IX CIRCOLO DIDATTICO STATALE

JAPIGIA I

Distretto Scolastico 11°

IX CIRCOLO DIDATTICO STATALE

Plesso San Francesco Via Peucetia n. 50 BARI – Tel. 0805530943/5541991 fax 080 5524042

Plesso Don Orione Viale Japigia n.140 BARI – Tel./Fax 0805537467

E mail: baee009008@istruzione.it dirigente@pec.circolojapigia1bari.it Web www.circolojapigia1bari.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2012 – 2013

Distretto Scolastico 11°
IX CIRCOLO DIDATTICO STATALE
JAPIGIA I
Plesso S. Francesco Via Peucetia n. 50 BARI – Tel. 0805530943/5541991fax 080/5524042
Plesso Don Orione Viale Japigia n.140 BARI – Tel./Fax 0805537467
E mail: BAEE009008@istruzione.it web: www.circolojapigia1bari.gov.it

C.M.BAEE009008 **C.F. 80023130729**

Contratto integrativo d'istituto

A.S. 2012- 2013

tra il Dirigente Scolastico Prof. ssa Patrizia ROSSINI in rappresentanza dell'Istituzione scolastica IX CIRCOLO DIDATTICO " IAPIGIA I "di Bari prov. Bari

e

i componenti della RSU Cristina Cardone (CGIL)

Idelma Pirolo (UIL)

AA Angela Sasanelli (CISL)

L'anno 2013, nel mese di aprile, il giorno nove in Bari presso l'Istituzione scolastica **IX CIRCOLO DIDATTICO " IAPIGIA I** - Via Peucetia, 50 in sede di contrattazione integrativa

TRA

la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'istituto,

ED

i componenti della RSU d'Istituto presenti le insegnati Cristina Cardone (CGIL) e Idelma Pirolo (UIL) e l'A.A. Angela Sasanelli (CISL)

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1
Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica IX CIRCOLO DIDATTICO " IAPIGIA I di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità normativa fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL biennio economico 2009/2010 del 23/01/2009 art.4 comma 3, dall'Intesa MIUR-Sindacati del 30/01/2013 e del 19/03/2013, dal CCNL del 13/03/2013, dal CCNL Scuola 29/11/2007, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94,dal D.Lgs. 165/01 e dalla L.300/70,e del D.Lgs 150/2009 artt. 54-55 nei limiti delle loro rispettive esigenze.
6. copia integrale del presente contratto nelle bacheche sindacali della scuola.
7. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
8. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvederà all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nelle Bacheche sindacali della scuola.
9. Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2012-2013 fino al 31.08.2013 per quanto attiene la parte finanziaria mentre per la parte normativa mantiene validità fino a sottoscrizione di nuovo contratto.

Articolo 2
Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano **entro cinque giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta da una parte e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per quindici giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Articolo 3
Contrattazione integrativa a livello di scuola

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

2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 29.11.2007 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1.

PARTE SECONDA
RELAZIONI SINDACALI

Articolo 4
Assemblee Sindacali per il Personale

1) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore per un monte complessivo di 10 ore.
2) Fermo restando il CCNL Scuola 29/11/2007, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4) Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle Bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
5) Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
6) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
7) In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio al di n°1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n° 2 Collaboratori Scolastici per ciascun plesso.
8) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
9) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, deve essere espressa in forma scritta presso la sede di servizio, riguardare l'orario dell'assemblea sindacale, e sarà computata ai fini del computo del monte ore individuale annuale. Tale adesione è irrevocabile cosicché i partecipanti all'assembla stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
10) Le modalità operative per lo svolgimento delle assemblee, a seconda del convolgimento delle componenti e della collocazione oraria, vengono cosi concordate:
    - coinvolgimento del personale docente con sezioni/classi organizzate in orari antimeridiani e pomeridiani: adeguamento dell'orario delle lezioni sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, previa intesa con le R.S.U. e con le OO.SS. che hanno indetto l'assemblea;

- coinvolgimento del personale docente con sezioni/classi con servizio mensa: sospensione del servizio mensa e l'impiego dei docenti in un unico turno antimeridiano con compresenza ove necessario;
- orario di inizio e/o sospensione delle attività didattiche:
  a. per le assemblee sindacali da svolgere nelle prime due ore della giornata lavorativa, l'inizio delle attività didattiche avverrà alle ore 10,45;
  b. per le assemblee sindacali da svolgere nelle ultime due ore dal termine delle attività didattiche, la sospensione delle lezioni avverrà alle ore 11,00.

Articolo 5
Permessi sindacali

1) Le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 29/11/2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola 29/11/2007.
2) Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica e per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS. di cui agli artt. 47,comma 2, e 47 bis del D.Leg.vo 29/93 e successive modificazioni, le Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) possono fruire di permessi sindacali nei limiti complessivi e con le modalità previste dalla normativa vigente e, segnatamente, dall'accordo collettivo quadro del 7.08.1998 e dal CCNQ del 20.11.1999.
   La comunicazione di permesso sindacale va inviata formalmente al Dirigente Scolastico:
   i. dalle Segreterie Provinciali delle OO.SS., se trattasi di quota di permessi di loro competenza;
   ii. direttamente dalla R.S.U. se trattasi di quota di loro spettanza.
3) Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni,costituisce diritto sindacale.
4) Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, entro il 31.08.2009, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS.comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola.
5) Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione Regionale e agli Uffici Scolastici Territoriali, salve diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MPI.
6) Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro, come previsto da Contratto specifico.

Articolo 6
Patrocinio ed accesso agli atti

1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29/11/2007.

2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene di norma entro 3 giorni dalla richiesta senza gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4) Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 7
Programmazione degli incontri

1) Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile e comunque entro il 30 novembre, la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 29/11/2007. La proposta contrattuale verrà formalizzata entro dieci giorni dall'inizio delle trattative.
2) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1) e 2) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta. In linea di massima, vengono di seguito indicate le principali scadenze:

a) *nel mese di settembre*:
- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- organizzazione del lavoro del personale A.T.A;
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnanzione del personale A.T.A ai reparti;
- criteri e modalità per l'individuazione e utilizzazione del personale nei progetti e nelle attività aggiuntive derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da fonti non contrattuali;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- proposte dei criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi.

b) *nel mese di ottobre:*
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto e di tutte le altre risorse a disposizione dell'istituto anche non derivanti da fonti contrattuali;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro,
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi.

c) *nel mese di giugno:*
- proposte di formazione classe e determinazione dell'Organico di diritto, verifica organizzazione del lavoro;
- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con tutte risorse a disposizione dell'istituto.
- Verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d' istituto sia sull'utilizzo delle risorse che sul rispetto delle regole contenute.

3) I soggetti abilitati ad intraprendere relazioni sindacali sono:
- per la Parte Pubblica: il Dirigente Scolastico, che può farsi assistere da persona esperta da lui individuata;
- per la Parte Sindacale: la R.S.U. eletta all'interno della scuola, le OO.SS. Provinciali firmatarie del C.C.N.L., nella persona del Segretario Generale o di un suo delegato

Le diverse delegazioni, in occasione di incontri formali, possono farsi rappresentare da esperti che non intervengono direttamente nella discussione, ma possono dare informazioni tecniche utili alla definizione delle intese, previa comunicazione.

Il presente contratto dovrà secondo l'art.6 c.6 essere trasmesso al Collegio dei Revisori entro 5 gg. dal termine delle trattative e della sottoscrizione.

Articolo 8
Agibilità sindacale all'interno della scuola

1) Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
2) Al di fuori dell'orario di servizio alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale. Solo per motivi urgenti, previo consenso del Dirigente, è possibile comunicare con il personale durante l'orario di servizio.
3) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il dirigente scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
4) Nei plessi del Circolo, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita Bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.
5) Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.
6) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
7) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
8) Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavori è consentito raccogliere contributi professionali e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della l. 300/70.
9) l'Amministrazione si impegna a reperire un locale da assegnare alla R.S.U. con arredo.

Articolo 9
Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1) Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007 i contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2) Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 29/11/2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
   a. Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n° 1 Assistente Amministrativo, e n° 1 Collaboratore Scolastico per Plesso;
   b. La vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n° 1 Collaboratore Scolastico;
   c. La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n° 1 Assistente Amministrativo, e n° 1 Collaboratore Scolastico;
3) Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007.
4) Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con la relativa percentuale di adesione.
5) I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
6) Entro 5 giorni dallo sciopero, la Direzione Scolastica Regionale invia al Ministero della Pubblica Istruzione,alle Segreterie Regionali e Provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 ed alla R.S.U. una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

Articolo 10
Documentazione

1) Il dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi
2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 e della R.S.U. della scuola.
3) Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.

Articolo 11
Comunicazioni

1) Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, fonogramma, telegramma, e-mail.

PARTE TERZA

PERSONALE ATA

Art. 12
Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

1) L'inizio di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'istituto.
2) Il personale ATA viene assegnato ai plessi innanzitutto verificando la disponibilità dei singoli dipendenti.
3) Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2, il personale ATA viene assegnato ai plessi , secondo i seguenti principi:
   a. Servizio a tempo indeterminato;
   b. maggiore anzianità di servizio;
   c. mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente ;
   d. a parità di condizioni sarà stilata una graduatoria che in base al criterio della minore età anagrafica del dipendente.
4) II personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
5) Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario della L. 1204/71 e/o della L. 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.
6) Quanto previsto dal precedente comma 5 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili o che siano beneficiari della legge 104/92.
7) Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti, comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale succursale, sezione staccata e/o plesso della scuola saranno utilizzati per lo svolgimento del servizio ordinario.

Art. 13
Orario di lavoro

1 - L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali.
2 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale ed il Direttore S.G.A. dovrà sentire ed acquisire la disponibilità del personale per le ore aggiuntive.
3 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere, a scelta del dipendente :
   a) retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione fino ad un massimo di **50 ore**, salvo quanto stabiliti nei successivi articoli del presente contratto (Tabella allegata)
   b) recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.) ;.
4 - Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.

Art. 14
Orario di lavoro articolato su 5 giorni

(art. 51 CCNL)

Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro si articolerà in modo flessibile su 5 giorni con rientri pomeridiani. Tale organizzazione risulta funzionale:

1. all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
2. al miglioramento della qualità delle prestazioni;
3. all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza

Il giorno libero dovrà tener conto delle esigenze di servizio ed in particolare modo della scuola dell'infanzia che coincide con il sabato.
Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

Art. 15
Flessibilità

1) La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2) L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 2 ore, di completamento dell'orario settimanale. Il tutto dovrà essere programmato con l'amministrazione.
3) Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Art. 16
Turnazioni - riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali

1) I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano secondo quanto previsto dal Piano delle Attività predisposto dal Direttore S.G.A. e dalle eventuali integrazioni ritenute necessarie per migliorare il servizio;
2) Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.
3) I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU.
4) Gli assistenti amministrativi presteranno servizio in turno pomeridiano dalle **14,30 alle 17,30** nelle giornate di: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì secondo turnazione opportunamente concordata con il Direttore S.G.A.

Art. 17
Sostituzione colleghi assenti

1) In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di orario o compenso aggiuntivo.
2) In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta dai colleghi che hanno espresso per iscritto la disponibilità alla sostituzione, previo riconoscimento, oltre all'orario di servizio, di 70 minuti per lo svolgimento delle operazioni di riassetto del reparto/aule assegnate al collaboratore assente. Tale straordinario può essere ripartito su più unità secondo le esigenze ed i turni di servizio.

3) La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Art. 18
Chiusura prefestiva

1) Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su richiesta del 75% del personale in servizio
2) I1 relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.
3) Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, ricorrendo prima a:
   a. giorni di ferie relative all'anno precedente;
   b. ore di lavoro straordinario non retribuite;
   c. recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica
   d. giorni di ferie o festività soppresse dell'anno in corso.
4) Per l'anno scolastico in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:

02 novembre 2012
25 dicembre 2012
31 dicembre 2012
05 gennaio 2013
26 aprile 2013
6 – 13 – 20 -27 luglio 2013
3 – 10 – 24 agosto 2012 e dal 12 al 17 agosto 2013

Art. 19
Permessi brevi

1) I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il numero sufficiente di personale in servizio, pertanto potranno essere concessi permessi brevi nel modo seguente:
   a. n. 1 collaboratore scolastico su tutte le unità in organico nel plesso;
   b. n. 1 assistente amministrativo su tutte le unità previste in organico;
2) I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s..
3) La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
4) Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
5) Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio;
6) Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, si provvederà a trattenere sullo stipendio una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Art. 20
Ritardi

1) Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
2) Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, anche verbalmente, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

Art. 21
Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1) I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti , anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2) Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 10 giorni, per esigenze personali entro il 31.12.2013, o per esigenze di servizio entro il 30.04.2014.
3) La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi), e preferibilmente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Solo per particolari esigenze debitamente documentate potranno essere concessi brevi periodi di Ferie durante le normali attività didattiche;
4) Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1.7 al 31.8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 17 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 15 gg. dal termine ultimo di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1.7 al 31.8 sarà di n. 2 collaboratori scolastici e di n. 1 assistente amministrativo. Durante le vacanze di Natale e Pasqua, dovrà essere garantito il servizio minimo suddetto per ogni profilo;
5) I1 personale a tempo determinato, qualora per esigenze di servizio non possa fruire del periodo di ferie richiesto con rifiuto motivato per iscritto del Dirigente Scolastico, usufruirà del pagamento di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico, senza alcun obbligo di richiesta;
6) Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto riferite all'assegnazione del fondo di istituto, si fa riferimento a quanto previsto in merito;
7) L'eventuale rifiuto del dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Art. 22
Permessi per motivi familiari o personali

1) I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 29/11/2007, devono essere richiesti, di norma, almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso. Dovranno comunque essere sempre giustificati.
2) Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

Art. 23
Crediti di lavoro

1) I1 servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività eventualmente riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
2) Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive estensive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie).

Art. 24
Attività aggiuntive

1) Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.
2) Tali attività consistono in:
   a. elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
   b. attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (disabilità, tossicodipendenza, reinserimento scolastico);
   c. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
   d. attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
   e. sostituzione del personale assente.
3) Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.
4) La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con almeno due giorni lavorativi rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

Art. 25
Incarichi specifici

1) Gli incarichi specifici (d'ora in poi, I.S.), ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/07, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico.
2) Le risorse disponibili previste dalla normativa vigente (Intese MIUR/OOSS del 30/01/2013 e del 19/03/2013), ammontano, lordo dipendente, ad € 2.542,57.
3) Le parti convengono che, in base al POF ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti I.S. naturalmente distinti per profili professionali. Viste le risorse disponibili si decide inoltre, di integrare le stesse con parte dei finanziamenti del Fondo di Istituto e precisamente: per i collaboratori scolastici €. 1940,00 e per gli assistenti amministrativi €. 850,00. La ripartizione è la seguente:

Tipologia incarico	Incarichi Specifici	Fondo Istituto
Assistenti Amministrativi		
Sostituzione D.S.G.A. e coordinamento con le attività connesse alla gestione dei Progetti, con la gestione del personale docente e supporto al P.O.F..	542,57	350,00
Coordinamento attività connesse con la gestione degli alunni e progetti e supporto al P.O.F.	350,00	300,00
TOTALE	**892,57**	**850,00**
Collaboratori Scolastici		
Assistenze alla cura e all'igiene della persona nella Scuola dell'Infanzia	220,00	220,00
Assistenza alla cura e all'igiene della persona nella scuola dell'Infanzia	220,00	220,00
supporto al P.O.F scuola Primaria,servizio fotocopie, servizio centralino e servizio esterno	260,00	230,00
Accoglienza ed assistenza agli alunni diversamente abili scuola Primaria		100,00
Assistenza e cura dell'igiene della persona e supporto al POF		100,00
Supporto al P.O.F.		50,00
Piccola manutenzione e supporto al P.O.F	230,00	180,00
Supporto al P.O.F.		50,00
Supporto al P.O.F.	100,00	50,00
Primo soccorso, assistenza e cura dell'igiene della persona e supporto al POF		100,00
Assistenza alla cura ed igiene della persona nella Scuola d'Infanzia	220,00	220,00
Assistenza e cura dell'igiene della persona e supporto al POF Scuola Primaria Don Orione	200,00	210,00
Assistenza alla cura ed igiene della persona nella Scuola e supporto al POF Scuola Primaria Don Orione	200,00	210,00
TOTALE	**1.650,00**	**1.940,00**
TOTALE INCARICHI SPECIFICI	**2.542,57**	**2.790,00**

4) Gli Incarichi Specifici e le attività aggiuntive verranno attribuiti in base ai seguenti criteri:
   a) disponibilità del personale interessato, che dovrà presentare richiesta scritta di attribuzione, dichiarando contestualmente la propria disponibilità. In allegato alla domanda dovrà presentare curriculum lavorativo e titoli di studio in possesso se di nuova nomina;
   b) essere in servizio nel plesso/sezione staccata/ succursale nel quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un Incarico Specifico o di una attività aggiuntiva;
   c) esperienza maturata nel settore, buona conoscenza del pacchetto applicativo Office, conoscenza della lingua inglese per la gestione del progetto Europeo, capacità di adottare procedure organizzative per il coordinamento dell'Ufficio, capacità relazionali per motivare il gruppo di lavoro, abilità comunicative e relazionali in rapporto all'utenza, conoscenza della normativa, esperienza specifica nel settore anche maturata nella stessa scuola in compiti affini, corsi di aggiornamento, formazione e specializzazione.
5) Considerata la disponibilità finanziaria, al netto delle ritenute previdenziali a carico dello Stato**,** le parti stabiliscono che l'importo **minimo** da attribuire per i compensi per il profilo dei collaboratori scolastici è pari ad **€ 50,00** e che quello da attribuire ai compensi per il profili degli Assistenti Amministrativi è pari ad **€ 300,00;**
6) Risultano quindi individuate n° **8 I.S**.. per il profilo dei collaboratori scolastici e n° **2 I.S.** per il profilo degli assistenti amministrativi. Gli stessi vengono così ripartiti:

I) collaboratori scolastici :

a. Assistenza alla cura e all'igiene n.2 I.S, nel plesso Don Orione, Scuola dell'Infanzia;
b. Assistenza alla cura della persona degli alunni della scuola dell'infanzia n. 1 I.S. Plesso San Francesco;
c. Assistenza e cura dell'igiene della persona e supporto al POF n. 2 I.S Scuola Primaria Don Orione;
d. Supporto al POF nella Scuola Primaria e servizio esterno n. 1 I.S. plesso S. Francesco;
e. Assistenza e cura dell'igiene della persona e supporto al POF n. 1 I.S Scuola Primaria San Francesco.
f. Piccola manutenzione e supporto al P.O.F n. 1 I.S

II) assistenti amministrativi :

a. Coordinamento attività connesse con la gestione degli alunni e progetti n. 1 I.S;
b. sostituzione Direttore S.G.A. e coordinamento attività connesse con la gestione del personale docente n. 1. I.S.

7) Nel caso in cui lo svolgimento dell'Incarichi Specifici venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione applicando quanto ai commi 1, 2, 3 , 4 e 5 del presente articolo; il compenso sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati, in misura proporzionale alla durata dell'incarico rapportato alle giornate effettive di attribuzione dell'incarico stesso. Si evidenzia che, in caso di assenze continuative superiori ai 15 gg. o ad assenze ripetute durante l'a.s., il compenso sarà ridotto in misura proporzionale all'assenza, rapportandolo alle giornate effettive di svolgimento o potrà eventualmente essere affidato ad altra unità in servizio.
8) Considerato che questo Circolo Didattico ha n. 4 Collaboratori scolastici individuati in posizione economica di cui all'art. 7 del CCNL 2004/2005, si individuano n. 4 incarichi ulteriori da retribuire con il Fondo di Istituto.

PARTE QUARTA : PERSONALE DOCENTE

Art. 26
Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi , classi e sezioni

La predetta materia trova una disciplina di riferimento già formulata per quanto attiene ai criteri di assegnazione del personale che preliminarmente considera la **mobilità interna**, nel senso che l'assegnazione a domanda ai plessi e alla scuola, nell'ambito dell'organico funzionale del personale già titolare, precederà quello del personale neo-trasferito; a questo scopo la continuità didattica non costituisce elemento ostativo.
Ciò premesso la proposta si articola come segue per il:
personale docente che presterà servizio in applicazione dello specifico profilo professionale e nell'osservanza della rispettiva funzione docente che prevede:
- orario di servizio per le attività di insegnamento
- ulteriori impegni per le attività funzionali all'insegnamento, per le attività aggiuntive e, ove previsto, per ore eccedenti.

La predetta materia trova già formulata una disciplina di riferimento per quanto attiene i criteri di assegnazione del personale docente ai plessi, alle classi ed alle sezioni, ed in particolare:

a) garantire le condizioni della continuità didattica;
b) flessibilità nell'aggregazione degli ambiti disciplinari e nell'assegnazione degli stessi ai docenti e alle classi in rapporto ai bisogni formativi specifici degli alunni;

c) utilizzare le competenze e le esperienze professionali in rapporto al POF;
d) esigenze di assicurare l'insegnamento della L2 ed RC;
e) circa i docenti H si valuteranno di volta in volta le diverse situazioni, garantendo ove possibile la continuità didattica.

- Inoltre per l'ASSEGNAZIONE ai plessi dei nuovi docenti neo – trasferiti saranno osservati i seguenti CRITERI E PRECEDENZE:
  - punteggio ai fini della mobilità;
  - disponibilità accertata dei docenti;
  - il D.S. è tenuto a rendere pubbliche le disponibilità dei posti e delle rispettive articolazioni e tipologie in ogni plesso, in modo da favorire e qualificare l'assegnanzione del neo –trasferito;

Sono fatte salve le precedenze previste dalla normativa vigente, nell'assegnazione ai plessi del docenti (CCND – Mobilità 2001/2002):

- disabilità e gravi motivi di salute;
- personale portatore di disabilità;
- assistenza al coniuge, figlio, genitore in situazione di disabilità e gravi motivi di salute documentati.

- l'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI E AI DIVERSI INDIRIZZI – TEMPO SCUOLA – SEZIONI:
  dopo aver assegnato i docenti a ciascun plesso secondo l'art. 1, il D.S. assegnerà le sezioni e le classi ai docenti secondo i seguenti criteri di priorità:
  1. continuità didattica: il docente ha diritto ad essere assegnato sulle classi dell'anno precedente e/o corso dell'anno precedente, salvo in particolari situazioni debitamente documentate
  2. anzianità di servizio nella scuola: il docente già in servizio nella scuola, rispetto a coloro che sono entrati a farne parte nell'anno scolastico di riferimento, ha diritto ad esprimere una opzione con priorità nella scelta delle classi, salvaguardando però la continuità didattica per gli alunni dell'anno precedente;
  3. punteggio ai fini del trasferimento: graduatoria d'Istituto;
  4. punteggio ai fini del trasferimento: mobilità per inuovi insegnanti;
  5. in caso di più richieste, si tiene conto delle graduatorie d'Istituto;
  6. è fatta salva la competenza del D.S. di assegnare i docenti alle classi e sezioni di ciascun ordine ai sensi dell'art. 396 del Testo Unico 297/9d, sentito il Collegio dei Docenti.

Nel caso in cui più docenti dovessero richiedere lo stesso plesso, in assenza di ragioni progettuali e/o curricolari, si darà la precedenza all'anzianità di servizio che risulta dalla graduatoria d'Istituto. In casi di domanda volontaria da parte del Circolo, di assegnazione ad un altro plesso in cui esista la disponibilità di un posto vacante, il Dirigente Scolastico potrà accogliere la domanda a prescindere dai vincoli della Continuità didattica e valutando caso per caso l'effettiva possibilità di mobilità compartimentale. I docenti di L2 ed RC potranno prestare servizio in più plessi a seconda delle esigenze generali. Circa l'aggregazione e l'assegnazione degli ambiti, si valuteranno le migliori soluzioni organizzative in maniera flessibile rispetto ai bisogni dell'utenza.
E' fatta salva la precedenza prevista dalla normativa vigente per disabilità, per motivi di salute, assistenza ai figli, genitori, marito, moglie in situazione di handicap e gravi motivi di salute documentabili.
Per i trasferimenti di Ufficio di tutto il personale in servizio si conviene di acquisire il parere obbligatorio delle R.S.U.

Art. 27

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale docente

Organizzazione del lavoro personale docente
Le articolazioni del servizio si desumono dai formali provvedimenti di assegnazione dei docenti alle rispettive sedi di servizio.
Per la scuola dell'infanzia la turnazione sarà effettuata a giorni alterni e/o settimanali.
Per la scuola primaria del plesso Don Orione, le classi a t.p. osservano sempre lo stesso orario, sviluppato come per legge, per 40 ore settimanali effettueranno turnazioni a settimane alterne, moduli, rientri definiti dall'assetto orario, 5 gg. a settimana per 37 h. settimanali
Per la scuola primaria plesso S. Francesco 30 h. settimanali, articolate su 5 giorni con un rientro pomeridiano.
Le docenti effettuano, come da contrato, 22 ore frontali settimanali, articolate su cinque giorni, più 2 ore di programmazione quindicinali

Art. 28
Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. " buchi"), è fissata in ore 9 giornaliere.

Art. 29
Permessi orari

1. Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio.

Art. 30
Flessibilità oraria individuale

1. Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze personali e non didattiche, purchè non condizionino il normale svolgimento delle attività didattiche.

Art. 31
Sostituzione dei docenti assenti

1. La materia è disciplinata dalla vigente normativa
2. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata utilizzando le esigue ore di contemporaneità e/o compresenza, o ancora utilizzando le risorse per le attività di cui al comma 3. Art.70 del CCNL 4/8/95 (ore eccedenti).

Art. 32
Attività aggiuntive non di insegnamento

1 – Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL :

- lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del POF (fiduciariati, referenti, etc.);
- le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe/interclasse/sezione;

- ricevimento generale genitori, etc che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore.

Art. 33
Funzioni strumentali (art. 30)

Il numero delle funzioni strumentali e le attività da espletare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce i criteri di attribuzione e numero e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico. Pertanto le parti sottoscrivono il presente accordo, stabilendo i seguenti compensi lordi dipendente a ciascuna funzione strumentale e, tenuto conto delle risorse disponibili nel corrente anno scolastico pari a **€**.5.925,48 lordo dipendente, si decide di integrare la somma attingendo dal fondo d'istituto per € 674,52 lordo dipendente considerata la necessità di conservare il medesimo livello qualitativo delle attività svolte negli anni precedenti.
Di seguito la ripartizione:

AREA 1 : insegnanti di Scuola Primaria – Progetti POF	€. 1.100,00
AREA 2 : insegnante di Scuola Primaria – Supporto ai docenti - continuità	€. 1.100,00
AREA 3 : insegnante di Scuola Primaria - Azione in favore degli alunni, Aree a rischio, dispersione	€. 1.100,00
AREA 4 : insegnanti di Scuola Primaria - Rapporti con l'esterno	€. 1.100,00
AREA 5 : insegnanti di Scuola Primaria - Valutazione insegnamento-apprendimento – autovalutazione d' Istituto - progetto qualità	€. 1.100,00
AREA 6 : insegnanti di Scuola Primaria Supporto informatico	€. 1.100,00

Nel caso in cui lo svolgimento dell'Incarico venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione. Il compenso sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati, in misura proporzionale alla durata dell'incarico rapportato alle giornate effettive di attribuzione dell'incarico stesso. Si evidenzia che, in caso di assenze continuative superiori ai 15 gg. o ad assenze ripetute durante l'a.s., il compenso sarà ridotto in misura proporzionale all'assenza, rapportandolo alle giornate effettive di svolgimento o potrà eventualmente essere affidato ad altra unità in servizio

PARTE QUINTA

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

Art. 34
Criteri generali per l'impiego delle risorse

1) Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.
   Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità :
   a. retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL

b. retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
c. retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale.

In via preventiva sarà provveduto a ripartire le disponibilità non finalizzate tra personale docente ed educativo e personale ATA in relazione alla consistenza numerica ed in proporzione all'importo ponderato delle retribuzioni orarie previste dalla tabella allegata al CCNL.

Vengono stabilite le seguenti percentuali di ripartizione delle risorse finanziarie disponibili, considerando solo le assegnazioni di risorse certe derivanti dalle Intese MIUR/OO.SS per l'a.s. 2012/2013, rinviando ad ulteriore contrattazione eventuali economie, considerando i notevoli residui attivi per il finanziamento del fondo derivanti da altri esercizi finanziari:

Fondo di Istituto a.s. 2011/2012

Il lordo dipendente A.S. 2012/2013 ammonta a **€ 38.776,46** (note MIUR prot. 1167 del 21/02/2013 e 2138 del 04/04/2013) da cui viene detratta ai sensi dell'art. 3 Seq. ATA e tabella 9 ridefinita dal 01/09/2008 l'indennità di direzione DSGA che ammonta ad € 3.390,00 lordo dipendente e viene previsto un accantonamento per l'indennità di Direzione al sostituto del D.S.G.A. pari ad € 545,85 lordo dipendente. Pertanto il totale FIS lordo dipendente da ripartire fra Docenti ed ATA ammonta ad € 34.840,61.

DISPONIBILITA'	DOCENTI 60%	ATA 40%
34.840,61	20.904,37	13.936,24

Per quanto riguarda la quota docenti si decide di finanziare con il **62,62%** del Fondo destinato ai docenti, pari a **€. 13.090,00** tutte le attività di collaborazione con l'Ufficio di Direzione, Commissioni, Gruppi di lavoro ecc…, per l'attuazione del POF e con il **23,44%, pari ad € 4.900,00** tutti i progetti interni alla scuola relativi ad attività di insegnamento e attività aggiuntive funzionali all'insegnamento inseriti nel POF.

Relativamente ai progetti extracurriculari per l'ampliamento dell'offerta formativa le modalità didattico-organizzative sono demandate ai docenti referenti. La quantificazione delle ore sarà coerente con l'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie. I criteri di riferimento per i progetti extracurricolari sono i seguenti:

- fino a 25 ore per insegnante impegnato nel progetto;
- numero di alunni per gruppo assegnato ad un insegnante fino ad un massimo di 15;
- per i progetti di recupero il numero degli alunni viene rapportato ai livelli di difficoltà di apprendimento dei bambini stessi;
- viene contemplata la possibilità per un docente di impegnarsi in più progetti e su classi diverse, ove sussistano le competenze richieste dal progetto stesso;
- le aree di progetto individuate sono quelle relative all'informatica, Inglese, attività espressive, recupero.
- la presenza di esperti esterni, è prevista compatibilmente con le risorse economiche disponibili e in base agli effettivi bisogni che devono risultare coerenti con il POF e dopo l'utilizzo delle competenze del personale interno.

Circa le proposte formative a pagamento fatte da associazioni culturali e/o sportive esterne esse potranno essere valutate rispetto al POF, ai bisogni e alle disponibilità finanziarie previste e comunque potranno essere svolte solo in orario extracurricolare.

Per il pagamento orario verrà rispettata la normativa vigente e le norme contrattuali del C.C.N.L. Scuola, in base alle ore effettivamente prestate.

Le somme suindicate fanno riferimento a quelle già assegnate dall'MIUR e caricate al sistema SICOGE e sul POS per il pagamento mediante C.U.. Qualora alla scuola venissero assegnate ulteriori risorse derivanti dai residui di anni precedenti, andranno ad integrare e/o ad essere finalizzate per la quota docenti/ATA, rispettando la normativa vigente.

Come previsto dal C.C.N.L. 29.11.2007 art. 6 lettera N e dal D.Lgs. 150/2009 il Dirigente Scolastico darà informazione successiva per quanto riguarda il personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con i suddetti finanziamenti.

Per la quantificazione di tutte le risorse rispetto alla spesa si rimanda alla relazione tecnico di compatibilità finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Mentre per la ripartizione delle somme al personale ATA, si fa riferimento alla proposta dello stesso allegata al presente contratto, precisando che le ore aggiuntive verranno retribuite fino al limite massimo proposto dal presente contratto ed in base alle ore effettivamente prestate durante l'a.s.2012/2013.

2) I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 1 del presente articolo.
3) Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in base a quanto disposto negli articoli precedenti.
4) Il Dirigente Scolastico sentito il Direttore S.G.A., potrà individuare in base ai criteri previsti nel presente contratto, personale a cui affidare eventuali incarichi aggiuntivi nelle misure già definite, in base alle necessità dell' Istituto.
5) Per le attività di formazione – aggiornamento organizzate dal nostro Istituto o altro Ente o Associazione non saranno previsti oneri a carico della scuola a favore del personale scolastico che vi partecipa. Si riconfermano le stesse percentuali per l'utilizzazione delle risorse (40% A.T.A. 60% Docenti). Per altri corsi di formazione ,sarà possibile compatibilmente alle risorse finanziarie, riconoscere ai docenti che parteciperanno al corso di formazione previsto dal medesimo progetto un contributo forfetario fino a sei ore aggiuntive di insegnamento tabella 5 CCNL 29/11/2007 solo per coloro che frequenteranno il Corso per un numero di ore pari o superiore al 50% del monte ore previsto.

Art. 35
Informazione preventiva

1) L'informazione preventiva di cui al D.Lgs 150/2009 relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita anche utilizzando i prospetti di cui agli allegati A e B al presente accordo nonché tramite affissione all'Albo della Scuola o pubblicizzazione sul sito web istituzionale del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'E.F. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 36
Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata

comunicazione e su di essi verranno applicati i criteri già definiti nella presente contrattazione.

2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti , utilizzando in modo inverso le priorità di cui al comma 1 dell'art. 2

Art. 37
Informazione successiva e verifica

1 - Sono materie di informazione successiva:

a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
b) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

2. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi,delle attività svolte,degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'E.F. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'E.F. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 38
Modalità assegnazione

1. L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, incarichi aggiuntivi e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando – ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.
2. Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU ed ai delegati delle OO.SS.

Art. 39
Attuazione della normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

La materia è disciplinata dalle disposizioni e dal complesso delle attività che si programmano e si svolgono in applicazione delle norme vigenti in materia nonché dalle specifiche modalità attuative predisposte.
In particolare si impegna l'Ufficio nella persona del Dirigente Scolastico a:

1. provvedere alla informazione ricorrente al fine di consolidare una diffusa " cultura della Sicurezza ";
2. continuare e completare la formazione e l'aggiornamento diffusi;
3. predisporre le rilevazioni circa le condizioni di fruibilità delle strutture scolastiche;
4. segnalare e richiedere all' EE.LL. gli interventi del caso;
5. acquisire agli atti le certificazioni relative alla sicurezza;
6. aggiornare gli atti che competono al datore di lavoro:
    a. documento contenente la valutazione dei rischi e le relative procedure di tutela,

b. relazione delle attività svolte;
7. designare le " figure sensibili " dei SS.PP.PP. con formali provvedimenti;
8. aggiornare i piani di evacuazione predisposti.

Articolo 40
Disposizioni finali

1) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla 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 .
4) Nel caso in cui lo svolgimento degli Incarichi o delle attività venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione. Il compenso sarà corrisposto pro-quota ad entrambe gli interessati, in misura proporzionale alla durata dell'incarico rapportato alle giornate effettive di attribuzione dell'incarico stesso. Si evidenzia che, in caso di assenze continuative superiori ai 15 gg. o ad assenze ripetute durante l'a.s., il compenso sarà ridotto in misura proporzionale all'assenza, rapportandolo alle giornate effettive di svolgimento o potrà eventualmente essere affidato ad altra unità in servizio.

RIPARTIZIONE FINANZIAMENTI

Allegato n. 1 – Fondo di Istituto (Lordo dipendente)
Docenti

AFFIDAMENTI A.S. 2012/2013	Ore Ind.	N. Docenti	Tot.ore	Importo
1^ COLLABORATORE DS	100	1	100	€ 1.750,00
2^ COLLABORATORE DS	100	1	100	€ 1.750,00
FIDUCIARIA SCUOLA DELL'INFANZIA V.P.	30	1	30	€ 525,00
FIDUCIARIA SCUOLA DELL'INFANZIA D.O.	30	1	30	€ 525,00
REFERENTE SICUREZZA D.O.	10	1	10	€ 175,00
REFERNTE LAB. SCIENTIFICO	10	1	10	€ 175,00
RESPONSABILE TEATRO	15	1	15	€ 262,50
PRESIDENTE INTERCLASSE I	10	1	10	€ 175,00
PRESIDENTE INTERCLASSE II	10	1	10	€ 175,00
PRESIDENTE INTERCLASSE III	10	1	10	€ 175,00
PRESIDENTE INTERCLASSE IV	10	1	10	€ 175,00
PRESIDENTE INTERCLASSE V	10	1	10	€ 175,00
PRESIDENTE INTERSEZIONE	8	1	8	€ 140,00

REFERENTE VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	20	1	20	€	350,00
BIBLIOTECA S.F.	20	1	20	€	350,00
BIBLIOTECA D.O.	20	1	20	€	350,00
REFERENTE LAB. INFORMATICA S.F..	10	1	10	€	175,00
REFERENTE LAB. INFORMATICA D. O.	10	1	10	€	175,00
COMMISSIONE CONTINUITA' SC. PRIM	15	1	15	€	262,50
COMMISSIONE CONTINUITA' SC. INF	15	1	15	€	262,50
REFERENTE ATTIVITA' MOTORIA	15	1	15	€	262,50
COMMISSIONE PROGETTI (intercultura)	20	1	20	€	350,00
COMMISSIONE VALUTAZIONE	20	2	40	€	700,00
TUTOR NEOASSUNTI INFANZIA	5	2	10	€	175,00
COMMISSIONE TECNICA	20	2	40	€	700,00
TUTOR NEO ASSUNTI PRIMARIA	5	4	20	€	350,00
REFERENTE SUSSIDI D.O.	20	1	20	€	350,00
REFERENTE SUSSIDI S.F.	20	1	20	€	350,00
REFRENTE LAB. MUSICALE S.F E D.O.	20	1	20	€	350,00
COMMISSIONE BABY-LEARNING	20	4	80	€	1.400,00
TOTALE IMPEGNO DI SPESA CON C.U..				**€**	**13.090,00**

Laddove in corso d'anno dovesse verificarsi il bisogno di nuovi incarichi funzionali al piano dell'offerta formativa, individuati dal collegio dei docenti, potranno essere assegnati alle stesse condizioni retributive, utilizzando la disponibilità residua.

Allegato 2 – Fondo d'Istituto (Lordo dipendente)
Personale ATA (attività aggiuntive)

PROFILO	Ore	Importo Orario	Totale
Assistente Amministrativa Vicaria	50	14,50	€ 725,00
Assistenti Amministrativi	150	14,50	€ 2.175,00
Collaboratori Scolastici	650	12,50	€ 8.125,00
Commissione Valutazione	20	14,50	€ 290,00
TOTALE IMPEGNO DI SPESA			**€ 11.315,00**

Il Presente Contratto si compone di n.23 pagine numerate e siglate
Letto, approvato e sottoscritto

F. to Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Patrizia ROSSINI

I componenti della RSU

F.to Sig.ra Cristina CARDONE

F.to Sig.ra Idelma PIROLO

F.to Sig.ra Angela SASANELLI