



Istituto Comprensivo Statale "F. JOVINE"
di Scuola dell'Infanzia , Primaria e Secondaria di I Grado
C/da Monte di Pietra 86041 **BONEFRO** (CB)

telefono centralino e fax: 0874/732755 - 733594 - 732193

e-mail: ist.compren.bonefro@virgilio.it cbic813009@istruzione.it

con sezioni associate di **COLLETORTO** e **San GIULIANO di Puglia**

Cod. Fisc. 90010140706

sito web: www.scuolajovine.it

Cod. Mecc.: CBIC813009

CONTRATTO INTEGRATIVO ISTITUTO

Stipulato ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2006/2009

CONCERNENTE LA DEFINIZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

tra il Dirigente Scolastico Prof.

Paolo Di Pietro

in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica

**Istituto Comprensivo "F.Jovine" di Bonefro,
Colletorto e San giuliano di Puglia**

e la parte sindacale composta da:

- a) RSU di Istituto composta da: **Prof. Pizzuto Luigi**
Ins. Simone Clementina
Sig.ra Macchiarolo Giuliana
- b) OO.SS. firmatarie del CCNL 2006/2009

FLC CGIL	Rappresentata da	Sig. Florio Pasquale
CISL Scuola	Rappresentata da	Mastrogiuseppe Domenico
UIL Scuola	Rappresentata da	Assente
SNALS-Conf.S.A.L.	Rappresentata da	Assente
GILDA UNAMS	Rappresentata da	Assente

L'anno 2010, il mese di novembre, il giorno ventisei, a Bonefro, presso l'Istituto Comprensivo statale "Francesco Jovine" C/da Monte di Pietra, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica

VISTO il D.L.vo, n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO la Legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla Legge n. 83 del 2000;

VISTA la Legge 300/1970 più nota come "Statuto dei lavoratori";

VISTO il vigente CCNL del personale della scuola per il quadriennio 2006-09, sottoscritto il 29 nov. 2007 e le sequenze contrattuali dell'8 aprile 2008 (Nuovi criteri per la determinazione del fondo di istituto) e del 25 giugno 2008 (Personale ATA);

VISTO il Contratto Decentrato Regionale concernente la definizione dei criteri e delle modalità per lo svolgimento delle relazioni sindacali a livello regionale, per il Comparto Scuola, sottoscritto il 13.10.2003;

tutti rappresentati come sopra

SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica in alto distinta, di seguito denominata "scuola" e la **parte sindacale** individuata sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola/2007;
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili;
3. Il presente Contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato 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 viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola vigente.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente e dalle intese contrattuali a livello regionale eventualmente applicabili;
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto **all'albo dell'Istituzione Scolastica e all'invio alla parte sindacale**.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'Intesa, 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 e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti;
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2;
4. Nel caso in cui si raggiunga un accordo sull'interpretazione autentica, come da comma 1, questo sostituirà la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di **Istituzione Scolastica** sono le materie di cui **all'art. 6 CCNL** vigente, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui **all'art. 1 c. 5 del precedente articolo**.

Articolo 4 - Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali, **a livello di Istituzione Scolastica**, si articola nei seguenti modelli relazionali:

1. **contratto integrativo d'istituto**: si svolge a livello integrativo di istituto;
2. **partecipazione**: si articola negli istituti dell'informazione, della concertazione e delle intese;
3. **interpretazione autentica**;
4. **informazione preventiva**;
5. **informazione successiva**.

Articolo 5 - Informazione preventiva

Ai sensi del vigente CCNL/Scuola, sono oggetto di informazione preventiva annuale da parte del Dirigente Scolastico:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici dell'Istituto;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla parte sindacale l'informazione preventiva mediante l'invio di memoria scritta o atti ovvero in appositi incontri.

Ricevuta l'informazione, la RSU e le OO.SS. hanno facoltà di iniziare, entro cinque giorni lavorativi, una procedura di concertazione, durante la quale il Dirigente Scolastico non assumerà iniziative unilaterali.

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.

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

Articolo 6 – Contrattazione integrativa di Istituto

Ai sensi del CCNL vigente, sono oggetto di contrattazione integrativa di Istituto:

- h) 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;

- i) 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;
- j) 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;
- k) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l) 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;
- m) 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;

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 dello stesso Istituto.

Articolo 7 - Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva da parte del Dirigente Scolastico:

- n) nominativi del personale utilizzato nelle attività, ore prestate per progetti e importi al lordo dipendente;
- o) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e le OO.SS. l'informazione successiva mediante l'invio di memoria scritta o atti ovvero in appositi incontri..

Articolo 8 - Procedura della contrattazione

Gli incontri per la contrattazione sono sempre convocati dal Dirigente Scolastico sia direttamente che su richiesta della RSU o delle OO.SS.

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.

Articolo 9 - Tempi della contrattazione

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate a cura del Dirigente almeno dieci giorni prima della data fissata per l'apertura della trattativa o della scadenza del contratto che si intende rinnovare.

La trattativa dovrà aprirsi entro dieci giorni dalla richiesta formale e dovrà concludersi, di norma, entro 15 giorni dal primo incontro.

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 ai rappresentanti sindacali ammessi al tavolo negoziale.

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.

La convocazione degli incontri sarà trasmessa a tutti i soggetti aventi diritto anche via mail; la convocazione degli incontri successivi sulle stesse materie verrà, possibilmente, fatta seduta stante, dandone in tal caso comunicazione formale successiva solo agli assenti.

Articolo 10 - Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione

Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un membro della delegazione pubblica, all'uopo designato dal Dirigente Scolastico.

In caso di mancato accordo, o di dichiarazioni contrastanti, il verbale riporterà fedelmente le diverse posizioni emerse.

Articolo 11 - Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

Gli obblighi del Dirigente scolastico, individuato come Datore di lavoro dal D.M. n. 292/96, possono così riassumersi:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione del documento di valutazione dei rischi con l'esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
- designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;
- formazione e informazione del personale e degli studenti.

Articolo 12 - Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola.

I lavoratori designati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente, un titolare ed un supplente per ogni piano, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Articolo 13 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Il designato può persona interna o esterna alla Scuola, purché ne abbia titolo. La relativa retribuzione non sarà a carico del fondo di istituto.

Articolo 14 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, se lo ritiene opportuno, di esperti della sicurezza dei lavoratori.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Articolo 15 - Assemblee di scuola

- 1) Secondo quanto previsto dall'articolo 8 comma 6 del CCNL Scuola vigente, 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.
- 2) Fermo restando il contenuto dell'art. 8 del CCNL Scuola vigente, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio che fuori, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, sia dalla RSU che dai singoli membri della RSU stessa con la organizzazione sindacale. 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.
- 3) 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 l'altra sede entro il giorno successivo e che venga fatto firmare apposito avviso.
- 4) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Si ritengono qui trascritti, e quindi operanti, i criteri stabiliti nel Contratto Decentrato Regionale concernente la definizione dei criteri e delle modalità per lo svolgimento delle relazioni sindacali sottoscritto il 13.10.2003.

Articolo 16 – Servizi minimi in caso di assemblea

Secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL Scuola vigente, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, anche in base al vigente protocollo d'intesa regionale sulle relazioni sindacali, si stabilisce che la quota di personale tenuta ad assicurare i servizi minimi essenziali sia quella appresso indicata:

- 1 unità di personale assistente amministrativo per l'intero istituto;
- 1 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede.

Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Articolo 17 - Permessi sindacali

1. I dirigenti sindacali, ove ve ne fossero, e i componenti la RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento della propria attività sindacale;
2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali rappresentative e dai componenti della RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
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.

Articolo 18 - Patrocinio ed accesso agli atti

1. La RSU e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola vigente, in orario di apertura dell'istituzione scolastica (senza limitazione d'orario), hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola vigente.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei propri 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 con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
5. 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 le loro prestazioni assistenziali e previdenziali.

Articolo 19 - Programmazione degli incontri.

1. Il Dirigente Scolastico e la parte sindacale definiscono un calendario degli incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste.
2. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta

Articolo 20 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai rappresentanti **firmatari del CCNL**, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti di dette organizzazioni sindacali 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 lezione alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale, 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, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione;
4. Nella sede centrale della scuola, e nelle varie sedi, alla RSU ed alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto, è garantito l'utilizzo di un'apposita Bachecca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della legge n. 300/1970.
5. Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione;
6. I componenti della RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali precedentemente menzionate hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui **ai precedenti commi 4 e 5** 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, oppure esposte e siglate dalla RSU o dai suoi singoli componenti;
8. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro all'interno della scuola, alle lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della legge n. 300/1970.

Articolo 21 - Contingenti minimi di Personale Docente ed A.T.A. in caso di sciopero

Secondo quanto definito dalla legge n. 146/1990, dalla n. 83/2000 e dal CCNL Scuola vigente si conviene che in caso di sciopero del Personale il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- a. lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali e degli esami di idoneità;
- b. gli adempimenti necessari per il pagamento degli stipendi (e delle pensioni);
- c. la vigilanza sui minori durante la mensa, quando non sia possibile prevedere un'adeguata sostituzione del servizio;
- d. la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature nei casi in cui l'interruzione del funzionamento possa recare danno alle persone o agli apparecchi stessi;
- e. la vigilanza degli allievi dei convitti nelle ore notturne;
- f. la cura del bestiame nelle aziende agrarie;
- g. la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti tossici.

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 dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti.

Nel caso di eventuali scioperi il Dirigente Scolastico consegna alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

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.

Articolo 22 - Documentazione

Il Dirigente scolastico fornisce alle RSU e alle OO.SS. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno cinque giorni prima degli incontri medesimi.

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 dei partecipanti alle varie attività, delle attività svolte, degli impegni orari globali e dei relativi compensi, vengono consegnati alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL. Scuola

Articolo 23 - Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

PARTE TERZA: PERSONALE ATA

Articolo 24 - Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

- a) Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 53 comma 1 del CCNL/Scuola vigente, entro il cinque settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente scolastico comunica per iscritto alla RSU, alle OO.SS ed a tutto il personale in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'istituto;
- b) Il personale ATA. viene assegnato ai plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti;
- c) Qualora non sia possibile applicare, a giudizio del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, quanto descritto al precedente punto b, il personale ATA viene assegnato ai plessi applicando i seguenti principi:
 - 1) disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento;
 - 2) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente, salvo situazioni di incompatibilità comprovate, da valutarsi da parte del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
 - 3) fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario della legge n. 104/1992 e/o del d.lgs. n. 151/2001 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio;
 - 4) ambiente di servizio in base alle graduatorie dei soprannumerari con precedenza al servizio a tempo indeterminato;
 - 5) quanto previsto dal precedente punto 3 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.

Il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti di cui all'art. 47 del vigente CCNL/Scuola, comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale plesso della scuola è necessario l'espletamento degli incarichi specifici.

Articolo 25 – Orario di lavoro

L'orario di lavoro si articola, di norma in 36 ore settimanali antimeridiane o pomeridiane.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma durata annuale.

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione settimanale o plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative;
2. Le ore **ordinarie** prestate in eccedenza alle **36 settimanali, verranno prestate in meno in altre settimane oppure cumulate**. Sono 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.);
3. 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 almeno 30 minuti.

Articolo 26 - Flessibilità

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio, si attua per tutto il personale ATA, e può avvenire secondo due modalità: all'interno dell'orario di servizio giornaliero, o programmata su più giorni;

2. L'orario flessibile consiste nell'anticipare o posticipare l'orario di inizio lavoro; il recupero del tempo avviene durante l'orario di servizio giornaliero, anticipando o posticipando l'uscita;
3. L'orario flessibile programmato consiste 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 tre ore, di completamento dell'orario settimanale, purché programmato e concordato con il DSGA

Articolo 27 - 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;
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico previa delibera del Consiglio di Istituto da effettuarsi al momento dell'approvazione del POF. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato alla parte sindacale.
3. Sarà cura del DSGA, in sede di organizzazione del lavoro, predisporre che il personale effettui rientri o comunque più ore di servizio giornaliero, al fine di far prestare a tutto il personale le ore di servizio non prestate a causa delle chiusure prefestive;
4. Il personale ATA può estinguere detti debiti di lavoro, con:
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.
 - recuperi per la flessibilità d'orario come previsto dall'art. 28 del presente C.I.

Articolo 28 - Permessi brevi

I permessi di uscita, richiesti per iscritto e di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio e per quanto non espressamente indicato si fa riferimento all'art.16 del CCNL 2006/2009.

Articolo 29 - Ritardi

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

Articolo 30 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dall'art. 13 del CCNL 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 di seguito indicato per il periodo estivo.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità –in casi eccezionali- di usufruire di un eventuale motivato rinvio.
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata, di norma, tre giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi).

4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite di norma nel periodo dal 01/07 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno con risposta da parte dell'amministrazione entro 15 gg. dal termine di presentazione delle domande.

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.

Durante la settimana di ferragosto, per le vacanze di Natale e di Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità nella sede centrale.

Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1/8 al 31/8 sarà di n° 2 collaboratori scolastici e di 2 assistenti amministrativi e per quanto non espressamente indicato si fa riferimento all'art.16 del CCNL 2006/2009.

Articolo 31 - Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti a domanda specifica tre giorni prima. Per casi impreveduti e urgenti la domanda può essere formulata telefonicamente lo stesso giorno in cui si ritiene opportuno richiederli, la certificazione, o l'autocertificazione, verrà prodotta al rientro in servizio.

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 addetto.

Articolo 32 - Crediti di lavoro

- 1) Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (intensificazione del servizio) oltre il normale carico di lavoro, e previo assenso dello stesso personale, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto;
- 2) A richiesta del personale le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie).

Articolo 33 - 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 quello previsto dal proprio carico di lavoro. Esse vanno retribuite con il fondo di istituto.
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 (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola lavoro, ecc.);
 - 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 prestazioni aggiuntive sono quantificate in unità orarie o definite con un compenso forfettario in base alla programmazione annuale delle attività come da vigente normativa e sono retribuite con il fondo di istituto;
4. Su esplicita richiesta dell'interessato le ore possono essere compensate con recupero orario o giornaliero o con i giorni di chiusura prefestiva;
5. In caso di attività di formazione e/o extra-scolastiche eseguite nei locali dell'Istituto, l'utilizzo del personale ATA utile allo svolgimento dei programmi viene stabilito in modo formale nella stesura del progetto o del programma da svolgere;
6. In caso di personale ATA impegnato in attività finanziate con fondi esterni ma programmate o gestite dall'Istituto si stabiliranno bande di oscillazione dei compensi erogabili, distinte per profili professionali, all'interno delle quali sarà individuato, con riferimento ad ogni singola attività e in sede di progettazione della stessa, il compenso da attribuire;
7. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere esposta all'albo e consegnata all'interessato con almeno 1 giorno di anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore.

Articolo 34 – Bilancio dei crediti e dei debiti di lavoro

Il pareggio del bilancio fra i crediti e debiti di lavoro, definiti negli articoli precedenti, si effettua al 31 agosto, data entro la quale crediti e debiti residui devono essere azzerati.

PARTE QUARTA: PERSONALE DOCENTE

Articolo 35 - Criteri per la formazione dell'organico e per la composizione delle classi

Per la determinazione degli organici di istituto si dovrà tener conto dei criteri stabiliti con norme ministeriali.

Nel rispetto dei criteri sopra indicati, si cercherà di tener conto delle richieste dei docenti.

Per la composizione delle classi si seguiranno i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Dei criteri di formazione classi e delle proposte di organici sarà data informativa preventiva alla RSU e alle OO.SS. sulla base di quanto previsto dal vigente CCNL.

Articolo 36 - Criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi

Nel rispetto dell'art. 396 del D.L.vo n. 297/1994 il Dirigente scolastico assegna il personale docente alle sezioni e ai plessi dell'Istituzione scolastica secondo le modalità nel seguito descritte in ordine prioritario:

- a) la continuità didattica, nel caso in cui i docenti interessati ritrovino il posto nella sezione, nella succursale o nel plesso in cui hanno prestato servizio nell'anno precedente;
- b) nuove assegnazioni a domanda dei docenti già titolari dell'Istituto;
- c) nuove assegnazioni a domanda dei docenti entrati a far parte dell'organico dell'Istituto nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione;
- d) nuove assegnazioni dei docenti che non hanno fatto domanda.

La continuità didattica nella classe ha precedenza sui criteri su esposti.

Articolo 37 - Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 4 di effettiva docenza, con possibilità di elevare a 6 ore in caso di esigenza –non prevedibile il giorno prima- della scuola;
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchi") è fissata in ore 6 giornaliere per non più di un giorno alla settimana;
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali comunque articolati, che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore (attualmente 40 ore), costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività. I docenti che dovessero superare tale monte ore avranno cura di comunicarlo per iscritto al dirigente scolastico per concordare eventuali modalità di esenzione dalla partecipazione ai consigli di classe. **Dovrà comunque essere garantita la presenza ai consigli di classe, per i libri di testo e a quella per gli scrutini.**

Articolo 38 - Orario di insegnamento e delle lezioni

1. L'attività di insegnamento si esplica in 18 ore settimanali.
2. I docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in IDEI, mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione per attività parascolastiche ed interscolastiche;
3. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dal D.lgs n. 165/2001;
4. Per l'orario delle lezioni ciascun docente può esprimere come "desiderata" un giorno libero settimanale più un altro giorno alternativo al primo;
5. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, il giorno libero sarà assegnato tenendo conto della fattibilità oggettiva dell'orario e delle esigenze della didattica.

Articolo 39 – Attività funzionali all'insegnamento

1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.
2. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:
 - a. alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
 - b. alla correzione degli elaborati;
 - c. ai rapporti individuali con le famiglie.
2. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
 - a. partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali o quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e, per un totale di 40 ore annue;
 - b. la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse e intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri

stabiliti dal collegio dei docenti; nella programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere di massima un impegno non superiore alle quaranta ore annue;

- c. lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.
3. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il Consiglio d' Istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie;
4. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Articolo 40 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività, di norma, non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami, assemblee dei genitori e quant'altro a carattere eccezionale;
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8 e termine non oltre le ore 13.30; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 15 e termine non oltre le ore 20.00; la durata massima di una riunione -salvo eccezionali esigenze- è fissata in ore 3;
3. Il dirigente scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un dettagliato calendario delle riunioni;
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico saranno comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione;
5. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo motivi eccezionali.

Articolo 41 - Attività con famiglie

1. Il ricevimento individuale delle famiglie avrà la durata di un'ora di lezione. Il ricevimento viene sospeso 2 settimane prima e dopo lo scrutinio. Ha termine dalla seconda settimana del mese di maggio;
2. Sono previsti due incontri pomeridiani di ricevimento nell'anno scolastico di 3 ore ciascuno.

Articolo 42 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per la sostituzione dei colleghi assenti;
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Articolo 43 - Vigilanza

La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo sarà effettuata dai docenti che hanno lezione prima dell'intervallo in collaborazione con il personale ATA.

Articolo 44 - 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, ove possibile, e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio;
- 2) Per i permessi richiesti per motivi certificabili (visite mediche, obblighi di legge, ecc..) la sostituzione sarà a totale carico della scuola. La certificazione o l'autocertificazione potrà essere prodotta a posteriori;
- 3) I permessi brevi richiesti per motivi non certificabili potranno essere concessi per non più della metà dell'orario di servizio e dovranno essere recuperati entro i due mesi successivi.

Articolo 45 – Ferie e permessi retribuiti per motivi personali e di famiglia

1) Durante i periodi di attività didattica, secondo quanto previsto dall'art. 15 del CCNL, potranno essere concessi fino a sei giorni di ferie: tale fruibilità è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio in quella sede senza costi aggiuntivi per l'istituzione scolastica.

In caso di compresenza la sostituzione può avvenire, anche, in modo reciproco, previo accordo fra i due docenti.

2) I giorni di permesso retribuiti per motivi personali e di famiglia, ove programmabili con anticipo, debbono essere richiesti almeno tre giorni prima e, secondo quanto previsto dall'art. 15 del CCNL, dovranno essere certificati o autocertificati; in tali casi la sostituzione del docente sarà a cura del DS. Ai sensi dello stesso art. 15, comma 2, per gli stessi motivi e con le stesse modalità, vengono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

I giorni di ferie di cui al punto 1 devono essere richiesti almeno 3 giorni prima; in caso di più richieste sulla stessa classe, che dovessero non garantire un normale svolgimento dell'attività scolastica, saranno date precedenza in base alla data di protocollo di presentazione

Articolo 46 - Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti sino a 15 giorni, saranno disposte, nell'ordine, secondo i seguenti criteri:

1. recupero di permessi già accordati;
2. ore a disposizione a completamento dell'orario cattedra, purchè non destinate ad incarichi relativi a progetti del POF o attività deliberate dal Collegio dei Docenti oppure docenti liberi dalla docenza nel proprio orario (classi in viaggio di istruzione, ecc..);
3. Ore a disposizione a completamento dell'orario cattedra, anche se destinate ad incarichi relativi a progetti del POF o attività deliberate dal Collegio Docenti;
4. Sostituzioni a pagamento al cui fine sarà predisposto un piano delle sostituzioni a pagamento in base alle disponibilità volontarie dei docenti, retribuite se effettivamente svolte, fino ad un massimo di 24 ore settimanali di lezione. I docenti a disposizione secondo questo piano saranno impegnati con un ordine di servizio apposito emesso dal DS possibilmente almeno il giorno precedente la loro utilizzazione.

Le sostituzioni saranno annotate in apposito registro o altro supporto, consultabile in qualunque momento.

Le disposizioni saranno utilizzate in modo prioritario secondo i seguenti criteri:

1. colleghi assenti dello stesso consiglio di classe;

2. colleghi assenti della stessa classe di concorso;
3. ogni altro docente presente.

Art. 47 - Figure strumentali

Secondo quanto previsto dall'art. 33 del CCNL vigente il Collegio Docenti attiverà le funzioni strumentali per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia.

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

Articolo 48 - Limiti e durata dell'accordo

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle 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.

Il presente accordo ha validità a partire dall'anno scolastico in corso e comunque fino alla sottoscrizione di modifiche e/o integrazioni.

Articolo 49 – Calcolo e utilizzo delle risorse

Il fondo sarà calcolato annualmente rispettando le norme in vigore per ogni anno scolastico.

Il fondo sarà utilizzato, per il personale docente, per le seguenti attività, su proposta del Collegio dei Docenti:

1. il particolare impegno professionale “in aula” connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica, la flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione ed a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione ed all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento sull'autonomia;
2. le attività aggiuntive di insegnamento;
3. tutte le attività ed i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal collegio docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili;
4. coordinamento dei lavori nei consigli di classe;
5. attività di supporto alla presidenza;
6. attività di dipartimento;
7. attività di ricerca-didattico disciplinare;
8. altre attività previste dall'art. 88 del CCNL.

Il fondo sarà utilizzato, per il personale ATA, per le seguenti attività, su proposta del DSGA, sentita l'assemblea del personale ATA:

1. compenso orario e/o forfettario per intensificazione lavori relativi a tutte le attività del POF;
2. interventi straordinari sulle strutture (pulizie straordinarie);
3. presenza in servizio e qualità del servizio offerto secondo le indicazioni del DSGA su direttiva del Dirigente scolastico;

4. interventi straordinari nei servizi amministrativi, tecnici e logistici volti al miglioramento dell'organizzazione interna;
5. attività di supporto ai progetti definiti nel programma annuale;
6. altre attività previste dall'art. 88 del CCNL.

Articolo 50 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Il Fondo d'Istituto è costituito secondo quanto stabilito nei vigenti accordi e contratti nazionali e le prestazioni del personale verranno retribuite secondo le tabelle annesse agli stessi;
2. Le risorse finanziarie riferite al fondo verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento e delle attività aggiuntive per il personale ATA;
 - b) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale che saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alla precedente lettera a) del presente articolo, salvo l'esistenza di finanziamenti specifici;
 - c) attività di formazione e aggiornamento, inserite nel Piano annuale di aggiornamento dell'Istituto approvato dal Collegio docenti e per l'aggiornamento del personale ATA anche sentita l'assemblea del personale stesso, svolte al di fuori dell'orario di servizio. La retribuzione, secondo i criteri sopra indicati e comunque in subordine rispetto alle previsioni di cui alle lettere a) e b), sarà vincolata all'attinenza del corso con la propria funzione;
 - d) compatibilmente con le risorse disponibili, e se proposto dal Collegio dei Docenti, saranno rimborsate le spese effettuate per l'autoaggiornamento;
 - e) la partecipazione ad attività di formazione in orario di servizio è soggetta ad autorizzazione del Dirigente;
3. Nell'attuazione dei vari progetti e nell'assegnazione degli incarichi sarà data la precedenza sia per attività di consulenza che di progettazione che per attività di docenza al personale interno in possesso delle necessarie competenze;
4. Per il personale ATA l'affidamento di incarichi aggiuntivi verrà effettuato dal DS d'intesa con il DSGA sulla base delle competenze e della disponibilità del dipendente, valutando l'opportunità di una rotazione degli incarichi all'interno degli uffici o tra il personale appartenente ai singoli profili. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a. in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione. Lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
 - b. in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate. Il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività o mediante timbratura del cartellino.
5. Per la frequenza di corsi di formazione effettuati fuori dell'orario di servizio si stabilisce quanto segue:
 - il personale ATA usufruirà di recuperi giornalieri e orari commisurati alla durata dei corsi.
 - Il personale docente, sempre in base alla durata dei corsi, potrà usufruire dei giorni di permesso in corso di attività didattica contrattualmente stabiliti senza dover ricorrere alle modalità

previste dall'art. 64 del vigente CCNL o potrà fruire di permessi orari senza obbligo di recupero, anche in aggiunta al limite massimo giornaliero (1/2 dell'orario di servizio) purché non a esaurimento dell'orario giornaliero di servizio.

Articolo 51 – Attività aggiuntive

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.

Tali attività consistono in:

- Elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, reinserimento scolastico, ecc.);
- Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- 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);
- Sostituzione del personale assente.

Articolo 52 – Incarichi Specifici

Gli incarichi Specifici (d'ora in poi, IS), ai sensi dell'art. 47 del vigente CCNL, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.

Le parti stabiliranno a parte, in base al POF ed alla complessità della scuola l'attribuzione degli incarichi Specifici distinti per profili professionali.

All'assistente amministrativo al quale viene attribuito l'incarico di sostituire il DSGA spetta inoltre l'indennità di amministrazione per il periodo di effettiva sostituzione del DSGA assente, nella misura prevista dal CCNL.

Nel caso in cui lo svolgimento dell'IS venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione. Il compenso sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati a verifica conclusiva.

Articolo 53– Compensi al personale che collabora continuativamente con il dirigente scolastico

I compensi per il personale designato dal dirigente scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.

Articolo 54 - Variazioni della situazione

- a) Al fine dell'impiego delle risorse, la spesa complessiva dei compensi ed indennità concernente le attività, i progetti e gli incarichi di cui ai precedenti articoli non può superare in alcun modo i vincoli derivanti dai contratti nazionali e dal programma annuale, ai sensi dell'art. 40, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) 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 potrà essere effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti;

- c) 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 2 dell' art. 57 del presente accordo.

Articolo 55 – Informazione successiva e verifica

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 le consegne alla RSU e alle OO.SS. 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 programma annuale relativo all'Esercizio Finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Articolo 56 – Modalità assegnazione

- 1 L' assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta, anche cumulativa per più incarichi e più unità di personale, agli interessati indicando -ove possibile- le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo **lordo spettante**.
- 2 Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alla RSU ed ai delegati delle OO.SS.

Letto, approvato e sottoscritto in duplice copia originale in Bonefro in data **22 novembre 2008**.

LA PARTE SINDACALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. ssa _____

I COMPONENTI LA RSU

Sig. _____

Sig. _____

Sig. _____

I RAPPRESENTANTI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI TERRITORIALI

FLC CGIL Scuola Sig. _____

CISL Scuola Sig. Assente

UIL Scuola Sig. _____

SNALS-Conf.S.A.L. Sig. _____

GILDA UNAMS Sig. Assente

