ 1.226,07	€ 302,13	€ 923,94
COMPLESSITA'	2	€ 1.196,00	€ 294,11	€ 901,89
DOCENTI	103	€ 3.964,47	€ 976,20	€ 2.987,55

(in organico di diritto a.s. 2013/2014)	€ 6.387,36	€ 1.573,16		€ 4.813,38
TOTALE	€			€ 4.812,38
INCARICHI SPECIFICI				
ATA	28	Totale	Contributi	TOTALE
(in organico di diritto a.s. 2013/2014) escluso Dsga, ex Lsu e co.co.co		lordo stato	32,70%	lordo dipendente
TOTALE		€ 2.772,00	€ 683,08	€ 2.088,92
ORE PRATICA SPORTIVA				
		Totale	Contributi	TOTALE
		lordo stato	32,70%	lordo dipendente
CLASSI secondaria	8	€ 851,52	€ 209,83	€ 641,69
(in organico di diritto a.s. 2013/2014)				
COORD. PROV.LE	0			
TOTALE		€ 851,52	€ 209,83	€ 641,69
ORE ECCEDENTI				
DOCENTI		Totale	Contributi	TOTALE
(in organico di diritto a.s. 2013/2014)		lordo stato	32,70%	lordo dipendente
Infanzia e Primaria	83	€2.444,35	€ 602,34	€ 1.842,01
I e II grado	20	€1.221,80	€ 301,08	€ 920,72
TOTALE		€3.666,15	€.903,42	€2.762,73

Art. 33 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, 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	€ 4.813,38
b.	Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.101,92
c.	Economie Indennità per sostituzione DSGA	€ 330,31

**RIEPILOGO
MOF 2013-14**

				Lordo dipendente	
FIS				€ 39.184,70	
Indennità di amministrazione DSGA					
CTP		€ 650,00			
Istituto Comprensivo.		€ 750,00			
Complessità organizzativa	132 O.D.	€ 3.960,00			
			Totale DSGA	€ 5.360,00	
			FIS al netto compensi DSGA	€ 33.824,70	
Economie 2012-2013				€ 18.888,96	
Totale FIS da contrattare				€ 52.713,66	Doc. € 41.250,00 Ata € 11.463,66
	Funzioni	Strumentali		€ 4.813,38	
	Ore	Eccedenti		€ 2.762,73	
	Incarichi	Specifici	ATA	€ 2.088,92	
	"	"	Economie	€ 13,00	
				€ 2.101,92	
	Indennità sostituzione	DSGA	Economie	€ 330,31	Solo personale ATA
	Attività	Gruppo	Sportivo	€ 641,69	

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 34 – Finalizzazione delle risorse del FIS (Fondo Istituzione Scolastica)

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

Art. 35– Criteri per la suddivisione del FIS

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 33, 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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine le risorse sono ripartite in rapporto percentuale

proporzionale al numero di unità del personale docente e del personale ATA. Nell'anno scolastico 2013-2014 la ripartizione, considerato il personale in servizio, è pari al 78% per i docenti e al 22% per il personale ATA.

- | | |
|--|--------------------|
| a) <u>per le attività del personale Docente</u> | € 41.250,00 |
| b) <u>per le attività del personale ATA</u> | € 11.463,66 |

2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, o di nuova acquisizione confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo. Sarà comunque necessaria una verifica intermedia finalizzata ad un'eventuale quantificazione e redistribuzione delle economie risultanti (anche dall'ex Scuola Media Marconi-Frank, ad oggi non pervenute), che per il loro eventuale utilizzo terrà conto dei seguenti elementi in ordine di priorità:
- a) Intensificazione del lavoro sostenuto dalle Funzioni Strumentali per le quali, nel presente anno scolastico, a fronte di un impegno lavorativo identico (quando non maggiore a quello effettuato nel passato a.s.), si è registrata una decurtazione del 50% della quota loro destinata proveniente dal MIUR.
 - b) Delle attività di consolidamento-recupero per la scuola primaria e secondaria.

Art. 36– Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 27, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, ecc.);
 - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, ecc.);
 - c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile attività motoria, responsabile integrazione alunni stranieri, responsabile attività musicale, ecc.);
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;
 - e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria, interventi sulla disabilità, ecc);

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:
 - a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione
 - b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti
 - c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
 - d. particolari esigenze di servizio
 - e. mansioni relative agli incarichi specifici (art.7)

Art 37 -Attività complementari di Educazione Fisica

1. Per le attività complementari di Educazione Fisica si rimanda a quanto indicato nell'Art.87 del CCNL 2007. L'importo quantificato è pari a € **639,00**

Art 38 -Funzioni Strumentali al POF

1. Il compenso previsto è pari al fondo specificatamente assegnato dal Miur (€ **4.813,38**) diviso per il numero di Funzioni Strumentali individuate e attribuite dal Collegio dei Docenti.

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA	DOCENTI	IMPORTO
1 – Coordinamento Curricolo di Istituto	Lucchesi Roberta (Primaria)	€ 534,82
1 – Coordinamento Curricolo di Istituto	Papini Piera (Sec. I° Grado)	€ 534,82
2 - Gestione degli interventi di continuità e orientamento	Ciardi Laura (Primaria)	€ 534,82
2 - Gestione degli interventi di continuità e orientamento	Mancini Anna Maria (Sec. I° Grado)	€ 534,82
3 - Gestione degli interventi sulla disabilità	Vettori Maila (Primaria)	€ 534,82
3 - Gestione degli interventi sulla disabilità	Morosi Cinzia (Sec. I° Grado)	€ 534,82
4 - Gestione delle attività di arricchimento Offerta Formativa	Lombardi Greta (Primaria)	€ 534,82
5 – Coordinamento Scuola dell'Infanzia	Casini Stefania (Infanzia)	€ 534,82
6 – Gestione delle tecnologie informatiche e multimediali	Cappellini Ombretta (Primaria)	€ 534,82

Art. 39 - 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. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
3. Le remunerazioni sono corrisposte come da contratto di lavoro e dalle normative di riferimento secondo i seguenti criteri: a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte impegni maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività effettivamente prestate.

Art. 40 - 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.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 41 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:
 - a) Disponibilità individuale;
 - b) Competenze relative alle singole attività e comprovata professionalità specifica;
 - c) Esperienze svolte precedentemente;
 - d) Anzianità di servizio nel ruolo e nella scuola.
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA.
4. L'importo quantificato per gli Incarichi specifici è pari a € **2.101,92**

Progetto Continuita'

	N. ore	Docenza	Totale	N. ore	Non Docenza	Totale	Tot.Gener.
Continuità Sicuri verso il futuro				173	17,5	3.027,50	3.027,50
Continuità Una mattina da grande	32	35	1.120				1.120,00
Continuità Lavoriamo insieme	16	35	560				560,00
						Totale	€ 4.707,50

Progetto "Salute"

Pollici Verdi				10	17,5		175,00
						Totale	€ 175,00

Progetto "legalità"

Io e il Mondo				20	17,5		350,00
						Totale	€ 350,00

Progetto "Comunicare con il corpo"

Comunicare con il corpo				40	17,5		787,50
						Totale	€ 787,50

Progetto "Lettura"

Lettura in biblioteca				110	17,5		1.925,00
						Totale	€ 1.925,00

Progetto "infanzia"

Accoglienza n. doc. 6 x 20h + 1 x 10	130	35			17,5		4.550,00
						Totale	€ 4.550,00

Progetto "Feste infanzia"

Infanzia Natale e fine anno scol. 22 ins. x 5 ore	110				17,5		1925,00
						Totale	€ 1.925,00

		N. ore	Docenza	Totale	N. ore	Non Docenza	Totale	T.Gener.	
			Progetto "Festa natale"						
Progetto	Sec. I°Gr.	5	35					175,00	
							Totale	€ 175,00	
			Progetto Lab. Artistica						
Progetto	Sec. I°Gr.	18	35					630,00	
							Totale	€ 630,00	
			Progetto "Musicando s'impara"						
Progetto	Primaria	45	35	1575	26	17,5	455	2.030,00	
							Totale	€ 2.030,00	
			Progetto Recupero "Primaria"						
Progetto		50	35					1750,00	
							Totale	€1750,00	
			Progetto "Vive le Francais"						
Progetto	Primaria	7	35			17,5		245,00	
							Totale	€ 245,00	
Progetto	LSS							1.488,00	
			Progetto Recupero "A.Frank"						
Progetto		156	35					5.460,00	
							Totale	€5.460,00	

TOTALE GENERALE € 26.198,00

Totale FIS Personale docente € 41.250,00
Totale FIS impegnato € 40.760,50
Attività da programmare € 489,50

FIS ATA collaboratore scolastico

<i>Plesso</i>	<i>Tipologia incarico</i>	Unità	Com.forf.	Totale	Disp Sost improvvisate	Unità P/T
Infanzia Bertocci	Intensificazione flessibilità e collaborazione	2	280,00	560,00		
Infanzia Pontelungo	Intensificazione flessibilità e collaborazione Prim.Bertocci	2	310,00	620,00		
Infanzia Montagnana	Intensificazione coll.amm.va	1	100,00	100,00		
Primaria Bertocci	Intensificazione flessibilità e collaborazione	2	230,00	460,00		
Primaria Carradori	Intensificazione flessibilità e collaborazione	2	265,00	530,00		
Primaria Croce di Gora	Intensificazione flessibilità e collaborazione	2	150,00	300,00		
Primaria Montagnana	Intensificazione coll.amm.va	1	100,00	100,00		
Primaria Michelucci	Intensificazione flessibilità e collaborazione	2	330,00	660,00		
Primaria Spazzavento	Intensificazione flessibilità e collaborazione	2	215,00	430,00		
	TOTALE	16		3.760,00	600,00	150,00
Sc.media A.Frank	Intensificazione flessibilità e collaborazione	3	430,00	1.290,00		
					Totale	€ 5.800,00

<i>Profilo professionale</i>	<i>Tipologia incarico</i>	Unità	Comp.Forfettario	Totale		
Assistente Amministrativo	Flessibilità oraria/Progetto Sicurezza/Coordinamento viaggi istruzione Infanzia e Primaria/Supporto al DSGA	1	1.520,00	1.520,00		
Assistente Amministrativo	Flessibilità oraria/Supporto orari, Internet/Supervisione appalto pulizia/Controllo efficienza laboratori/Supporto al DSGA	1	1.520,00	1.520,00		
Assistente Amministrativo	Flessibilità oraria/Supporto attività di negoziazione/Supporto al DSGA	1	1.145,00	1.145,00		
Assistente Amministrativo	Flessibilità oraria/Coordinamento Normativa Privacy/Coordinamento viaggi istruzione scuola sec. di I° grado/Supporto al DSGA	1	1.145,00	1.145,00		
Assistente Amministrativo	Supporto al DSGA per procedure amministrative gare e bandi	1	290,00	290,00		
Assistente Amministrativo	Disponibilità sostituzione collega	1	40,00	40,00		
				Totale Fis	5.660,00	
<i>Ass.Amministrativo*</i>	<i>Disponibilità sostituzione DSGA*</i>	<i>1*</i>				€. 330,31*
					Totale	€ 330,31*

Totale FIS Personale ATA €.11.460,00
Attività da programmare €. 3,66
€.11.463,66

Indennità di sostituzione DSGA* € **330,31***

*(economie anno 2012-2013)

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA: € 2.101,92

<i>Profilo professionale</i>	<i>Tipologia incarico</i>	Unità	Comp.Forfettario	Totale
Assistente Amministrativo	Supporto al DSGA area personale Ata e Scuola Media	1	797,00	797,00
Assistente Amministrativo	Supporto al DSGA area personale Indanzia e Primaria	1	797,92	797,92
Assistente Amministrativo	Supporto al DSGA per procedure amministrative gare e bandi	1	507,00	507,00
TOTALE			2.101,92	2.101,92

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42– Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui non venissero riassegnate all'Istituto le economie FIS a.s. 2012-2013 che ammontano a € 18.888,96, e le economie incarichi specifici Ata pari a €13,00 di cui ad oggi, è pervenuta solo una comunicazione di rassegnazione da parte del MIUR, che non risulta dal piano di riparto cedolino unico, verranno nuovamente convocate le R.S.U. per procedere alla revisione della distribuzione delle risorse del FIS, necessaria a garantire la compatibilità finanziaria.
2. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
3. 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.

Art. 43- Disposizione finale

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione illustrativa e della relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Paolo Biagioli

LA R.S.U.

Per la **FLC - CGIL**

Sig.ra Maria Palma Orazi

Per la **CISL Scuola**

Sig. Marziale Sergio

Per la **CISL Scuola**

Ins. Alessandra Pasquali

LE OO.SS.

FLC CGIL

CISL Scuola

UIL

SNALS