

**CONTRATTO INTEGRATIVO
DI ISTITUTO
a.s. 2013/14**



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 8° CIRCOLO «S. PIO X»

V. Mastelloni 71100 – Foggia

Tel. 0881633507 – Fax 0881687789

Codice Mecc. FGEE00800R C.F. 80033900715

E-mail: FGEE00800R@istruzione.it Sito: www.scuolasanpiox.it

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

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

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

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

VISTA l'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritta il 30/01/2014;

VISTA la certificazione di compatibilità finanziaria dei Revisori dei Conti espressa in data 07/04/2014;

il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato

e produce i conseguenti effetti.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 8° CIRCOLO «S. PIO X»
V. Mastelloni 71100 – Foggia
Tel. 0881633507 – Fax 0881687789
Codice Mecc. FGEE00800R C.F. 80033900715
E-mail: FGEE00800R@istruzione.it Sito: www.scuolasanpiox.it

IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 30/01/2014, alle ore 16.30, presso l'Ufficio di Direzione ,viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo del **CIRCOLO DIDATTICO STATALE “ SAN PIO DECIMO”** di Foggia .

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro tempore: prof.ssa Caserta Giovanna

PARTE SINDACALE

R.S.U.

Del Tito Marcella
Cannas Maria Grazia
Rizzi Antonella

SINDACATI

SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL.....
CISL/SCUOLA.....
UIL/SCUOLA.....
SNALS/COFSAL.....
GILDA/UNAMS.....

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, durata, decorrenza del presente contratto

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale DOCENTE e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e sono validi fino al 31.08.2014. Essi si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia **formale** disdetta almeno 15 giorni prima della scadenza naturale. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 - Interpretazione autentica del contratto

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La richiesta deve contenere inoltre una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
2. Entro 5 giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. La procedura di conciliazione deve concludersi entro 15 giorni dalla data del primo incontro delle parti.
4. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica.

Art. 3 – Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nei **CAP I, II, III, IV, V, VI** del presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

CAPO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - RSU, OO.CC. e Dirigente Scolastico 1. Un membro della RSU può far parte degli OO.CC. a partecipazione elettiva.

2. Nelle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. **esclusivamente** per le materie di propria competenza.

3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli relazionali sindacali.

4. La convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo, mentre la richiesta della RSU deve essere soddisfatta entro dieci giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

5. Per ogni incontro devono essere indicate preliminarmente le materie di discussione.

Art. 5 - Relazioni sindacali

1. In coerenza con l'autonomia dell'Istituzione scolastica e nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Informazione preventiva
- Informazione successiva
- Contrattazione.

2. Sono materie di **informazione preventiva** annuale le seguenti:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- 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;
- tutte le materie oggetto di contrattazione.

3. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e **compatibilmente** con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione preventiva in appositi incontri, anche eventualmente mediante memoria scritta.

4. Ricevuta l'informazione, la RSU ha facoltà di iniziare, entro 3 giorni, una procedura di concertazione, durante la quale il Dirigente Scolastico non assumerà iniziative unilaterali.

5. La concertazione dovrà comunque avere termine entro cinque giorni dalla richiesta e, in ogni caso, prima di eventuali scadenze amministrative degli atti oggetto di concertazione.

6. L'intesa raggiunta nella concertazione ha valore vincolante per le parti.

7. Qualora per motivi riconosciuti validi dalla stessa RSU non fosse stato possibile fornire informazione preventiva su qualche materia, il Dirigente Scolastico ne darà informazione successiva

8. Sono materie di **contrattazione integrativa** le seguenti:

- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

9. Possono essere oggetto di contrattazione integrativa di istituto altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, purché le parti decidano consensualmente di inserirle nel presente contratto.

10. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere clausole in contrasto con norme contrattuali di livello superiore o con leggi, né impegni di spesa il cui ammontare sia superiore ai fondi a disposizione dell'Istituto scolastico o che **metterebbero in difficoltà l'assetto contabile del bilancio dell'Istituto scolastico**

11. Sono materia di **informazione successiva** le seguenti:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

12. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione successiva in appositi incontri. incontri, anche eventualmente mediante memoria scritta.

13. Il Dirigente Scolastico, nelle materie di cui sopra, formalizza la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto. Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni controverse potranno dalle Parti medesime essere sottoposte alla commissione di cui all'art.4, comma 4, lettera d), del CCNL 2006/2009, che fornirà la propria assistenza.

14. Le informazioni previste dal presente articolo sono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.

15. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni.

I compensi per le attività previste dal contratto integrativo vigente sono erogati entro il 31 agosto 2014, **solo ed esclusivamente in caso di effettivo accreditamento da parte dell'Amministrazione centrale e/o periferica dei finanziamenti previsti.**

16. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

17. I revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del d.lgs. n.165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata dal Dirigente Scolastico per il controllo, entro 5 giorni, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. Eventuali rilievi ostativi sono tempestivamente portati a conoscenza delle organizzazioni sindacali, ai fini della riapertura della contrattazione.

Art. 6 - Procedura della contrattazione

1. Gli incontri per la contrattazione sono sempre convocati dal Dirigente Scolastico sia direttamente che su richiesta della RSU.

2. All'avvio della contrattazione le parti si comunicano la composizione delle rispettive delegazioni trattanti; nei successivi incontri detta comunicazione è obbligatoria solo nel caso in cui siano

intervenute variazioni nella composizione, anche se detti incontri successivi sono relativi ad altre materie.

3. Il Dirigente Scolastico, dopo la firma del contratto integrativo, ne cura la diffusione tra il personale nei modi e nelle forme che meglio ritiene opportuno e in tempi ragionevoli.

4. Dell'avvenuta firma del contratto se ne darà anche notizia mediante affissione all'Albo sindacale della RSU, a cura di quest'ultima, e all'Albo dell'Istituto scolastico a cura del Dirigente Scolastico.

Art. 7 - Tempi della contrattazione

1. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente Scolastico da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale.

2. Durante tutta la fase di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per il Dirigente Scolastico di procedere a adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e agli eventuali rappresentanti sindacali ammessi al tavolo negoziale.

3. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli alunni e alle famiglie.

4. La convocazione del primo incontro su determinati argomenti sarà trasmessa a tutti i soggetti aventi diritto; la convocazione degli incontri successivi sulle stesse materie verrà fatta seduta stante, dandone comunicazione formale successiva solo agli assenti.

Art. 8 - Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione

1. Gli incontri di contrattazione saranno coordinati dal Dirigente Scolastico.

2. Al termine dell'incontro in cui viene sottoscritto il Contratto, sarà redatto apposito verbale a cura di un rappresentante della RSU, opportunamente firmato dalle parti.

3. Il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

Art. 9 - Accesso agli atti

1. La RSU e le Segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica, su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva, secondo le modalità previste dal DPR n. 184/2006, purché sia incontrovertibilmente dimostrato e documentato un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

Art. 10 - Assemblee sindacali

1. La RSU nella sua totalità può indire assemblee sindacali di scuola, non di territorio.

2. La convocazione dell'assemblea da parte della RSU deve essere comunicata al Dirigente scolastico con almeno **dieci giorni di anticipo**; il Dirigente Scolastico, ricevuta la richiesta informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, se non già firmatari della richiesta stessa.

3. La convocazione dell'assemblea deve specificare la data, l'ora di inizio e di fine, l'ordine del giorno, nonché l'eventuale presenza di persone estranee alla scuola.
4. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna e/o tramite affissione all'albo della Scuola.
5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, deve essere espressa in forma scritta almeno tre giorni prima della data fissata, al fine di permettere al Dirigente Scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
6. La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è **irrevocabile**; i partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
7. **I partecipanti all'assemblea sono tenuti a riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.** Nel caso di Sezioni /Classi a tempo pieno i docenti recupereranno le ore non lavorate per effetto dell'anticipata uscita della Sezione/Classe, prioritariamente per la sostituzione di docenti assenti in qualsiasi Sezione/Classe ad eccezione dell'eventuale giorno libero.
8. Qualora l'assemblea preveda la partecipazione anche del personale ATA, il Dirigente Scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili che si svolgono in coincidenza dell'assemblea, nonché la sorveglianza dell'ingresso e, in caso di non sospensione delle lezioni, delle classi.
9. L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

Art. 11 - Permessi sindacali

1. I membri delle RSU, ai sensi dell'art. 8 e seguenti del CCNQ 7/8/1998, hanno diritto a permessi retribuiti
2. Il monte ore è pari a 30 minuti moltiplicato il numero dei dipendenti a t.i. in servizio nella scuola.
3. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti in materia. Essi non possono superare bimestralmente 5 gg. lavorativi e, in ogni caso, 12 gg. lavorativi nel corso dell'anno scolastico. La distribuzione tra i singoli componenti è di esclusiva competenza della RSU.
4. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalla RSU, per la quota di propria spettanza, almeno 48 ore prima dell'utilizzo.
5. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.

6. L'ora di permesso di cui può usufruire il personale docente ha la durata di 60 minuti e non coincide con l'unità oraria ridotta (*es. 50 minuti*), se la Scuola, nell'ambito della propria autonomia, adotta la riduzione dell'unità oraria di lezione.

7. Il DS comunica alla RSU, entro e non oltre la prima riunione per la contrattazione decentrata di istituto il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'a.s. ai rappresentanti eletti nella RSU.

Art. 12 - Albo sindacale

1. La RSU ha diritto ad un apposito albo sindacale nella sede centrale e in ogni sezione staccata, succursale o plesso dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la propria attività, pubblicazioni, testi e comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

2. L'Albo è allestito nella sala riservata agli insegnanti, se la sede interessata ne è dotata, ovvero in luogo accessibile da parte del personale in servizio.

3. Alla cura dell'Albo provvederà direttamente la RSU, secondo la normativa vigente, assumendosene la totale responsabilità legale.

4. Se reso necessario da problemi di spazio, lo stesso Albo sindacale, utilizzato dalla RSU, può essere utilizzato anche dalle OO.SS., alle stesse condizioni.

Art. 13 - Agibilità sindacale

1. I membri della RSU hanno il diritto di comunicare con il personale della scuola per motivi di interesse sindacale, purché liberi da impegni di servizio.

2. Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, esclusivamente per espletare le proprie funzioni.

Art. 14 - Contingenti minimi in caso di Assemblea

1. In occasione di Assemblea, in relazione al numero di Personale ATA aderente, il Dirigente scolastico, al fine di garantire il servizio minimo, comanderà in servizio n. 1 unità di Assistenti amministrativi, n. 1 unità di giornalieri od orari per l'espletamento del proprio mandato.

Collaboratori scolastici per la sede degli Uffici di Direzione e di Segreteria, n. 1 unità di Collaboratori scolastici per ogni piano degli edifici scolastici.

2. Il Dirigente scolastico procederà alla scelta del/i nominativo/i utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritari:

- rinuncia volontaria all'adesione all'assemblea da parte del personale interessato;
- rotazione, in ordine alfabetico, partendo da un lettera scelta per sorteggio

Art. 15 - Contingenti minimi in caso di Sciopero

1. In occasione di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sottoelencate e specifiche situazioni:

- svolgimento degli scrutini;

- predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola.
2. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:
- n. 1 assistente amministrativo per la predisposizione degli atti
 - n. 2 collaboratori scolastici per l'utilizzazione dei locali interessati.
3. Il Dirigente scolastico, seguendo la procedura indicata all'art. 2 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativo all'*Attuazione della legge 146/90*, individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:
- coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero;
 - rotazione, in ordine alfabetico, tra coloro che hanno dichiarato di aderire allo sciopero, partendo da una lettera scelta per sorteggio.
4. I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati possibilmente cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, se tutti i tempi saranno rispettati, e comunque appena il Dirigente scolastico ne avrà la possibilità. La persona individuata, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, potrà esprimere la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione. Il Dirigente scolastico provvederà a sostituirlo solo nel caso in cui ciò sia possibile.

Art. 16 - Dichiarazione di adesione allo sciopero

1. In caso di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, la comunicazione prevista dall'art. 2, comma 3, dell'Allegato al C.C.N.L. 26/05/1999 relativo all'*Attuazione della legge 146/90*, deve essere presentata non prima del decimo giorno antecedente quello previsto per lo sciopero e non oltre il quinto giorno antecedente quello previsto per lo sciopero, al fine di consentire al Dirigente scolastico una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie e all' USP competente circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico.

Art. 17 - Rilevazione della partecipazione allo sciopero

1. Entro 48 ore dalla conclusione dell'azione dello sciopero, il Dirigente scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL, su richiesta scritta, i dati relativi all'adesione allo sciopero.

Art. 18 - Patrocinio e Patronato

1. Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso solo ed

esclusivamente a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda, sempre nei limiti e secondo le modalità previste dal DPR 184/2006, art.2.

2. La RSU e le OO.SS. hanno altresì diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL 29/11/2007, sempre nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 10 del presente Contratto.

3. Il rilascio di copia degli atti avviene secondo le disposizioni di cui al DPR 184/2006 , secondo le modalità deliberate dal Consiglio di Circolo, contenute nel Regolamento di Istituto.

4. Il personale scolastico in attività o in quiescenza, può 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.

CAPO III – MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL F.I.S. E/O IN PROGETTI DERIVANTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE, COMPRESI PROGETTI COMUNITARI

Art. 19 - Criteri generali

1. Finalizzati alla efficace realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, si definiscono i seguenti criteri generali per l'individuazione del personale:

1.1 DISPONIBILITÀ ACCERTATA A SVOLGERE LA MANSIONE, L'ATTIVITÀ INDIVIDUALE, L'ATTIVITÀ COME PROGETTO O L'INCARICO

La disponibilità deve essere espressa in Collegio dei Docenti o, in subordine, direttamente al Dirigente scolastico

1.2 COMPETENZE COERENTI CON L'INCARICO, MANSIONE, ATTIVITA' DA CONFERIRE

A tal fine il Dirigente scolastico valuterà:

1. requisiti culturali (titoli di studio, attestazioni, qualifiche, ...)
2. requisiti professionali (incarichi svolti, esperienze, ...)
3. attività di formazione e aggiornamento.

Tutti i requisiti sub a), b), c), devono essere **coerenti** con l'incarico da conferire e devono essere documentati

1.3 ROTAZIONE

A parità di condizioni di cui al punto **1.2** si applicherà il criterio della rotazione sull'attività, sulle mansioni o sugli incarichi da assegnare

La cumulabilità di mansioni e/o di incarichi non costituisce fattore ostativo e tale eventualità sarà oggetto di personale valutazione del Dirigente scolastico nell'affidare gli incarichi.

2. Il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 165/2001 ... *“Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali”* ... può derogare ai criteri precedentemente elencati (le parti concordano “senza alcun obbligo di motivazione se non quelle di seguito indicate”), allorché particolari progetti/attività /mansioni di tipo istituzionale ne richiamino direttamente la Sua responsabilità dirigenziale e/o qualora il superiore interesse dell'Istituzione scolastica e dell'impianto progettuale lo richiedano - cfr. D.I. Pubblica istruzione 01.02.2001, n. 44:

Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" (S.O. n. 49/L all

Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- a) contratti di sponsorizzazione;*
- b) contratti di locazione di immobili;*
- c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;*
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;*
- e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;*
- f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;*
- g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;***
- h) partecipazione a progetti internazionali.*

3. *Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di istituto. In tali casi, il dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di istituto. **In tutti gli altri casi, (quelli elencati nel comma 2 e, nella fattispecie, la lettera “g”) il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.***

Art. 20 - Individuazione del personale docente

I criteri generali individuati all'art. 19, comma 1, si applicano al Personale Docente e costituiscono contemporaneamente, nella loro elencazione da 1 a 3, ordine di priorità. L'individuazione

a) del personale docente a tempo indeterminato entrato a far parte dell'organico di Circolo con decorrenza Primo settembre

b) del personale docente a tempo indeterminato in utilizzazione o assegnazione provvisoria

c) del personale docente a tempo determinato

avverrà in subordine rispetto al personale già titolare, nell'ordine a), b), c).

Art. 21 - Individuazione del personale ATA

I criteri generali individuati all'art. 19, comma 1, si applicano al Personale ATA e costituiscono contemporaneamente, nella loro elencazione da 1 a 3, ordine di priorità. L'individuazione

a) del personale ATA a tempo indeterminato entrato a far parte dell'organico di Circolo con decorrenza Primo settembre

b) del personale ATA a tempo indeterminato in utilizzazione o assegnazione provvisoria

c) del personale ATA a tempo determinato avverrà in subordine rispetto al personale già titolare, nell'ordine a), b), c)

CAPO IV – MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO IN RAPPORTO AL POF E AI PIANI DELLE ATTIVITA'

Art. 22 - Sostituzione del personale DOCENTE ed ATA assente per brevi periodi

AREA DOCENTI

1. La sostituzione di docenti assenti nella Scuola Primaria, per assenze fino a 5 giorni, avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola.

2. Nella Scuola Primaria, incontrovertibilmente, ai sensi del comma 5, art. 28, CCNL 29/11/2007, nell'ambito delle 22 ore di insegnamento la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale costituisce attività di insegnamento a tutti gli effetti. Essa, tenuto presente quanto stabilito dal Consiglio di Circolo e dal Collegio dei Docenti con apposite Delibere, sarà utilizzata

1. **prioritariamente**, per la sostituzione dei docenti assenti a qualsiasi titolo (incluso i docenti di sostegno che seguono alunni particolarmente bisognosi, nel qual caso il contributo è di supporto all'intera classe)

1. **in subordine**, per attività di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento.

In relazione al punto 1 si tiene conto dei seguenti criteri in **ordine prioritario**:

- a) docenti tenuti al recupero di ore fruiti per permessi brevi;
- b) docenti con ore a disposizione:
 - in tal caso la supplenza viene affidata per ciascun giorno della sua durata agli insegnanti disponibili secondo il prospetto delle disponibilità;
 - dovrà essere salvaguardato, comunque, solo a parità di condizioni, il principio della equità;
- c) il docente di sostegno sostituirà il docente curricolare assente nella medesima classe (*essendone contitolare ex lege*) fino alla **metà** del proprio orario di lavoro giornaliero, se presente il proprio alunno;
- d) in caso di assenza dell'alunno diversamente abile e nell'evenienza straordinaria di totale indisponibilità di docenti di cui alle lettere a), b), il docente di sostegno sostituirà docenti su posto comune; **a tal fine ogni docente di sostegno comunicherà tempestivamente alla Collaboratrice del Dirigente incaricata delle sostituzioni l'assenza del proprio alunno**
- e) in caso di assenza dell'alunno diversamente abile, e al di fuori del caso sub d), il docente di sostegno sostituirà altri docenti di sostegno assenti; **a tal fine ogni docente di sostegno comunicherà tempestivamente alla Collaboratrice del Dirigente incaricata delle sostituzioni l'assenza del proprio alunno**
- f) docenti dichiaratisi disponibili ad effettuare ore eccedenti per supplenze nella propria giornata libera e/o nelle ore non di servizio, da compensare per le ore effettivamente prestate e nei limiti previsti dalla norma.

Le sostituzioni sono effettuate, per iscritto, dalla Collaboratrice del Dirigente espressamente delegata. **Tale disposizione costituisce ordine di servizio a tutti gli effetti.** In casi di particolare urgenza e necessità, per la tutela dell'incolumità degli alunni, farà fede la comunicazione verbale, cui seguirà sempre quella scritta. Sempre in casi di particolare urgenza e necessità, in caso di totale indisponibilità di personale, si procederà alla divisione degli alunni/classe/sezione, preferibilmente per classi parallele, in maniera equa tra i docenti, che avranno a disposizione apposito elenco fornito sempre dalla Collaboratrice del Dirigente o dalla Referente della Scuola dell'Infanzia.

3. Nessun docente può essere richiamato in servizio per sostituire docenti assenti fino a 5 giorni nella giornata libera, salvo che – esaurito il numero dei docenti disponibili per le sostituzioni – lo stesso si trovi nella condizione di recuperare permessi brevi fruiti o se ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti, previa comunicazione di almeno 24 ore prima.

4. Nella Scuola dell'Infanzia la sostituzione di docenti avviene mediante l'utilizzo di personale assunto a tempo determinato, salvo far ricorso alla disponibilità di docenti ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo, previa autorizzazione del Dirigente scolastico. Qualora il numero degli alunni presenti nella sezione sia inferiore a 13, essi saranno distribuiti equamente nelle altre sezioni.

2. Art. 22 bis – Assegnazione Docenti alle classi e alle discipline/attività

3. 1. Il Dirigente scolastico assegna i docenti di Scuola dell'Infanzia e Primaria alle sezioni/classi e alle discipline/attività tenendo conto dei criteri stabiliti dagli OO. CC. (Delibere n. 12/2009 e n. 13/2009 del Consiglio di Circolo del 29.4.2009 e Delibere n. 14/2009 e n. 15/2009 del Collegio dei Docenti del 18.5.2009). Il Dirigente scolastico dovrà ispirarsi alla sola salvaguardia delle esigenze educative e di apprendimento degli alunni, i cui diritti sono costituzionalmente garantiti.
4. 2. In deroga al comma precedente, per esigenze organizzative, di servizio, per la tutela del superiore interesse dell'Istituzione scolastica, o per motivazioni che attengono la sfera personale e pertanto tutelate dalla riservatezza o per il curriculum professionale dei docenti, il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione di uno o più docenti.
5. Le situazioni legate alla Legge 104 determinano **solo** situazioni di intrasferibilità, non inficiando l'ordine della graduatoria.

6. Art. 22 ter – Orario di insegnamento

7. 1. La formulazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del Dirigente scolastico che si atterrà a quanto stabilito nell'art. 28 del CCNL 29/11/2007, dal D. Lgs. 297/94 e dall'art. 25 del D.Lgs. 165/01. Esso dovrà ispirarsi alla sola salvaguardia delle esigenze educative e apprenditive degli alunni, i cui diritti sono costituzionalmente garantiti.
8. 2. Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento, salvo circostanze eccezionali e limitate nel tempo.
9. 3. La distribuzione delle discipline di insegnamento deve essere assolutamente equa nel corso di tutta la settimana.
10. 4. Le giornate libere saranno equamente distribuite nell'arco della settimana secondo i criteri concordati e in modo da avere, possibilmente, lo stesso numero di docenti liberi nei vari giorni. In caso di mancato accordo tra i docenti, si procederà al sorteggio.

11. Art. 22 quater - Concessione delle ferie, permessi retribuiti, permessi brevi, cambio di giornata libera

12. Le ferie saranno concesse secondo quanto stabilito dal Contratto senza onere per l'amministrazione e quando le esigenze di servizio lo permettano.
13. I tre giorni di permesso retribuito per motivi personali vanno documentati. Essi vanno esauriti prima di accedere ai sei giorni di ferie di cui all'art. 13 comma 9 del CCNL 29/11/2007.
14. La documentazione può essere sostituita da autocertificazione secondo le norme vigenti.

15. Il cambio della giornata libera potrà essere autorizzato dal Dirigente scolastico solo in caso di comprovata necessità e se lo scambio non modificherà il monte ore settimanale delle discipline interessate.

CAPO V - CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

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

Art. 23- Risorse destinate al personale docente

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo. Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che la quota da assegnare al personale docente sia pari al 72%.
2. Le risorse disponibili per il personale docente sono destinate a retribuire attività progettate nel POF ed effettivamente realizzate durante il corso dell'anno scolastico in proporzione al carico di lavoro e differenziate in:
 - ◆ attività funzionali all'insegnamento, riferite all'area organizzativa (Autoanalisi di Istituto; Piani di Miglioramento, Microorganizzazioni);
 - ◆ attività di insegnamento aggiuntivo relative all'ampliamento dell'Offerta Formativa e alle ore eccedenti.

Art. 24- Risorse destinate al personale ATA

1. Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che la quota da assegnare al personale ATA sia pari al 28 %
2. Le risorse disponibili per il personale ATA vengono utilizzate per retribuire le prestazioni eccedenti l'orario di servizio, anche come intensificazione delle prestazioni per l'attuazione del POF, relative alle seguenti attività:
 - di supporto alla didattica;
 - di supporto agli alunni della scuola dell'infanzia e durante a mensa.

3. Gli incarichi specifici per gli assistenti amministrativi, complessivamente spettanti nell'a.s. 2013/2014, in numero di 4, sono conferiti a n. 4 assistenti amministrativi. Gli incarichi specifici per i collaboratori scolastici, complessivamente spettanti nell'a.s. 2013/2014, sono conferiti a n. 9 collaboratori scolastici.

4. Atteso che il FIS è destinato a remunerare le indennità e i compensi accessori previsti dall'art. 88 del CCNL del 29 novembre 2007, con il presente articolo si specifica che il compenso spettante al sostituto del DSGA (comma 2, lettera i) e la quota variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA (comma 2 lettera j), sono ora posti a carico del FIS.

6. Le ore di straordinario prestato, decurtate dei permessi brevi e dei prefestivi goduti, saranno retribuite fino ad esaurimento delle risorse destinate al fondo previsto. Le eventuali restanti ore saranno calcolate a recupero. A domanda del dipendente, le ore di straordinario potranno essere compensate con giornate di riposo.

Art.25 - Fondo di accantonamento

1. Relativamente all'anno scolastico 2013/2014 non si prevede alcun fondo di accantonamento del totale del FIS.

Art.26 - Collaboratori del Dirigente Scolastico

1. I due collaboratori del dirigente scolastico sono nominati ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009.

Art. 27- Funzioni strumentali al POF

1. Le Funzioni Strumentali al POF sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari.

2. Le risorse utilizzabili per le Funzioni Strumentali al POF sono pari a numero 3 Figure Strumentali.

Art.28 - Altre attività di collaborazione

1. I compensi, calcolati su base oraria, per le altre tipologie di attività - individuate in sede collegiale - di carattere gestionale e organizzativo, di collaborazione con il dirigente scolastico e di ricerca e studio per la realizzazione di Piani di Miglioramento e per l'Innovazione didattica sono quantificati come da allegato al presente contratto.

Art.29 - Altre attività retribuite con il fondo

1. A tutto il personale chiamato a svolgere attività aggiuntive o incarichi specifici, come descritto nell'allegato del presente contratto, vengono corrisposti i compensi previsti dalle tabelle 5 e 6 del CCNL del 2006/2009.

Art. 30- Modalità di conferimento incarichi

1. Il dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi all'effettuazione di funzioni strumentali, incarichi specifici e prestazioni aggiuntive.

Nell'atto di conferimento verrà indicato:

- compiti e obiettivi assegnati;
- le modalità di certificazione dell'attività;
- i termini e le modalità di pagamento.

Art. 31- Liquidazione dei compensi

1. Coerentemente con la normativa vigente, il pagamento dei compensi verrà gestito secondo le modalità previste dall'art. 2 c. 197 della legge finanziaria 2010 (cedolino unico).
2. I compensi forfettari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato.

CAPO VI - TUTELA DELLA SALUTE NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 32 Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. A loro sono equiparati tutti gli alunni dell'istituzione scolastica durante le attività di insegnamento che prevedano la frequenza e l'uso del laboratorio multimediale.
3. Sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli alunni presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli alunni sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.
6. 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, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

Art.33 Obblighi in materia di sicurezza da parte del Dirigente Scolastico

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del

personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico.

Art. 34 Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, almeno due persone tra i dipendenti di ogni plesso scolastico.
2. I lavoratori designati possiedono i requisiti richiesti dalla normativa e dispongono di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 35 Documento di valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi, redatto dal dirigente scolastico, che si è avvalso della collaborazione del Responsabile del servizio di Prevenzione e Sicurezza viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 36 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico, 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, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione, il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo e di essa sarà redatto apposito verbale.

Art.37 Rapporti con gli enti locali proprietari

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

Art. 38 Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Il dirigente scolastico organizza attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti del personale.

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.M. lavoro/sanità del 16/1/97.

Art. 39 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato, nell'ambito della RSU, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81 del 19/04/2008, le parti concordano su quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto la consultazione da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul documento di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs 81/2008.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, punto 1 del D.Lgs 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/2008. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B);

C); D); G); I); e L) dell'art 50 del D.Lgs 81/2008 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

CAPO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.40– Clausola di salvaguardia finanziaria

1. 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.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art.41 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrispondenza di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 20 % di quanto previsto inizialmente.

APPENDICE
AL
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
SOTTOSCRITTO IN DATA 30/01/2014
Parte economica

- RIASSEGNAZIONE FONDI ANNI PRECEDENTI
- DETERMINAZIONE MOF PER L'ANNO 2013/14

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'anno scolastico 2013/14.
3. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali successivi, gerarchicamente superiori, qualora incompatibili. E' comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Tutti gli atti e tutti i provvedimenti adottati in precedenza non vengono modificati.

Art. 2 - Interpretazione autentica e conciliazione

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni dalla data del primo incontro delle parti.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già esistente.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 3 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti**
 - e. 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
 - f. eventuali contributi dei genitori

punto d)

FONDI NON UTILIZZATI ANNI PRECEDENTI		IMPORTI (Lordo dipendente)	IMPORTI (Lordo stato)
F.I.S (1)	€	18.763,95	24.899,75
Incarichi specifici personale ATA (2)	€	1.167,40	1.549,12
Indennità di Direzione al sostituto	€	7.472,20	9.915,61
TOTALE	€	27.403,55	36.364,48

- (1) Le parti contrattuali concordano che l'importo di € 18.763,95 (lordo dipendente), derivante da riassegnazione dei fondi già assegnati nel 2012 per competenze accessorie del personale

scolastico, venga utilizzato per attività e progetti che verranno deliberati dal Collegio docenti, dal Consiglio di Istituto, dall'assemblea del personale ATA nell'anno scolastico 2013/14.

- (2) Le parti contrattuali concordano che l'importo di **1.167,40** viene destinato ad arricchire il fondo per incarichi specifici del personale ATA dell'anno scolastico 2013/14
- (3) Le parti contrattuali concordano che l'importo di **7.472,20** viene destinato ad arricchire il fondo dell'Istituzione scolastica del corrente anno scolastico.

Art. 4 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Descrizione	Importo Lordo Dipendente	Importo Lordo stato
1 FIS	16.367,29	21.719,39
2 Funzioni strumentali al POF	2.635,25	3.496,97
3 Incarichi specifici del personale ATA	969,86	1.287,00
4 Progetti FSE C 1 2013	18.548,38	21.335,00
5 Progetto pre/post scuola	3.300,00	4.379,10

(1) – Il Direttore SGA fruisce di una quota variabile di indennità di direzione, come da art. 3 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, pari a € 3.901,38 00 (lordo dipendente) ricadenti nel F.I.S (art. 88, comma 2, lettera j); pertanto il Fondo dell'Istituzione scolastica come sopra determinato, al netto delle indennità di cui trattasi, è di € **12.465,91**

Art. 5 – Risorse generali destinate al personale docente

1 – La somma disponibile nel fondo dell'Istituzione per il personale docente è così determinata:

<i>Totale Fondi relativi ai docenti a.s. 2013/2014</i>		
	<i>Lordo dip.</i>	<i>Lordo st.</i>
Fondo Istituzione scolastica - 72,00% di € 46.619,14	€ 25.294,48	33.565,78

Art. 6 - Risorse specifiche destinate ai docenti

1 – La quota di risorse specifiche del fondo destinate al personale docente per attività gestionali organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche, attività progettuali e attività aggiuntive funzionali all'insegnamento nonché incarichi e funzioni nel seguito elencati, ivi comprese particolari forme di coordinamento didattico, è così ripartito:

Attività Docenti	Compensi da fondo (lordo stato)	Compensi da fondo (lordo stato)
------------------	---------------------------------	---------------------------------

		dipendente)
Referenti di Plesso 2x40h (1)	1.857,80	1.400,00
Progetto Globalismo affettivo 6x15h	4.180,05	3.150,00
Progetto Dona anche tu un sorriso 3x15h	2.090,02	1.575,00
TOTALE S. I.	8.127,87	6.125,00
Collaboratori del D.S. (1)	6.635,00	5.000,00
Progetto Laboratorio di musicoterapia 1x25h	1.161,12	875,00
Progetto La creatività che aiuta 1x25	1.161,12	875,00
Progetto Il giardino del benessere 2x25	2.322,25	1.750,00
Progetto Identità e territorio 180h	4.180,05	3.150,00
Progetto in viaggio per l'Europa 1x30	1.393,35	1.050,00
Progetto Comenius 3x25 5x4 15x2 20x1	5.108,95	3.850,00
Coordinamento consiglio di classe 5x 15 (1)	1.741,68	1.312,50
Commissione GAVI 2x10 (1)	464,45	350,00
Tutor PON B1-C1-D1	14.700,00	13.548,38
TOTALE S.P.	38.867,97	31.760,88
TOTALE	46.995,84	37.885,88
Economie	1.269,94	956,98
TOTALE GENERALE	48.265,78	38.842,86

- 1- Le ore assegnate sono a carattere forfetario e quindi non soggette a rendicontazione.
2 – Le ore assegnate verranno liquidate solo se effettivamente prestate, sulla base delle firme apposte in appositi registri;

Art. 7 - Compensi per le funzioni strumentali al P.O.F.

1 L'importo di € **3.496,97** (lordo stato) per le funzioni strumentali al P.O.F. deliberate dal Collegio dei docenti è così ripartito:

Totale Fondi relativi ai docenti a.s. 2013/2014 Lordo Stato € 3.496,95			
Numero	Descrizione funzione strumentale	Importo lordo stato	Importo lordo dip.
1	Gestione POF – Coordinamento attività didattiche – azioni di sostegno ai docenti e alunni	€ 1.165,65	878,42
2	Autovalutazione e valutazione di istituto	€ 1.165,65	878,42
3	Prevenzione del disagio ed integrazione degli alunni disabili e BES	€ 1.165,65	878,41
TOTALE IMPEGNATO		€ 3.496,95	2.635,25

Art. 8- Risorse generali destinate al personale ATA

1 - Riconoscendo la complessità del ruolo e per continuare a garantire la qualità e l'efficienza del servizio, il DSGA, in periodi di gravoso impegno e scadenze contabili, presta lavoro straordinario, preventivamente concordato ed autorizzato dal Dirigente scolastico, da recuperare con riposi compensativi non potendo accedere a compensi a carico del F.I.S..

2 – La somma previsto nel fondo dell'Istituzione scolastica per il personale ATA è così determinata:

Totale Fondi relativi al Personale ATA a.s. 2013/2014			
Fondi Istituzione scolastica 28% di	46.619,14	(lordo stato)	€ 13.053,36
Economie indennità di direzione			€ 9.915,61
TOTALE			€ 22.968,97

3 – Tale importo viene ripartito sulla base degli impegni e delle attività individuate nel piano annuale delle attività.

- **Al personale amministrativo** è assegnata una dell'importo complessivo destinato al personale ATA per compensare l'intensificazione delle seguenti prestazioni e degli impegni anche aggiuntivi finalizzati a supporto della attività progettuale della scuola e all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa e didattica:

ATTIVITA'	n. personale	Importo lordo stato	Importo lordo dipendente
1 - ore eccedenti orario di servizio, - Sostituzione colleghi assenti, - Intensificazione per attività aggiuntive	4*20h	1.539,32	1.160,00
Flessibilità orario di servizio	4*30h	2.308,98	1.740,00
Indennità funzioni superiori		7.894,98	5.949,50
Indennità di direzione al sostituto		5.308,53	4.000,40
TOTALE IMPEGNATO		17.051,81	12.849,90

Per le ore assegnate relative al punto 1 si procederà alla liquidazione di quelle effettivamente prestate e risultanti dalle firme apposte in appositi registri; le ore eccedenti il limite massimo di quelle indicate al punto 1 sono recuperate con riposi compensativi.

Attività aggiuntive
Gestione sistema informatizzato AXIOS, SISSI, SIDI, gestione rete uffici amministrativi
Graduatorie d'istituto :valutazione domande di inserimento e acquisizione al sistema telematico.
Particolari lavori progressi

Rientreranno nelle attività aggiuntive anche quelle non presenti nell'elenco suddetto, ma eventualmente ritenute necessarie in corso d'anno dal DSGA, previo parere favorevole del D.S., per il buon funzionamento della scuola.

Saranno retribuite le attività derivanti da apposito incarico attribuito dal DSGA all'inizio dell'anno scolastico o anche in corso d'anno.

La valutazione dell'attività aggiuntiva, svolta da ciascuna unità di personale, sarà vagliata a consuntivo dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA, dopo avere constatato l'effettivo svolgimento della mansione straordinaria effettuata in corso d'anno.

Le attività aggiuntive rientranti nelle competenze attribuite al personale con incarico specifico non potranno essere compensate economicamente.

- **Ai collaboratori scolastici** è assegnata una quota dell'importo complessivo destinato al personale ATA per compensare l'intensificazione delle seguenti prestazioni e degli impegni anche aggiuntivi funzionali all'efficacia e all'efficienza organizzativa della scuola:

ATTIVITA'	n. personale	Importo lordo stato	Importo lordo dipendente
1 - Ore eccedenti, supporto alla progettualità didattica, sostituzione colleghi assenti, intensificazione per attività aggiuntive	9 Tot. 200 h	3.317,50	2.500,00
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo	9 Tot. 100 h	1.658,75	1.250,00
TOTALE IMPEGNATO		4.976,25	3.750,00

Per le ore assegnate si procederà alla liquidazione di quelle effettivamente prestate e risultanti dalle firme apposte in appositi registri; Le ore eccedenti il limite massimo di quelle indicate al punto 1 sono recuperate con riposi compensativi.

Per la sostituzione dei colleghi assenti si assegna una intensificazione di ore ½ per unità di personale assente.

Nelle attività extracurricolari, in presenza di più progetti ed utilizzo di diverse aule, si provvederà all'affiancamento al collaboratore in turno di un altro collaboratore che accede a ore di straordinario; in alternativa si procederà a una intensificazione per il collaboratore in turno (1 ora).

Attività aggiuntive
Supporto collaborativo con il D. S. per piccole attività organizzative
Supporto docenti per utilizzo sussidi didattici, tecnologici e speciali
Complessità organizzativa scuola dell'Infanzia
Pitturazione locali scolastici
Prestazioni diverse dalle proprie mansioni (Manutenzione di arredi, attrezzature, strutture scolastiche)
Attività eccezionali , traslochi, manifestazioni.

Rientreranno nelle attività aggiuntive anche quelle non presenti nell'elenco suddetto, ma eventualmente ritenute necessarie in corso d'anno dal Dirigente scolastico o dal DSGA, per il buon funzionamento della scuola.

Saranno retribuite le attività derivanti da apposito incarico attribuito dal DSGA, previo parere favorevole del DS , all'inizio dell'anno scolastico o in corso d'anno .

La valutazione dell'attività aggiuntiva, svolta da ciascuna unità di personale, sarà vagliata a consuntivo dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA, dopo avere constatato l'effettivo svolgimento della mansione straordinaria effettuata in corso d'anno.

Le attività aggiuntive rientranti nelle competenze attribuite al personale con incarico specifico non potranno essere compensate economicamente

Art. 9 – determinazione budget per incarichi specifici

la determinazione per gli incarichi specifici per il personale ATA viene effettuata senza alcuna distinzione tra personale amministrativo e collaboratori scolastici.

.....			
.....Totale Fondi relativi ai docenti a.s. 2013/2014 Lordo Stato € 2.836,12.....			
.....
-Numero	-Descrizione incarico	-Importo	-Importo
.....

		lordo stato	lordo dip.
-1	Supporto alunni nei servizi igienici	€ 709,03	534,31
-2	Primo soccorso	€ 709,03	534,31
-3	Supporto alunni nei servizi igienici	€ 709,03	534,31
-4	Supporto didattica	€ 709,03	534,31
	TOTALE IMPEGNATO	€ 2.836,12	2.137,24

Agli Assistenti amministrativi non viene attribuito alcun importo per incarichi specifici in quanto gli stessi sono beneficiari dell'art. 7 della sequenza contrattuale del 25/07/2008

1) 5 delle 9 unità di collaboratori scolastici beneficiano dell'art. 7 della sequenza contrattuale del 25/07/2008.

2) ai restanti 4 collaboratori scolastici viene attribuito, per incarico specifico, un compenso di € 534,31 ciascuno.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro tempore:

prof.ssa Caserta Giovanna

PARTE SINDACALE

R.S.U.

Del Tito Marcella

Cannas Maria Grazia

Rizzi Antonella

SINDACATI

SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/COFSAL.....

GILDA/UNAMS.....