

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "I.P.C. MANFREDI - I.T.C. TANARI"



Viale Felsina, 40- 40139 Bologna Tel. 051/6039611 Fax 051/6011006
Via Michele dei Ramazzotti, 22 - 40063 Monghidoro Tel. e Fax 051 6554050
e-mail:BOIS01600C@istruzione.it



Sistema Qualità certificato secondo
la Norma UNI EN ISO 9001:2008

Prot. n.6132/C14 del 15.11.2013

OGGETTO: informativa e proposta contrattuale sui criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto quale parte integrante della RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO EX ART. 40, COMMA 3-SEXIES D.L.vo 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

A.S. 2013-2014

Legittimità giuridica

(artt. 1322 e 1323 del C.C. , l'art.6 c.2 del CCNL – artt 25 e 40 bis, comma 5, D.Lgs 165/2001 come modificato dall'art.54 del D.Lgs n. 150 del 27.10.2009- Modello circ. MEF n. 25 del 19/07/2012-)

PREMESSA	
Obiettivo	La determinazione delle materie oggetto di contrattazione integrativa, operata dalla contrattazione collettiva nazionale, deve tenere conto delle previsioni dell'art.40, commi 1 e 5, e dell' art. 5, comma 2,del D.Lgs n.165/2001, come modificati, rispettivamente, dagli artt. 54 e 34 del D.Lgs n. 150/2009, delle indicazioni contenute nelle circolari esplicative n. 7/2010, n. 1/2011, n. 7/2011 predisposte dal Dipartimento della funzione pubblica, circ. MEF n. 25 del 19/07/2012 nonché della corretta quantificazione e finalizzazione dell'uso delle risorse, rispetto della compatibilità economico-finanziaria nei limiti di legge ai fini delle verifiche da parte degli organi di controllo e trasparenza.
Modalità di Redazione	La presente relazione illustrativa è stata redatta tenendo conto del modello proposto dalMEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – con circolare n. 25 del 19/07/2012. Gli schemi sono articolati in moduli. a loro volta divisi in sezioni, dettagliate invoci e sotto voci rilevanti per lo specifico contratto integrativo oggetto di esame. Le parti ritenute non pertinenti sono presenti nella relazione illustrativa e nella relazione tecnico-finanziaria, completate dalla formula "parte non pertinente allo specifico accordo illustrato".
Finalità	Utilizzo delle risorse: a) area della funzione docente; b) area dei servizi generali, tecnici e amministrativi.
Struttura	Analogamente allo scorso anno è composta da 2 moduli: M.1: -"Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto"; M.2: - "Illustrazione dell'articolato del contratto e attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale; modalità di utilizzo delle risorse accessorie; risultati attesi in relazione agli utilizzi del fondo ed all'erogazione delle risorse premiali; altre informazioni utili".



Italia

Sistema Qualità certificato secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2008

Modulo 1 - Scheda 1.1

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione	Sottoscrizione ipotesi di contratto
Periodo temporale di vigenza	Anno Scolastico 2013-2014
COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE	<p>Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Presenti: D.S. arch. PAOLA CALENDÀ eventuale figura di accompagnamento: Collaboratore Ds BRUNELLI BRUNO</p> <p>La RSU: Dott. Prof.ssa VIAPIANO VALERIA Dott.ssa Prof.ssa FRAGOMENI M.TERESA Amm.va (ATA) MARISE GALLO</p> <p>Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL, come previsto dall'Accordo quadro 7-8-1998 sulla costituzione della RSU (elenco sigle): FLC/CGIL-CISLSCUOLAUILSCUOLA-SNALS-CONFSAL-FED.NAZ.GILDA/UNAMS. Firmatarie del contratto: _____</p>
SOGGETTI DESTINATARI	Personale dipendente docente e ATA dell'ISTITUTO
ILLUSTRAZIONE DEGLI ASPETTI PROCEDURALI DEL CONTRATTO DI CUI ALL'ART. 6 CCNL/'07	<p>Premessa <i>Il contratto vigente, riproposto nei criteri e nelle modalità, viene integrato sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente secondo quanto stabilito dal Ccnl 2006/09 art. 6, dal Dlgs 297/94, dal Dl 396/97, dal Dl 80/98, dalla L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori)</i></p> <p><i>a) materie indicate all'art. 6 comma 2 del vigente CCNL comparto scuola;</i> <i>b) le misure dei compensi di cui agli articoli 9 comma 4, 33 comma 2, 34 comma 1, 51 comma 4 e 88 commi 1 e 2 del predetto CCNL;</i> <i>c) ogni altra materia devoluta dai contratti collettivi nazionali o decentrati.</i> <i>d) le materie di cui all'art. 6 lett. h), i) e m) del CCNL Scuola 2006-2009 o comunque su tutte le materie demandate alla contrattazione di istituto dal vigente CCNL 2006-2009".</i></p> <p>In particolare sull'organizzazione del lavoro, sull'assegnazione del personale e sui criteri di utilizzazione del personale in rapporto al Pof ci si riferisce alla contrattazione di istituto, frutto di un negoziato tra il dirigente e la RSU. Tale negoziato intende rendere trasparenti per tutti i criteri e le modalità delle decisioni organizzative, in modo da evitare che esse rechino un indiretto pregiudizio ai diritti ed alle situazioni giuridiche soggettive direttamente inerenti il rapporto di lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione degli uffici; - sfera della organizzazione e della microorganizzazione; - organizzazione del lavoro e della gestione delle risorse umane. <p><i>Le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.L.vo 165/2001 come modificato dall'art. 2, comma 17 della L. 135/2012, e in analogia con quanto previsto all'art. 5, comma 2 del vigente CCNL, sono oggetto di partecipazione sindacale.</i></p> <p><u>ATTO DI COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA IL DIRIGENTE SCOLASTICO</u> <i>Le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del</i></p>



D.L.vo165/2001 come modificato dall'art. 2, comma 17 della L. 135/2012, e in analogia con quanto previsto all'art. 5, comma 2 del vigente CCNL, sono oggetto di partecipazione sindacale.

**ATTO DI COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- visto il D.L.vo 165/2011;
 - visto il vigente CCNL comparto scuola;
 - visto il D.I. 44/2001;
 - vista la circolare n° 25 del 19/7/2012 della Ragioneria generale dello stato;
 - vista la nota MIUR prot.1042/2011 (appl. Art.6);
 - visti gli atti contabili relativi agli ee.ff. precedenti;
 - VISTO il C.C.N.L. Comparto Scuola relativo al personale del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 sottoscritto il 27 novembre 2007 e, in particolare, l'articolo 85 che determina i criteri di ripartizione delle risorse per il finanziamento del fondo delle istituzioni scolastiche;
 - Vista la L.135/2012 conversione del Decreto n. 95/2012'- Modifica art. 5 comma 2 T.U. 165/2001 "Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici"

Tenuto conto dei criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (F.I.S.) MIUR - OO.SS. -

-Visto l'articolo 6 del CCNL del comparto scuola vigente relativo alla presente contrattazione;

Tenuto conto delle ricadute che detta Organizzazione puo' avere sullo svolgimento dei rapporti di lavoro individuali (trattamento economico, orari di lavoro, mansioni) di seguito si intende affrontare le seguenti materie:

- a) organizzazione di lavoro- in rapporto al Pof-Ripartizione Fis
- b) orari
- c) incarichi individuazione del personale nelle attività da retribuire con il fondo
- d) sicurezza -Attuazione norme sicurezza

DISPONE

Il presente accordo contrattuale è relativo all'impiego delle risorse finanziarie riferite al **fondo d'istituto a.s. 2013/2014** per corrispondere compensi per le attività aggiuntive svolte oltre a quelle previste per la specifica mansione svolta, al personale in servizio presso l'Istituto stesso. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.

2. Non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del C.C..

Ciò premesso si conviene tra le parti :

1. Composizione del Fondo di Istituto a.s. 2013/2014: informativa e proposta contrattuale sui criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

2. Criteri generali per l'impiego delle risorse

3. Assegnazione incarichi

4. Stanziamenti e finalizzazioni:

a) Attività e prestazioni Personale Docente (A)

b) Attività e prestazioni Personale ATA (B)

La presente piattaforma contrattuale relativa ai **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL F.I.S.** concordata tra le parti **non puo', pertanto, contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti** (art. 2077 del Codice Civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF a.s 2012/2013 o che riguardano scelte didattiche di competenza esclusiva del Collegio dei Docenti non possono essere



	<p>oggetto di trattativa tra le parti;</p> <p><i>La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.</i></p>
<p>MATERIE TRATTATE DAL CONTRATTO INTEGRATIVO (descrizione sintetica)</p>	<p>a) materie indicate all'art. 6 comma 2 del vigente CCNL comparto scuola;</p> <p>b) le misure dei compensi di cui agli articoli 9 comma 4, 33 comma 2, 34 comma 1, 51 comma 4 e 88 commi 1 e 2 del predetto CCNL;</p> <p>c) ogni altra materia devoluta dai contratti collettivi nazionali o decentrati.</p> <p>CM n° 7 del 13/5/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione degli uffici; - sfera della organizzazione e della microorganizzazione; - organizzazione del lavoro e della gestione delle risorse umane. <p>Le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.L.vo 165/2001 come modificato dall'art. 2, comma 17 della L. 135/2012, e in analogia con quanto previsto all'art. 5, comma 2 del vigente CCNL, sono oggetto di partecipazione sindacale.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola (informativa luglio 2013); 2. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale (incarichi ad personam); 3. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali (delibere OO.CC.); 4. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (delibere OO.CC.); 5. utilizzazione dei servizi sociali; 6. 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 (delibere OO.CC.); 7. Orario scuola e ritorni pomeridiani (delibere OO.CC.); 8. 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; 9. <u>attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (formazione personale come da Acc. Stato Regione di cui al TU 81/'08 e successivi approfondimenti)</u>; 10. 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;



RISPETTO DELL'ITER
ADEMPIMENTI PROCEDURALE
E DEGLI ATTI PROPEDEUTICI E SUCCESSIVI ALLA CONTRATTAZIONE



Italia

INTERVENTO DELL'ORGANO DI CONTROLLO INTERNO.

ALLEGAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI CONTROLLO INTERNO ALLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA.

ATTESTAZIONE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE CHE IN CASO DI INADEMPIMENTO COMPORTANO LA SANZIONE DEL DIVIETO DI EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

Sistema Qualità

Intervento dell'Organo di controllo interno-Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.

Metodologia per la Valutazione della Performance attualmente in atto: procedure di certificazione ISO 9001/'08 che descrivono la metodologia adottata per la validazione della Performance indicando le fasi, i passaggi, le responsabilità e i soggetti che intervengono nel processo. Le finalità della validazione possono essere sintetizzate come segue:

- Completamento del ciclo delle procedure ai fini del raggiungimento della qualità del servizio (Performance)
- Attività di supporto e strumentazioni per colmare le criticità e favorire un processo di miglioramento
- Misurazione e valutazione del servizio da parte dell'Ente certificatore (grado di Performance raggiunto)
- Approfondimento degli elementi utili per procedere alla validazione della relazione di verifica degli Audit
- Elaborazione e formalizzazione del documento di valutazione dei contenuti individuati e lo rende noto alla propria Amministrazione
- Normativa di riferimento: D.lgs 150/'09 e UNI- ISO 9001/'08

Il Gruppo Tecnico (Docenti interni -Esperti esterni) è responsabile della corretta applicazione delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla RSQ e dalla Commissione. Il G.T.Q coadiuva l'Amministrazione nello svolgimento delle attività. Il programma di validazione è redatto sulla base di risultati delle verifiche svolte e documentate nelle rilevazioni. Ente certificatore: TUV

Certificazione dell'Organo di controllo interno:"Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato" -Mesi giugno/settembre ottobre/novembre effettuati AUDIT gruppo ISO

È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 per la sola performance organizzativa e, ai sensi dell'Art. 74, comma 4 del D.L.vo 150/2009 e Art. 5 del DPCM 26/1/2011, con esclusione delle attività didattiche in capo al personale docente.

È stato adottato, in quanto deliberato, lo schema di piattaforma programmatica per la trasparenza e l'integrità art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009 per le sole parti di competenza in attesa del DPCM volto a regolare "i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/99".

È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009 per quanto di competenza in attesa del DPCM volto a regolare "i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del D.lgs 150/99" e ai sensi dell'articolo 74, comma 4 del D.L.vo 150/2009.

Tutte le erogazioni finanziarie previste dal contratto d'istituto si intendono :

- a) coperte dalle assegnazioni ministeriali espressamente destinate a tale livello di contrattazione;
- b) finalizzate alla remunerazione delle sole tipologie di attività aggiuntive previste dal CCNL ;
- c) destinate remunerare attività aggiuntive effettivamente rese.

Le attività aggiuntive di cui alla precedente lettera "c" sono svolte, a seconda della tipologia:

- 1- in orario aggiuntivo rispetto all'orario di lavoro previsto dalle norme contrattuali;
- 2- nell'ambito dell'orario ordinario di lavoro, con l'assunzione di funzioni o compiti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal profilo professionale d'appartenenza (addetti al servizio di primo soccorso, di evacuazione d'emergenza e antincendio, referenti Sede, Staff etc);

3- nell'ambito di funzioni o incarichi previsti dagli articoli:

- 33, per il personale docente (funzioni strumentali all'O.F.);
- 47 comma 1 lett. "b", per il personale A.T.A. (incarichi specifici) del CCNL;

4 -in regime di intensificazione del lavoro, ai sensi dell'art. 88, comma 2, lettere "a" ed "e" del CCNL, conseguenti a situazioni di picco dell'attività lavorativa;

-5- in situazione di "flessibilità didattica o organizzativa", ai sensi dell'art. 88, comma 2 lettera "a" del CCNL, (sede coordinata :con modifica dei turni di lavoro).

Tutte le attribuzioni degli incarichi retribuiti con somme di competenza contrattuale conseguono a criteri di merito e di selezione con riguardo a:

- a) possesso di titoli specifici (al riguardo si cita: addetti agli organigrammi per l'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.L.vo 81/2008, per i quali è richiesto il possesso di attestato specifico);
- b) possesso delle competenze che fanno capo al profilo professionale d'appartenenza;
- I) l'attribuzione ai docenti di incarichi nei corsi di recupero;
- II) vigilanza attività extrascolastiche (POF) ai collaboratori scolastici;
- c) possesso di competenze aggiuntive rispetto al profilo professionale di appartenenza (quali gli incarichi per la piccola manutenzione ordinaria delle strutture scolastiche conferiti ai collaboratori scolastici in possesso delle competenze tecniche necessarie).

		<p>Natura della retribuzione accessoria</p> <p>1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, 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 che saranno utilizzati per la verifica.</p> <p>2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.</p> <p>3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente, sentito le RSU può disporre la sospensione della corresponsione dell'importo fino al raggiungimento degli obiettivi attesi. Il sistema di valutazione e rilevazione delle non conformità previsto dal sistema qualità della scuola consente di individuare e di correggere in un'ottica di continuo miglioramento qualunque performance negativa.</p> <p>Attraverso il <u>sistema qualità</u>, secondo la norma internazionale ISO 9001/2008 quale strumento di gestione, viene consentito a questa Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La misurazione della soddisfazione dell'utenza attraverso questionari mirati sia ai singoli progetti/attività POF sia all'erogazione del servizio nel suo complesso e oggetto di rendicontazione finale da parte della dirigenza (RSQ). • Il monitoraggio degli esiti del processo di erogazione del servizio attraverso gli indicatori di qualità (misurazione della Performance) • Il controllo di tutti i processi di erogazione del servizio attraverso la gestione delle "non conformità" rilevate con verifiche ispettive periodiche (audit) e rilevate con le segnalazioni del personale e dell'utenza. • Il controllo del piano di formazione e aggiornamento del personale. <p>Il ciclo di gestione del sistema Qualità in atto assume la struttura PDCA, ossia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PLAN: pianificazione del miglioramento della qualità dell'Offerta formativa (tale pianificazione rientra in modo integrato in quella più generale del servizio); • DO: esecuzione integrata del POF e del piano di miglioramento (azioni di miglioramento a seguito rilevazione non conformità); • CHECK: controllo attraverso autovalutazione (audit), come "check-up" in itinere dell'organizzazione, mirato al miglioramento; • ACT: azioni immediate, a seguito delle "non conformità" e "reclami" rilevati e conseguenti alla fase di "check".
--	--	---

Modulo 2

Illustrazione dell'articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale –modalità di utilizzo delle risorse accessorie -risultati attesi -altre informazioni utili)

A) Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo:

"Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

La contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

La contrattazione integrativa si svolge alle condizioni previste dagli artt. 40 e 40 bis del decreto legislativo n. 165/2001. La verifica sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa si attua ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 165/2001. Le attività retribuite, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, da definire in sede di contrattazione, in correlazione con il POF., su delibera del consiglio di circolo o d'istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del collegio dei docenti. La ripartizione delle risorse del fondo, tiene conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, docenti ed ATA, dei vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nell'unità scolastica.

Sez. A - Illustrazione dei contenuti del contratto integrativo con riferimento alle relative norme legislative e contrattuali

1) FINALIZZAZIONE DEL CONTRATTO:

1-A) FINALITA' GENERALI:

- migliorare l'efficienza, la produttività e la qualità dei servizi d'istituto;
- incentivare la performance organizzativa e individuale;
- riconoscere e remunerare gli impegni professionali effettivamente resi.

1-B) OBIETTIVI SPECIFICI DI MIGLIORAMENTO:

a) governance d'istituto

Migliorare il servizio dell'istituto attraverso il conferimento dei seguenti incarichi da remunerare con somme a carico del fondo d'istituto e altre risorse consimili:

- collaboratori del DS;
- fiduciari di plesso;
- funzioni strumentali ex art. 33 CCNL comparto scuola;
- referenti o responsabili di specifici settori didattici;
- membri di gruppi di lavoro o commissioni (continuità, GLH etc);
- organigrammi per la sicurezza ex D.L.vo 81/2008;
- coordinamento dei consigli di intersezione/interclasse/classe.

b) OFFERTA FORMATIVA

Migliorare la performance didattica dell'istituto attraverso i progetti inseriti nel POF 2013-2014.

c) erogazione di servizi generali e amministrativi di carattere aggiuntivo

Migliorare la performance erogativa dell'istituto mediante le attività di seguito riportate, da conferire in regime aggiuntivo e remunerare con somme a carico del fondo d'istituto e altre risorse consimili:

- vigilanza pre/inter/post scuola;
- assistenza di base e ausilio materiale a favore degli alunni disabili;
- piccola manutenzione ordinaria;
- riordino archivi;



- intensificazione degli impegni di lavoro conseguenti ad assenze di colleghi di lavoro, eventi straordinari etc.

2) MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA:

Vengono identificate le seguenti materie previste dal vigente CCNL comparto scuola:

- a) le materie indicate all'art. 6 comma 2;
- b) le misure dei compensi di cui agli articoli 9 c. 4, 33 c. 2, 34 c.1, 51 c. 4 e 88 c. 1 e 2 del CCNL;
- c) ogni altra materia devoluta dai contratti collettivi nazionali o decentrati.

Dalle materie sopra indicate sono esclusi gli atti di gestione di pertinenza del dirigente scolastico di cui alla CM n° 7 del 13/5/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica:

- organizzazione degli uffici;
- sfera della organizzazione e della microorganizzazione;
- organizzazione del lavoro e della gestione delle risorse umane.

3) RELAZIONI SINDACALI INTERNE E PARTECIPAZIONE SINDACALE:

Vengono specificati gli istituti di partecipazione, incluse le modalità per lo svolgimento dell'esame congiunto ex art. 5, comma 2 del D.L.vo 165/2001 come modificato dalla L. 135/2012, art. 2 c. 17.

4) DISPOSIZIONI IN CASO DI SCIOPERO

Vengono disciplinate le modalità di partecipazione agli scioperi, incluse le comunicazioni interne/esterne e i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali.

5) MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DELL'ISTITUTO :

Vengono disciplinati istituti quali l'assegnazione a sedi/plessi e la mobilità interna.

6) ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO:

Vengono specificati diritti, impegni e ruoli per gli organigrammi previsti dal D.L.vo 81/2008.

7) RISORSE PER IL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO (F.I.S. E CONSIMILI)

Vengono:

- a) richiamate le risorse che alimentano il fondo per la contrattazione:

- fondo ordinario ex Artt. 84, 85 e 88 CCNL;
- somme ex Art. 9 CCNL (progetti per aree a rischio e/o a forte processo immigratorio);
- somme funzioni strumentali ex Art. 33 CCNL;
- somme per incarichi specifici pers. ATA ex Art. 47, comma 1 lett. "b" CCNL;

- b) determinata l'indennità di direzione ex Art. 56 CCNL;

- c) stabilite le quote destinate al personale docente e ATA.

8) VERIFICHE

Sono previste le modalità di riscontro fra risorse impegnate e attività svolte.

PARTE NORMATIVA

In data **15 novembre 2013** a seguito definizione piattaforma contrattuale- parte normativa e criteri di assegnazione risorse personale docente/ ata, la RSU e RSA presente presso l'Istituzione scolastica e il Dirigente Scolastico pro-tempore arch. Paola Calenda

CONCORDANO IN ATTESA DELLA COMUNICAZIONE FIS- MOF a.s. 2013/2014, IN VIA DEFINITIVA QUANTO SEGUE:

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Le relazioni sindacali (C.C.N.L. 29.11.2007 Art.3 comma 3) si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali:

- ✓ contrattazione integrativa d'Istituto;
- ✓ informazione preventiva;
- ✓ informazione successiva.

Il presente Contratto Integrativo d'istituto :

- ❖ è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica I.I.S. "Manfredi- Tanari" di Bologna e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali su indicate
- ❖ si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato. Le disposizioni che seguono sono individuate nel pieno rispetto della normativa vigente,
- ❖ una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2013-2014.
- ❖ **non essendo stato disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'a.s. 2012/2013, attesa la comunicazione MIUR, fino ad oggi si è intesa tacitamente rinnovata e solo in tale data vengono riveduti e corretti alcuni punti ai fini della condivisione, parte normativa- contrattuale per l'anno scolastico 2013/2014.**
- ❖ può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.



-Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nella presente Intesa allegata s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

- Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o a seguito di richiesta da parte dei firmatari.

-Rispetto a quanto non espressamente indicato nell'Intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali .

Materie escluse dal contratto integrativo(descrizione sintetica)

Sono state escluse, le seguenti materie inerente la micro-organizzazione e per solo aspetti di natura economica:

modalità di utilizzazione del personale docente in relazione al piano dell'offerta formativa (vedi delibere OO.CC. e a seguire incarichi a.s. 2013/2014) e piano annuale e modalità di utilizzazione del personale ATA (mansionario Dsga);

- criteri di assegnazione del personale alle sedi (sede coordinata di Monghidoro e Corso Serale);

-flessibilità dell'orario di lavoro (richieste motivate da parte del personale)

- modalità relativi a organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario

- l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con Il fondo di Istituto(vedi delibere OO.CC. e a seguire incarichi a.s. 2013/2014)

-La presente piattaforma contrattuale a livello d'Istituzione scolastica si applica a tutto il personale docente ed ATA con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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.

3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative/o contrattuali.

5) Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

7) Entro **cinque giorni** dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nella bacheca sindacale della scuola.

8) Il presente contratto si applica al personale docente e ATA

Si intendono oggetto d'informazione preventiva alle RSU1, le seguenti materie

(C.C.N.L. 29.11.2007 Art.6 comma 2 paragrafi a, b, c, d, e, f, g):

1) proposte di utilizzo personale docente (criteri stabiliti dal Collegio Docenti art. 7 c.2b; art. 10 c.4) , formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

2) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (come da delibera C.D. del 02.09.2013 *Delibera Piano annuale di formazione ed aggiornamento del Personale*), modalità relative all'organizzazione del lavoro (P.A Docenti e Ata) ;

3) utilizzazione del personale Docente e ATA in funzione al POF.

4) Le ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica, rientri pomeridiani e serali.

oggetto di informazione successiva:

(C.C.N.L. 29.11.2007 Art.6 comma 2 paragrafi n, o):

1) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;

2) 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.

3) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse (CCNL 24.07.2003 Art.6 c.2);

4) quadro analitico consuntivo di tutte le attività previste dalla contrattazione d'Istituto e comparativo con la previsione approvata e allegato al Contratto Integrativo d'Istituto dell'anno precedente ovvero dell'anno in corso qualora si reputi necessaria una verifica in itinere.

-Qualora a seguito dell'informazione successiva si evidenziassero discordanze nel merito degli incarichi che gravano sul fondo d'istituto si procederà all'attivazione del confronto, a livello di istituto, con i soggetti di cui all'Art. 7 del C.C.N.L. (eletti RSU e rappresentanti OO.SS.) al fine di prevenire un eventuale contenzioso.

Misura dei compensi(C.C.N.L. 29.11.2007 Art.34 comma 1):

a) la misura dei compensi da corrispondere al personale docente Collaboratore della dirigenza (Dlgs 165/'01 art. 25) e al personale Docente che collabora, oltre l'orario di servizio, con la dirigenza (eletto dal Collegio Docenti e della cui collaborazione il



Dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'Art.34 c. 1 del C.C.N.L. 29.11.2007, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali,(art. 88 comma 2 lettera e del medesimo C.C.N.L.)

Articolo 1.3- Contrattazione integrativa a livello di Istituto .

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

2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al D. L.gs 165/'01 e successive integrazioni e il CCNL del 29.11.2007;

3) Per quanto concerne la "Misurazione, valutazione e trasparenza della Performance" (art. 3) sono esclusi, i docenti, il Titolo II per quanto concerne la misurazione della performance ed il (merito e premi) Titolo III.4) Le disposizioni su merito e premi per tutto il personale della P.A. (Codice Civile) sono norme imperative e non possono essere derogate dalla contrattazione collettiva; pertanto si riporta quanto segue: **D.lgs 165 (art. 5, c. 2) - "Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali**

- le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità
- la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici."

Art. 3 Contrattazione integrativa : I Soggetti

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

2) I soggetti della contrattazione sono: la delegazione di parte pubblica, i soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie e le OO.SS, firmatarie del CCNL dd. 29.11.2007.

3) La delegazione di parte pubblica è rappresentata dal Dirigente Scolastico (art. 9, tit. III, lett. a). Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale del proprio o di altri uffici dell'amministrazione appartenente a tutte le categorie professionali, mentre non è previsto l'istituto della delega.

Analogamente, la R.S.U. potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro: tali assistenti non hanno comunque diritto di parola.

1) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 6 del CCNL dd. 29. 11. 2007, così come rivisitato a seguito del disposto del D.L.vo 150/2009 e circolare applicativa n.7 dd. 13.05.2010 Tenuto conto altresì che l'art. 65 del D.lgs 150/'09 c.5 rinvia al successivo CCNL l'adeguamento delle norme della contrattazione nazionale

2) CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva

d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

5. Gli strumenti- i modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) la contrattazione integrativa d'Istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29.11.2007;
- b) l'informazione preventiva e successiva viene garantita attraverso specifici e periodici incontri;
- c) l'interpretazione autentica attraverso tentativi di risoluzione bonaria di eventuali controversie collettive.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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

3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 6 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'Istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.



2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse **per norma imperativa**, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, c.2 C.C.

3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.lgs. 165/2001.

sono inoltre oggetto di informativa e conseguente contrattazione :

1. Le modalità di utilizzazione del personale Docente tenuto conto che la competenza del dirigente scolastico non è esclusiva, poiché' per il personale Docente il riferimento è il P.O.F.
2. Le modalità di utilizzazione del personale A.t.a. (riorganizzazione Uffici- Compiti)
3. I criteri riguardanti le assegnazioni del personale Docente e A.t.a.

Per i Docenti il Collegio dei Docenti e il Consiglio di istituto hanno poteri (art. 7 c. 2 b, art. 10 c. 4)

"Il Collegio dei Docenti.... formula proposte al preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto;....Il consiglio di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti,---"

4. I criteri e le modalità relative all'organizzazione del lavoro (Piano Attività Docenti ed incarichi) **La competenza del dirigente scolastico per i Docenti non è esclusiva poiché il riferimento è il P.O.F.**
5. Le ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica, i rientri pomeridiani.
6. I 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;
7. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
8. 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;
9. I criteri per l'individuazione del personale Docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto (FIS) *tenuto conto delle competenze degli OO. CC.*

Art. 7 - Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;(OO.CC.)
- 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(come da delibere OO.CC.);
- e. utilizzo dei servizi sociali;
- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti (OO.CC.)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;

2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 esuccessivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal D.lgs. 150/2009, e cioè:

- a. 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;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. 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.

3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, e anche per mezzo di ulteriori accordi mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 - Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato al piano terra di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge,



che ne assume così la responsabilità legale.

2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al piano terra /Aula Magna; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro Art. 8 del CCNL 2007 - art. 2 del CCNQ del 7.8.1998-

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere preventivamente inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, **va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo e tecnico, saranno addette ai servizi essenziali.** La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione

Art. 11 – Permessi sindacali

1-I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale.

2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico, in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 42, comma 2, e 43 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dalla 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 dalla normativa vigente la fruibilità dei permessi si intendono da richiedere di norma con un preavviso di almeno cinque giorni, costituisce diritto sindacale.

4. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

- Spettano alla RSU permessi sindacali, come da C.C.N.L. i quali si intendono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due/tre giorni di anticipo.

-Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Contingenti di personale necessari a garantire i servizi essenziali L. 146/90 modificata e integrata dalla L. n. 83/2000 – Accordo Integrativo Nazionale del g. 8.10.1999:

Si prevede mediamente un persona in ogni Ufficio e Un Collaboratore ATA a piano (vedi piano attività DSGA)

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché il servizio di sportello per l'utenza esterna, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali presso la sede centrale, mentre per le sedi associate sarà addetta ai servizi essenziali n. 1 unità di personale ausiliario. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore S.G.A. tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 12 - Patrocinio ed accesso agli atti (L.241/'90)

1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29.11.2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del CCNL Scuola

2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che riguarda questi ultimi

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 avviene sempre per iscritto per 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 prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 13 - Programmazione degli incontri

- 1) Entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dall'art.6 del CCNL Scuola cit.
- 2) L'avviso di convocazione per le OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto scuola del 29.11.2007 sarà consegnato, ove presente, al terminale associativo specificatamente accreditato dalle medesime.
- 3) Qualora le parti ne ravvisino la necessità, al termine delle riunioni sarà redatto il verbale. Il verbale finale della sottoscrizione di accordo integrativo dovrà comunque essere redatto.

Art. 14 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

- 1) Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo 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 e al di fuori del proprio orario di servizio, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario dell'istituzione scolastica.
- 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 indotazione, prevedendosi tuttavia che ciò non può comportare un aggravio di spese e di servizio.
- 4) Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita Bachecca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.
- 5) Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.
- 6) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 7) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.

Art. 15 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero e sentito il DSGA, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i contingenti minimi di Personale A.T.A. (salvaguardando la libertà di sciopero)
2. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, dall'apposito Allegato al CCNL Scuola 26/05/99 e dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99, si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni: svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali:
n°1 Assistente Amministrativo,
n°1 collaboratore scolastico
Per la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo:
il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi,
n°1 Assistente Amministrativo,
n°1 Collaboratore Scolastico.
3. Nella individuazione del personale Il Dirigente scolastico (o suo delegato D.SGA) indicherà in primo luogo i lavoratori che non aderiscono allo sciopero
4. Il Dirigente scolastico (o suo delegato D.SGA) comunica al personale interessato ed espone all'albo i nominativi del personale che si è reso disponibile e/o invitato ad assicurare i servizi minimi di cui al c. 2.
5. I dipendenti ev. individuati ufficialmente dal D.SGA per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 4, devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 16 - Documentazione e trasparenza: Pubblicazione e comunicazione (Albo Pretorio)

- 1) Il Dirigente scolastico mette a disposizione della R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti indiscussione negli incontri.
- 2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o



a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola e delle R.S.U. dell'Istituto ai sensi della L. 241/90. Il c. 4 dell'art. 40-bis, nuovo testo, prevede che le amministrazioni pubbliche hanno l'obbligo di pubblicare, in modo permanente, sul proprio sito istituzionale, con modalità che garantiscono la piena visibilità ed accessibilità delle informazioni ai cittadini:

- a) i contratti integrativi stipulati;
- b) la relazione tecnico-finanziaria, certificata dagli organi di controllo;
- c) la relazione illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- d) le informazioni trasmesse annualmente al Ministero dell'economia, sulla base degli schemi già approntati, ai fini dell'inoltro alla Corte dei conti (adempimento già previsto dall'articolo 67 del D.L. n. 112/'08);
- e) gli esiti della valutazione, da parte dei cittadini-utenti, sugli effetti attesi sul funzionamento dei servizi pubblici in esito alla contrattazione integrativa.

Per l'adempimento di cui al punto e) le amministrazioni dovranno attendere la pubblicazione sul sito istituzionale dell'apposito modello di rilevazione previsto dalla nuova normativa, che è in corso di predisposizione.

Per quanto attiene la pubblicazione sul sito web, si segnala, inoltre, l'articolo 11, comma 8, del D.lgs. n. 150/'09, che dispone, nell'ambito degli obblighi finalizzati a garantire una maggiore trasparenza, la pubblicazione sul sito istituzionale delle amministrazioni, (per la scuola è importante l'affissione all'Albo) tra l'altro, dell'ammontare complessivo del riconoscimento collegato all'ammontare dei premi effettivamente distribuiti, nonché dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo dell'incarico e della premialità per ulteriori compiti assunti per tutti i dipendenti.

Agli obblighi di pubblicazione del contratto integrativo fanno riscontro gli ulteriori obblighi di comunicazione (anche a fini di controllo oltre che di monitoraggio), previsti dai c.3 e 5 dell'art. 40-bis del D.lgs. n. 165 del 2001, nuovo testo.

Il c. 3 dell'art. 40-bis, nuovo testo, replica, adattandole, le disposizioni di cui all'articolo 67, commi 8-10, del D.L.n. 112/'08.

Ai fini della Documentazione:

1. Il Dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri, almeno cinque giorni prima degli incontri medesimi.

2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola e della R.S.U. della scuola, in sede di informazione successiva.

3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90 e successive modifiche ed integrazione.

Ai fini della Comunicazione:

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

CAPO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Premessa: L'Istituto è inteso come "luogo di lavoro" i cui lavoratori sono, oltre al personale docente ed amministrativo, anche gli studenti, come stabilito dalla Circolare del Ministero della P.I. n. 119 del 29/4/99. L'art. 21 del D.Lgs. 626/94 ora T.U. 81/'08 impone al Dirigente scolastico, di assicurarsi che ciascun docente, operatore scolastico e studente, riceva un'informazione adeguata e sufficiente in materia di sicurezza e di salute con particolare riferimento all'ambiente di lavoro, alle attività ed alle proprie mansioni.

L'Istituto "Manfredi- Tanari" dall'a.s. 2009/2010 ha implementato ed investito sulla cultura della sicurezza rinnovando ed approfondendo tutta la documentazione al riguardo nonché formando il personale scolastico come secondo le mansioni di seguito riportate.

Campo di applicazione:

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola, dal Dlvo 81/2008 e dalla L. 300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.

2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato: ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti dell'Istituto presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.-

Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 ha gli obblighi previsti dall'art 18 del dlvo 81/2008:

Art. 18 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)-N.3 RLS formati: (Coll. ATA) Art. 73 del CCNL - Artt. 47 e 50 del D.Lvo n. 81/2008- CCQ del 7.5.1996

1. La RLS è designata dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. Alla RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di Prevenzione e di Protezione dell'Istituto e ne fa parte di diritto (Compenso forfettario).



3. Alla RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso la frequenza di un corso di formazione che comporta un aggiornamento specifico all'anno (RLS/ Preposti)

4. La RLS può accedere liberamente ai locali della sede centrale e staccata per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito richiedendo convocazione S.P.P..

5. La RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare, delle informazioni e della documentazione, un uso strettamente connesso alla sua funzione. Le **RLS di n.3 unità**, sono formate annualmente e oggetto di incarico Servizio SPP per **n.40 ore ciascuno**. Hanno il compito di sovrintendere e vigilare l'applicazione e il rispetto della normativa sulla sicurezza da parte di tutto il personale segnalando al Dirigente scolastico l'insorgere di problemi di rischio.

Art. 19 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) e il S.P.P.: Art. 72 del CCNL 2007 - Artt. 31- 38 del TU.81/2008

1. *Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale Esperto esterno (tramite bando) con competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione .*

2. *Il RSPP è tenuto a collaborare con il dirigente scolastico all'elaborazione del D.V.R e doc richiesti ai sensi del T.U. 81/'08 e successive modifiche.*

IL S.P.P: Servizio di prevenzione e protezione

1. *Il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'addetto ASPP ,gli addetti alla prevenzione antincendio e primo soccorso ,secondo quanto previsto dall'art 31 del Dlvo 31/08*

I lavoratori formati e designati, docenti o ATA, si intendono possedere le capacità necessarie e disporre 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. In Istituto è costituito dal 2010 il S.P.P. formato dalla RSPP, RLS e Docente formato (collaboratore Ds).

Sorveglianza sanitaria: M.C. Art. 72 del CCNL 2007 - Artt. 69-80 del D.lvo n. 81/'08

1. *I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.*

2. *Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.*

3. *L'individuazione del Medico competente (M.C.) avviene in base alle indicazioni contenute negli artt 38,39,41 del Dlvo 81/08 .*

Art. 20 - Le figure sensibili

1. Sono individuate le seguenti figure:

- addetti al primo soccorso
- addetti antincendio
- squadre di emergenza

RLS (n. 3)

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale già fornite delle competenze necessarie ed altro personale appositamente formate (o in formazione) attraverso specifico corso.

3. Alle figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

4. L'Istituto si impegna a perseguire la formazione in servizio del personale ai fini della conoscenza delle norme e dei corretti comportamenti afferenti la sicurezza a scuola.

Art. 21 - i Preposti(art. 2 del D.Lgs. 81/'08)-

Preposti, addetti al primo soccorso e addetti antincendio Art. 72 del CCNL 2007 - Artt. 19, 45 e 46 del D.Lvo n. 81/2008

- Primo soccorso	antincendio	- preposti
		- Formati
Otto (già svolto l'aggiornamento)	Sei + 2 in formazione	13 piu' formazione estesa a tutto il personale comeda Acc. Stato Regione

Tutto il personale Docente ed in particolare i Docenti Responsabili di Laboratorio e Palestra):*Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.*

DPI (Dispositivi di Protezione Individuale): assegnati in base alle mansioni ad ogni Collaboratore ATA e in ogni Ufficio.

- **CALZATURE ANTISCIVOLO e PER MANUTENZIONE (n.2) -**
- **GUANTI DA LAVORO -**
- **MASCHERINE-**
- **OCCHIALI PARA SCHIZZO**
- **POGGIA PIEDI (PC) (Uffici)**



SCHERMI P.C. a NORMA

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. L'individuazione del Medico Competente è avvenuta in base alle indicazioni contenute negli artt 38,39,41 del Dlvo 81/08 .

Nomina e formazione e adempimenti:

Responsabili di laboratori- Palestra- Squadre antincendio e Pronto Soccorso- Redazione Piano di emergenza - redazione cartelli indicatori- Redazione / monitoraggio check-list, redazione e manutenzione registro manutenzione/ controllo estintori, porte REI, redazione sintetica delle norme di comportamento (emergenze) per ogni allievo; periodica riunione S.P.P.; calcolo Aff./comunicazioni/ richieste istituzionali con l'Ente proprietario: Provincia.

formazione e adempimenti : si intende rispettare i requisiti posti dalla normativa, in particolare, oltre al D.lvo 81/08, l'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, il D.M. 388/03 sul Primo Soccorso e il D.M. 10.03.98 sugli incendi-

Ore formazione : 12 ore di cui n. 4 formazione generale e 8 formazione specifica a tutto il personale. Preposti e RLS già formati inizio a.s. 2012/2013-

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente scolastico direttamente , 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, l'ASPP, il medico competente ove previsto, 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'andamento degli infortuni e delle malattie professionali* , l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ,*dei preposti* ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere, in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Obblighi dei lavoratori

Gli obblighi sono quelli previsti dal CCNL vigente e dall'art 20 del Dlvo 81/2008 ,di seguito riportato :

"1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Rapporti con gli Enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed 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 ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Attività di aggiornamento, formazione e informazione-: Art. 72 del CCNL 2007 - Artt. 36 - 37 del D.Lvo n. 81/2008

Periodici corsi di approfondimento e Corsi per Preposti/ antincendio/ pronto soccorso - Si sono svolti dall'a.s. 2011

CORSI :

-RLS (n. 3)

-PREPOSTI

- CORSO sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro annuale a TUTTO il PERSONALE DOCENTE (n. 4 h + 8)

- CORSO sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro annuale a TUTTI GLI STUDENTI (III, IV, V)- (n. 2 h per ogni classe).

- CORSI tenuti dalla RSPP

-Formazione continua SPP-

1. Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e ove necessario, degli studenti.

2. Le attività e i contenuti dell'informazione e formazione ai lavoratori ,preposti e dirigenti ,RLS sono previsti dall'art 36 e 37 del D. lvo 81/2008 .La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve avvenire in orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori .

Per il personale ATA la formazione può avvenire in orario di lavoro o con recupero delle ore effettuate in formazione ;per il personale docente può svolgersi in orario di servizio ,entro le 40 ore di attività collegiali se prevista in forma plenaria per il collegio o con riconoscimento delle ore come **attività funzionali a carico dei fondi per la sicurezza o ev. del Fondo d'Istituto (per il personale ATA)**



TITOLO QUARTO -MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

CRITERI GENERALI di ripartizione delle risorse del fondo dell'Istituzione Scolastica.

Il nuovo articolo 40, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 54 del d.lgs. n. 150 del 2009, ribadisce innanzitutto il carattere di "doverosità" della contrattazione integrativa, ma anche la sua "fisiologica" finalizzazione all'obiettivo del conseguimento di "adeguati livelli di efficienza e produttività" dei servizi pubblici". Trattasi, peraltro, di un obbligo già ricavabile dalla normativa pregressa ed in primo luogo dallo stesso d.lgs. n. 165 del 2001 che, all'articolo 7, comma 5, vieta alle amministrazioni pubbliche di erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese. Tenuto conto che il D.lgs. n. 150 del 2009, sancisce:

- a) il principio di corrispettività ex articolo 7, comma 5, del D.lgs. n. 165 del 2001, ai sensi del quale "*Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese*";
- b) che la contrattazione collettiva integrativa è tenuta ad assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità (performance) ai sensi dell'articolo 45, comma 3, del d.lgs. n. 165/01 di cui all'articolo 57, c.a 1, lett. b, del D.lgs. n. 150/09 laddove "*ogni trattamento economico accessorio deve derivare dalla remunerazione della performance individuale; dalla performance organizzativa, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione*" nonché dall'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute. Considerato che trattasi di vincoli, nella gestione delle risorse per i trattamenti accessori, che si intende siano rispettati in sede di contrattazione integrativa;
- c) che la contrattazione collettiva destina al trattamento economico accessorio (performance individuale) una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato (articolo 40, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, di cui all'art. 54 del D.lgs. n. 150/09 ed art. 19, c. 6, di quest'ultimo decreto).

MODALITÀ RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO-Criteri di assegnazione delle mansioni e di organizzazione degli orari di servizio-

Nell'individuazione dei settori di servizio e delle relative unità di personale da assegnare, si terrà conto in linea di massima dei seguenti criteri:

- tipologia e necessità della scuola
- funzionalità con le esigenze di servizio della scuola, anche in termini di specifiche competenze acquisite
- distribuzione equa del carico di lavoro
- attitudini
- flessibilità e turnazione, anche in funzione dello sviluppo di competenze, soprattutto nel personale con scarsa esperienza nelle mansioni del profilo, fatta salva la funzionalità del servizio
- esigenze personali se compatibili con le esigenze del servizio.

Salvo motivate esigenze di servizio o personali documentate, tale assegnazione viene mantenuta per l'intero anno scolastico. Contestualmente alla definizione del POF da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con le organizzazioni sindacali, il D.S.G.A. sentito il personale A.T.A., formula il relativo piano delle attività, convocando conferenze di servizio all'inizio anno scolastico con il pers.ATA per:

- Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici
- Articolazione dell'orario del personale ATA
- Disponibilità per articolazioni del lavoro su turni
- Attività aggiuntive da retribuire con il Fondo d'Istituto
- Disponibilità ad effettuare prestaz. aggiuntive da retribuire con il Fondo d'Istituto
- Formazione

Il periodo di svolgimento delle conferenze di servizio è considerato a tutti gli effetti come orario di servizio.

Il DSGA a seguito delle conferenze di servizio presenta al Dirigente Scolastico il Piano delle Attività relativo all'organizzazione dei servizi del personale ATA (**Vedi Mansionario**), prevedendo riunioni periodiche relative al servizio, anche per individuarne le priorità e monitorarne l'effettiva qualità del servizio stesso. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste per iscritto dei lavoratori, motivate con effettive esigenze personali e familiari. Le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio ed aggravii personali e/o familiari per gli altri lavoratori. L'eventuale rifiuto del DSGA deve essere motivato per iscritto entro 15 giorni.

Lo scambio giornaliero del turno di lavoro è disposto dal DSGA o dal Dirigente scolastico, su eccezionale e motivata richiesta dell'interessato.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI (come da delibera OO.CC.)

A tal fine utilizza i seguenti criteri di massima, deliberati dal Consiglio d'Istituto, in ordine di priorità:

- *continuità didattica come elemento di efficacia per la didattica;*
- *applicazione dei criteri tenendo comunque conto della equa distribuzione del lavoro;*
- *equa distribuzione delle discontinuità complessive esistenti o prevedibili in prospettiva, nel consiglio di classe, tenuto anche conto della graduatoria d'Istituto;*
- *specifica formazione e competenza del docente ad aderire alle sperimentazioni previste*
- *sviluppo progressivo su cattedre libere, garantendo di norma la continuità didattica;*
- *disponibilità dei docenti ad aderire alle sperimentazioni previste;*
- *L'organizzazione delle supplenze/recuperi orari nelle diverse attività didattiche*



Art. 21 ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Il Collegio Docenti, prima dell'avvio dell'a.s. individua la Commissione orario per la predisposizione dell'orario delle lezioni. Essa deve tener conto dei seguenti criteri:

- esigenze prioritariamente didattiche
- valutazione di eventuali richieste (solo se debitamente comprovanti motivi improcrastinabili).

Se le domande sono concorrenti, si procederà con la rotazione nell'assegnazione, salvo richieste per motivi personali, adeguatamente motivate e documentate, che saranno valutate dalla dirigenza.

La dirigenza comunicherà l'assegnazione dei docenti tramite appositi atti e assegnazione tabelle orario individuali.

- il piano delle attività annuali verrà comunicato in sede Collegiale prima dell'avvio dell'a.s. .

L'orario individuale di lavoro, fissato dal CCNL in 18 ore settimanali (in conformità con le indicazioni del D.lgs 133/08), dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante.

La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie ed aggiuntive non supererà di norma le 6 ore quotidiane. Il n. massimo delle ore di ev. "buchi- orario" non deve superare, se non ev. su richiesta del singolo, le tre ore settimanali.

Il completamento d'orario rientra nell'ambito dell'organizzazione generale di competenza del Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti. Nella utilizzazione del personale tenuto a completamento si terrà conto, prioritariamente, delle necessità didattiche. Al cessare della necessità precedente, il personale potrà essere utilizzato in altre attività conformi alle competenze professionali.

Le ev. ore a disposizione a completamento cattedra, saranno prioritariamente impegnate per l'insegnamento attività alternative alla religione cattolica.

1. Il **fondo di istituto a.s. 2013/2014** è destinato a tutto il personale Docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

2. L'accesso al FIS per il personale Docente avviene principalmente per la partecipazione alle varie Commissioni/Attività e Progetti POF a.s. 2013/2014 nonché relativamente all'impegno orario nelle attività POF svolte e debitamente oggetto di rendicontazione. Ciascun Docente non può, comunque, avere più di quattro incarichi di lavoro solo a seguito di indisponibilità di altri può essere presente in altre Commissioni o Progetti.

Art. 22 - Finalizzazione del F.I.S.

1. Il FIS è finalizzato a migliorare l'efficacia del servizio scolastico attraverso la valorizzazione delle competenze professionali del personale Docente ed ATA. In particolare, sono retribuite con il F.I.S.:

- le attività aggiuntive di insegnamento e non insegnamento e quelle di collegamento tra la scuola e il mondo del lavoro, del personale docente;

- le attività aggiuntive, estensive ed intensive, del personale ATA; in particolare per il personale ATA in servizio nell'Istituto, l'accesso al FIS deriva dai maggiori incarichi assegnati rispetto al profilo contrattuale, dalla disponibilità del personale stesso ad assumere incarichi oltre la propria mansione, dall'efficacia ed efficienza nonché tempestività nello svolgimento delle mansioni assegnate e/o richieste.

Art. 23 - Composizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Dal FIS viene decurtata dell'indennità di Direzione spettante al D.S.G.A. e dell'indennità presumibile per il sostituto D.S.G.A.

Dalla somma restante, si ipotizza di detrarre la ripartizione del compenso spettante ai Collaboratori della Dirigenza (n.2) ripartita tra personale docente e A.T.A. nella seguente proporzione:

(*) Personale docente: **75%**

(*) Personale A.T.A.: **25%**

Le risorse del fondo sono riconosciute al personale docente e ATA sulla base del piano delle attività e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Le eventuali economie realizzate andranno ad incrementare nell'anno successivo il fondo del personale cui erano inizialmente destinate.

Art. 24 - Ripartizione del fondo comune FIS (CRITERI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO)

1. Si conviene che le risorse del fondo d'Istituto siano ripartite:

- alle diverse professionalità secondo i seguenti criteri generali di cui il **25% al Personale ATA e il 75% al Personale Docente** come da Piattaforma Contrattuale .

PERSONALE DOCENTE

Collaboratori Ds: (n.2 unità)

Funzioni di sistema (STAFF) (referenti sede serale e coordinata) e n.2 con delega del Collegio Docenti; Responsabile RSQ : n.1 delega del Collegio Docenti; Referente IeFP, IFTS, prof. Lazzarini Patrizia (Referente progetto FIXO) .

Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa: procedura prevista dall'art. 37 del CCNI 31.08.1999 (n. 7)

Referenti e commissioni: individuati e oggetto di delibera in sede di Collegio dei Docenti (vedi verbale 25.10.2013)

Formazione, tutorato tirocinanti e docenti neoassunti: l'assegnazione dell'incarico è effettuata a seguito di precisa dichiarazione di disponibilità in sede di Collegio Docenti.(vedi delibera)

1. **Nuovi Progetti (criteri) :**

_ accertata disponibilità finanziaria,



-criterio che, in caso di concorrenza, dovrà essere integrato, in ordine di elencazione, dai criteri:

- _ possesso dei requisiti previsti,
- _ impegno pluriennale,
- _ non cumulabilità di incarichi,
- _ rotazione,

2. *Progetti già avviati:*

_ accertata disponibilità finanziaria

in caso di mancata disponibilità per continuità i criteri saranno quelli già previsti al punto 1.

L'organizzazione del lavoro dell'istituzione scolastica viene predisposta entro i limiti di quanto previsto dal CCNL vigente, che costituiscono la normativa di riferimento primaria in materia.

Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad enti e/o privati estranei alla amministrazione scolastica generale e oggetto di convenzione approvata dal C.d.I., in quanto dette necessità sono a carico di questi ultimi. Il personale viene utilizzato per la gestione dei servizi e compiti di cui al Mansionario Ata.

PERSONALE ATA-Incarichi specifici- Utilizzo su progetti- CRITERI

_ accertata disponibilità,

criterio che, in caso di concorrenza, dovrà essere integrato, in ordine di elencazione, dai criteri:

- _ possesso dei requisiti previsti,
- _ turnazione e quanto previsto nel Mansionario redatto dal DSGA (piano attività ATA)

Retribuzione delle attività aggiuntive

Art. 25 - Criteri per la retribuzione delle attività aggiuntive - Incarichi specifici

1. Per la retribuzione delle attività aggiuntive per il personale docente ed ATA, previste dal POF, a carico del fondo dell'istituzione scolastica, si fa riferimento alle tabelle retributive (CCNL 2006/2009) allegate.

2. Per la retribuzione delle attività da compensare con altre risorse provenienti dallo Stato, da Fondazioni, da Enti Pubblici e privati, si farà riferimento alle norme previste dai progetti cui i fondi sono attribuiti. (Fondi finalizzati)

L'intensificazione delle prestazioni saranno svolte dal personale ATA nell'ambito delle attività indicate:

- 1) Intensificazione Pulizia (ev. giardino- area esterna) ;
- 2) Servizi esterni;
- 3) Supporto agli uffici;
- 4) Manutenzione Laboratori;
- 5) Supporto al POF ed ai progetti;
- 6) Sostituzione colleghi assenti;
- 7) Collaborazione con DS e DSGA;
- 8) Sorveglianza uscite sicurezza;
- 9) Lavoro straordinario;
- 10) Interventi di piccola manutenzione edificio/giardino;
- 11) ASPP e collaborazione con RSPP
- 12) Flessibilità oraria
- 13) Scuola aperta (open day)
- 14) Intensificazione lavoro ordinario

Costituiscono inoltre **Incarichi specifici** le attività svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza (compreso sia il cambio del proprio turno di lavoro per esigenze di servizio e per un tempo prolungato, sia quanto previsto dal Titolo II, comma 2 nella premessa del presente contratto).

Disposizioni comuni per tutti i profili del personale ATA

In caso di necessità e/o assenza si opera in collaborazione fra addetti dello stesso servizio, laboratorio, sede e/o piano. Tali attività, che possono configurarsi come sostituzione, devono essere documentate. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per sostituzioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifici e appositi atti

Art. 26 - Collaboratori del Dirigente Scolastico

1. Il compenso complessivo da destinare allo staff di collaborazione con il Dirigente Scolastico, ai n. 2 Collaboratori di cui uno con funzioni di delega atti non discrezionali, ammonta all'attribuzione "simbolica" di un budget per l'intero anno scolastico. Gli stessi potranno accedere anche al fondo d'Istituto nel caso in cui saranno impegnati in attività non pertinenti alle funzioni di Collaboratori.

Art. 27 - Attività di pratica sportiva

1. L'attività di pratica sportiva verrà retribuita nella misura oraria, secondo quanto previsto dall'art. 87 del C.C.N.L. 29 novembre 2007 e tenuto conto dell'assegnazione destinata a questo Istituto titolare dell'istituzione del Centro Sportivo.

2. L'Istituto ha attivato il Progetto di avviamento alla pratica sportiva dall'anno 2009.



TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**CAPO I - NORME GENERALI****Art. 35 – 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 previsti per le ore eccedenti
- d. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica

2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto si evince dalla tabella allegata alla presente relazione.

Art. 36 – 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, salvo diverse indicazioni.

UTILIZZAZIONE DEL FIS**Art. 37 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

1. 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 nelle proprie mansioni e la correttezza circa i risultati conseguiti.

Art. 38 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, 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 P.A. ATA.

Art. 39 – Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse:

Le risorse disponibili per la contrattazione d'istituto vengono utilizzate, in conformità con l'art. 88 del CCNL e gli obiettivi di cui alla precedente sezione A-1, secondo le finalizzazioni che seguono:

B-1) MIGLIORAMENTO DELLA GOVERNANCE D'ISTITUTO:

- retribuzione collaboratori del DS (Art. 34 CCNL);
- fiduciari di plesso/sede (Art. 88 CCNL);
- funzioni strumentali ex art. 33 CCNL;
- referenti o responsabili di specifici settori didattici (Art. 88 CCNL);
- membri di gruppi di lavoro o commissioni (continuità, GLH/GO etc; Art. 88 CCNL);
- R.L.S. D.L.vo 81/2008 (ATA) (Art. 88 CCNL);
- coordinamento dei consigli di classe e dei Dipartimenti (Art. 88 CCNL).

B-2) AMPLIAMENTO E ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA, per attuare i relativi progetti previsti dal POF; corsi di recupero ex art. 4, comma 4 D.P.R. 275/1999**B-3) SVILUPPO ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI: dematerializzazione, comunicazione interna ed esterna, revisione degli archivi (Artt. 47, comma 2, 51, comma 4 e 88 CCNL).****B-4) SVILUPPO DEI SERVIZI GENERALI E ASSISTENZA DI BASE (PERS. COLLABORATORE SCOLASTICO):**

- incarichi specifici (Artt. 47 CCNL) per:
 - assistenza di base a favore degli alunni disabili;
 - piccola manutenzione ordinaria.

Tutte le risorse sono pianificate e erogate per remunerare prestazioni aggiuntive secondo criteri di:

- necessità della prestazione;
- professionalità e competenza quali criteri d'attribuzione;
- economicità.

Le attività aggiuntive ed i progetti per il personale docente sono ripartiti in Aree (*vedi all. Tabella POF*)

Come da delibera del C.D. del 23.09.2013 (Criteri Ammissibilità Progetti POF) e a seguire del C.I. afferente i criteri POF di cui all'art.10 TU e DPR 275/99 art.3c.3, vengono accantonate risorse per le Attività di Formazione: attività funzionale all'acquisizione di competenze inerenti alla professionalità Docente e Ata all'attuazione del POF- L'Amministrazione intende retribuire il servizio prestato con la tariffa oraria per le ore aggiuntive di insegnamento prevista dalla Tabella 5 allegata al CCNL/2007. La contrattazione stabilisce anche il "quantum", che potrebbe (solo a seguito dell'erogazione del FIS) anche essere determinato in misura forfetaria. Il servizio prestato per le attività MIUR richieste ai fini della valutazione dell'apprendimento si intende comunque compensato con le tariffe stabilite dal contratto scuola rientrando esso tra i "particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni" di cui all'art. 88, comma 2, lett. l), da retribuire con il FIS.

L'attività di coordinamento di gruppi di lavoro e/o commissioni sarà retribuita nei soli casi in cui tale mansione non sia già contenuta in altro incarico. Per le ore assegnate non a forfait si procederà al pagamento solo di quelle effettivamente prestate e rendicontate debitamente; per questo faranno fede i verbali delle relative riunioni, i fogli firme delle attività accompagnate anche dalle autocertificazioni del personale; non verranno retribuite attività a consuntivo non previste in contrattazione. Inoltre per le attività fatte in orario di servizio (Docenti e ATA) non verrà riconosciuto alcun compenso extra. I Docenti incaricati di F.S. verranno liquidati solo al termine del lavoro svolto, previa rendicontazione in sede di OO.CC e di valutazione della dirigenza. (monitoraggio del lavoro svolto); **ogni attività afferente l'Area ricoperta dalla Funzione o Incarico assegnato non sarà oggetto di ulteriore compenso.**



Art.40- Le risorse finanziarie oggetto di Contrattazione di Istituto per l'a.s. 2013/'14 sono complessivamente quantificate come da art.23 e solo a seguito erogazione MIUR.

Art. 41 - Conferimento degli incarichi (Informativa)

1. Nell'attribuire gli incarichi per le attività aggiuntive, sia al personale docente che al personale ATA, si avrà cura di evitare il cumulo di più incarichi (max 4) sulla stessa persona, fatto salvo quanto previsto sopra dal presente contratto.

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, i termini del pagamento.

3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Lettera di incarico

1. Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui viene riportato il tipo di attività e gli impegni conseguiti, le modalità di certificazione dell'attività e la durata di presumibile impegno.

Il costo orario verrà contabilizzato dall'ufficio amministrativo (D.SGA) a seguito di effettiva rendicontazione, secondo le tabelle 5 e 6 del CCNL del 2007.

Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del fondo saranno liquidati entro il 31 agosto dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni MIUR, e secondo le modalità che il MIUR intenderà indicare (cedolino unico).

Informazione, monitoraggio e verifica

1. Il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica
- l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti.

2. Le parti concordano di verificare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Art. 42- Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

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

Art. 43- Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente sulla base delle risorse utilizzabili stabilite dal CCNL vigente, individua incarichi specifici necessari alla realizzazione del POF, che comportino, nell'ambito dei profili professionali del personale ATA, l'assunzione di ulteriori responsabilità e lo svolgimento di compiti di particolare competenza, disagio e responsabilità e stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio
- assicurare l'efficienza e l'efficacia e la continuità nello svolgimento degli incarichi
- utilizzare al meglio le risorse esistenti e favorire la specializzazione delle competenze, anche ai fini della progressiva carriera prevista nel CCNL 2007;

Si definiscono i seguenti criteri di massima:

- valutazione delle competenze, attitudini in merito agli incarichi specifici
- valutazione di esperienze pregresse in merito agli incarichi svolti

Definizione criteri per l'attribuzione dei compensi per gli incarichi:

i compensi saranno attribuiti, in modo forfetario, tenuto conto:

- della complessità
- della responsabilità inerente l'incarico
- del rischio eventuale
- del disagio
- dell'impegno complessivo nel corso dell'anno

Il compenso sarà corrisposto previa **verifica dell'attività svolta** (vedi **criteri**) da parte del DSGA, sulla base di apposita relazione redatta dagli incaricati delle funzioni. In caso di ripetute assenze, superiori a due mesi continuativi, che rendano impossibile l'assolvimento dell'incarico, o in presenza di elementi che connotano il mancato conseguimento degli obiettivi, questo verrà revocato ed affidato ad un altro del medesimo profilo, riportando il compenso all'effettiva durata. Personale destinatario può essere anche quello a tempo determinato, purchè consenta lo svolgimento ottimale dell'incarico. Il personale destinatario partecipa al fondo di istituto, alle stesse condizioni del restante personale. L'ammontare del compenso può essere diversificato a seconda della complessità dell'incarico.



Art.44- Natura Premiante Accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, 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 che saranno utilizzati per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente, sentito le RSU può disporre la sospensione della corresponsione dell'importo fino al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Il sistema di valutazione e rilevazione delle non conformità previsto dal sistema qualità della scuola consente di individuare e di correggere in un'ottica di continuo miglioramento qualunque performance negativa

Attraverso il sistema qualità, secondo la norma internazionale ISO 9001/2008 quale strumento di gestione, viene consentito a questa Amministrazione:

- La misurazione della soddisfazione dell'utenza attraverso questionari mirati sia ai singoli progetti/attività POF sia all'erogazione del servizio nel suo complesso e oggetto di rendicontazione finale da parte della dirigenza (RSQ).

- Il monitoraggio degli esiti del processo di erogazione del servizio attraverso gli indicatori di qualità (misurazione della Performance)

- Il controllo di tutti i processi di erogazione del servizio attraverso la gestione delle "non conformità" rilevate con verifiche ispettive periodiche (audit) e rilevate con le segnalazioni del personale e dell'utenza.

- Il controllo del piano di formazione e aggiornamento del personale.

Il ciclo di gestione del sistema Qualità in atto assume la struttura PDCA, ossia di:

- PLAN: pianificazione del miglioramento della qualità dell'Offerta formativa (tale pianificazione rientra in modo integrato in quella più generale del servizio;

- DO: esecuzione integrata del POF e del piano di miglioramento (azioni di miglioramento a seguito rilevazione non conformità);

- CHECK: controllo attraverso autovalutazione (audit), come "check-up" in itinere dell'organizzazione, mirato al miglioramento;

- ACT: azioni immediate, a seguito delle "non conformità" e "reclami" rilevati e conseguenti alla fase di "check".

L'arco temporale di riferimento per il presente piano riferito alla contrattazione in essere è il 2013-2014. Tale periodo risulta caratterizzato da un contesto finanziario problematico a causa delle incertezze e ritardi relativi al FIS e MOF e da profonde trasformazioni introdotte dalla L.135/2012. Per tali ragioni, l'Istituto, nel periodo suddetto, sarà impegnato su numerosi fronti: quello finanziario, quello organizzativo e quello del miglioramento della qualità. Nello stesso tempo sarà favorito il processo di "autovalutazione" al fine di rafforzare la cultura della performance legata all'efficienza e all'efficacia delle attività istituzionali, nonché al miglioramento degli aspetti organizzativi più in generale.

Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale

Il contratto d'istituto persegue tre ordini di risultati:

1) miglioramento della governance d'istituto;

2) miglioramento dell'offerta formativa;

3) miglioramento della performance nei seguenti ambiti:

- servizi di segreteria;

- ausili materiali e assistenza di base a favore degli alunni disabili;

- servizi generali (pulizia, vigilanza negli spazi comuni, piccola manutenzione etc).

4) illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche:

Parte non pertinente allo specifico contratto illustrato in quanto tale livello negoziale non prevede progressioni economiche

Art. 45 -ORGANI DI VERIFICA E MIGLIORAMENTO

Il presente piano prevede l'attribuzione dei compiti di verifica, da effettuarsi sulla base delle specificazioni sopra indicate, ad un sistema di soggetti distribuiti, in modo da ridurre il rischio di auto-referenzialità. Ambiti, "fattori e comportamenti standard", "misurazioni e verifiche" e "organi di verifica e miglioramento" sono riportati nelle **tabelle allegate**.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente, avvisato dal DSGA, utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 38, comma 2.

2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

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

Per i Docenti la finalizzazione delle risorse va prioritariamente orientata agli impegni didattici, ore aggiuntive di insegnamento, di recupero e di potenziamento. La progettazione è ricondotta ad unitarietà nell'ambito del POF (Macroaree di Progetto), evitando frammentazioni dei progetti.



B) RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Articolo 1	<p>RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA.</p> <p>Si sono svolti appositi momenti di confronto fra il Dirigente ed RSU durante i quali oltre all'informazione di cui ai punti a,b,c,d,e,f dell'art. 6 del CCNL 2006-2009 si è raggiunta una condivisione di intenti e modalità generali circa l'attuazione delle decisioni organizzative di cui al presente Contratto. In particolare rispetto al punto "criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente... ed ATA" da parte della dirigenza è stato espresso quanto segue:</p> <p>-PERSONALE DOCENTE: rispetto dei criteri deliberati in sede di OO.CC.</p> <p>-COLLABORATORI SCOLASTICI -criteri relativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - All'attuazione del POF - Alla copertura dell'orario di funzionamento della scuola sia diurno, sede coordinata Monghidoro e serale Alla vigilanza sui minori e su studenti H - Alla valorizzazione delle competenze professionali attraverso la formazione in servizio - pari opportunità di poter svolgere incarichi eccedenti l'orario di servizio (vedi mansionario) nel rispetto delle situazioni personali soggettive dei lavoratori - continuità ed esperienza positiva maturata <p>Ogni attività extra mansionario, autorizzata, si intende debitamente documentata e oggetto di REPORT finale da far pervenire in dirigenza. <u>Si fa presente che non è intenzione della Dirigenza lasciare scoperte classi o reparti per cui l'Ufficio Personale, sentito l'Ufficio di dirigenza e il DSGA, dovrà procedere alla tempestiva chiamata dei supplenti</u> del c. 2 art. 6 del CCNL 2006-2009.</p> <p><u>Orario ordinario di servizio del personale Amministrativo e ATA.</u></p> <p>L'orario di lavoro giornaliero del Personale ATA si articola ordinariamente in 36 ore settimanali su 5 gg. e per 7 ore e 12' . Deve essere funzionale alle esigenze del servizio e garantire l'apertura degli sportelli al pubblico. L'orario su 5 giorni deve prevedere almeno due rientri pomeridiani di tre ore consecutive. Ev. giornate di assenza sono da considerarsi nel loro intero esplicarsi rispetto all'organizzazione settimanale del lavoro di ogni dipendente.</p> <p>Qualora particolari esigenze di funzionamento, ovvero l'esigenza di migliorare efficienza e produttività dei servizi lo richiedano è possibile articolare diversamente il monte ore settimanale di servizio.</p> <p>L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali per il personale Amministrativo e Ata (Collaboratori) articolato su n. 5 giorni flessibile e a turnazione, comunque rigido nella sua definizione in quanto istituzionalizzato.- Tale orario non deve essere inferiore alle tre ore di servizio giornaliero né superiore alle nove ore. 2. Per il personale ATA (collaboratori) l'orario relativo alla possibilità di svolgere il servizio su 35 ore è limitato ai soli periodi di attività didattica in quanto l'art. 55/1 del CCNL/2007 prevede che il personale ATA destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità 3. Turnazione : per esigenze di servizio (vedasi corso Serale e sede staccata) l'articolazione del lavoro può essere effettuata su turnazione (o a domanda) per garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale. Si adotta il criterio della rotazione che intende coinvolgere, senza eccezioni (se non per gravi motivi) tutto il personale di ogni singola figura professionale chiamata alla prestazione di servizio. Sono fatte salve le disponibilità individuali ad effettuare turni più gravosi e /o complessi . 4. Rotazione mansioni: I profili professionali del personale ATA di cui al CCNL in atto, prevedono una pluralità di compiti. Attraverso un utilizzo mirato delle <u>iniziative di aggiornamento</u>, sia a livello provinciale che di Istituto, va perseguito l'obiettivo di una rotazione delle mansioni. 5. Orario di apertura e chiusura della scuola - Sabato chiuso. <p>In base alla delibera del Consiglio d'Istituto l'orario di apertura dell'Istituto è il seguente :</p> <p>Dal lunedì al venerdì dalle ore 07.30 alle ore 22.30(termine lezioni Corso serale) .</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Chiusura Santo Patrono : in occasione delle festività del S. patrono, l'Istituto si adatterà alle disposizioni di cui all'art.1, c.24 del D.L.n. 138/2011 così come modificato dalla Legge .di conversione n. 148 del 14/09/ 2011. 7. Gli Uffici seguono quanto predisposto dal DSGA nel piano Attività e Mansionario. 8. Riepilogo Orario ordinario di servizio: <p>-DSGA: orario individuale flessibile di 36 ore settimanali, garantendo le scadenze contabili e amministrative, la partecipazione agli organi collegiali e il ricevimento degli utenti.</p>
-------------------	--

-Assistenti amministrativi: orario individuale di 36 ore settimanali su 5 giorni garantendo il servizio e la maggiore fruibilità da parte dell'utenza nei pomeriggi (come da P.A.).
Deve essere garantita la presenza di 2 assistenti amministrativi durante le operazioni di scrutinio.

-Collaboratori scolastici: orario individuale di 35 ore settimanali su 5 giorni garantendo il servizio e la maggiore fruibilità da parte dell'utenza (come da P.A.) nella turnazione Serale. Nei periodi di sospensione attività didattica l'orario è riconducibile alle 36 ore.

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro, per esempio per corsi particolari organizzati dalla scuola, è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42, per non più di tre settimane consecutive.

Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere, a scelta del dipendente:

- a) recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenze 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.);
- b) retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione e compatibilmente con le risorse disponibili.
- 9. Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, tenuto conto delle attività previste dal POF, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive e concordate in sede di C. I.

Il DS sentito la DSGA, durante il periodo estivo, fissa l'apertura e la chiusura secondo un orario ridotto, salvaguardando l'orario completo durante il periodo degli Esami di Stato e delle Prove relative al saldo debiti (OM 92/'07) ossia fino alla pubblicazione dei risultati degli scrutini sia da parte delle commissioni esaminatrici, sia dei docenti.

Si conviene pertanto che l'orario di lavoro individuale è da intendersi nell'arco di tempo nel quale si svolge la prestazione di ciascun dipendente, che deve essere necessariamente compresa nell'orario di servizio dell'istituzione scolastica. Una volta definito l'orario di lavoro di ogni dipendente sarà affisso all'albo il prospetto di tutto il personale ATA.

Non è consentito lo svolgimento di ore di lavoro eccedente senza la preventiva autorizzazione del D.S. o del D.S.G.A. In caso di situazioni impreviste e urgenti il personale che ha effettuato ore di straordinario lo comunicherà il giorno seguente con la motivazione.

Durante il periodo estivo si rispetterà un orario di apertura antimeridiano: dalle ore 7.15 alle ore 14.30.(con turni di max 7 ore e 12 minuti)

ASSISTENTI TECNICI

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, tenuto conto dei criteri di seguito elencati, assegna all'inizio di ogni anno scolastico i laboratori agli assistenti tecnici.

- 1. appartenenza all'area professionale prevista per la tipologia di laboratorio
- 2. distribuzione adeguata del personale
- 3. complessità strumentale e operativa del laboratorio
- 4. tipologia di utenza
- 4. Criteri per l'orario di lavoro e flessibilità.

Le modalità di articolazione dell'orario settimanale degli assistenti tecnici sono definite dal D.S. all'entrata in vigore dell'orario definitivo, su proposta del DSGA, sentito il Responsabile di

Laboratorio nel pieno rispetto delle attività del P.O.F. articolata in :

- assistenza tecnica in compresenza del docente;
- manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche del laboratorio o dei laboratori cui sono addetti, nonché per la preparazione del materiale di esercitazione. Fino all'entrata in vigore dell'orario scolastico definitivo le ore di laboratorio non occupate in assistenza tecnica saranno dedicate alla manutenzione. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica gli assistenti tecnici verranno utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori o uffici di loro competenza e alla verifica dell'inventario. L'orario di lavoro è antimeridiano in base all'orario di lezione.

Flessibilità

- 1. L'orario flessibile: (su richiesta motivata del dipendente) **e massimo di 30'**, consiste nel posticipare l'orario di inizio del servizio oppure nell'anticipare l'orario di uscita, distribuendolo sui cinque giorni lavorativi.
- 2. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
- 3. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per partecipazione ad iniziative inserite nel P.O.F.



4. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alla necessità, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.
5. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali che dovranno essere preventivamente comunicati per iscritto all'amministrazione, **di norma, almeno 24 ore prima**
6. I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze di servizio
7. Il cambio di mansioni (ATA) come da P.A. formulato dal DSGA verrà concesso solo a seguito segnalazione/ richiesta motivata del dipendente al D.sga e p.c. al DS. Di questo verrà data informativa alle RSU d'Istituto.

Tutto il personale a tempo pieno e a part-time può usufruire dell'orario flessibile concordato all'inizio dell'a.s. con il DSGA e la dirigenza.

Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza **limitata a pochi giorni (max 5)** di un assistente amministrativo, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio; per più giorni si provvederà tempestivamente alla nomina di supplenze.
2. In caso di assenza di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta dai colleghi del turno (mansioni/ reparto collega assente) In caso di assenza del collaboratore della sede staccata, si ricorrerà ad un collaboratore della sede, previa disponibilità del personale. Qualora non si abbia disponibilità da parte di alcuno, si procederà all'incarico per turnazione.
3. In caso di assenza per malattia si provvederà alla nomina di un supplente.

L'assenza giustificata è considerata servizio a tutti gli effetti, indipendentemente dall'orario di servizio, pertanto il dipendente non è tenuto ad alcun recupero.

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, su conforme parere del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta da un congruo numero di personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.
3. Le ore di servizio non prestate saranno recuperate subordinatamente alle esigenze di servizio nell'arco dell'anno scolastico di riferimento tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, a richiesta del personale stesso, con:
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro eccedenti non retribuite;
 - articolazione di lavoro in 7 ore e 12 minuti
 - ore di recupero per le 35 ore non godute
 - recuperi durante i periodi di attività didattica.

Permessi brevi

1. Permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell' a.s.
3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
5. I permessi andranno sempre recuperati entro due mesi (o per necessità dell'Amministrazione e del personale entro l'anno scolastico) Le modalità del recupero saranno concordate con l'amministrazione. Le ore di lavoro eccedenti non preventivabili, comunque autorizzate dal D.S.G.A., andranno a decurtare permessi non recuperati.

Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente **non superiore a 30'**.
2. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o comunque entro la settimana, previo accordo con il DSGA.

MODALITÀ PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE PER IL PERSONALE ATA

Tra il mese di marzo- e comunque non più tardi della fine del mese di aprile di ogni anno verrà pubblicato all'Albo, previo incontro con le RSU, il piano delle ferie ATA. Detto piano è formulato sulla base delle domande prodotte dagli interessati e dalle esigenze di servizio tenuto conto che le ferie possono essere frazionate in più periodi assicurando comunque i 15 gg. continuativi di riposo dal mese di luglio al 31 agosto dell'anno scolastico considerato. Il periodo di ferie non potrà comunque essere inferiore ai gg. previsti dall'art.13 del CCNL 2007.

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche

in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
 2. I giorni di ferie maturati nell'anno scolastico devono essere usufruiti entro la fine dello stesso.
 E' possibile non usufruire di max 6 giorni di ferie, da utilizzare nel nuovo anno scolastico .
 Non vi sono comunque i presupposti per il pagamento di compenso sostitutivo per ferie non godute per il personale a tempo indeterminato .
 3. La richiesta per usufruire di ferie durante l'attività scolastica deve essere effettuata almeno 5 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) per max di 5 giorni per persona .
 4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1 luglio al 31 agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi durante gli esami di Stato e integrativi sarà di n.4 collaboratori scolastici e di n.4 assistenti amministrativi.
 Per gli altri periodi 2 assistenti e 2 collaboratori scolastici .
 5. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico di norma entro la scadenza del contratto.
 6. In caso di più domande presentate per lo stesso periodo, verranno concesse mediante rotazione o sorteggio.

Permessi :

Per motivi familiari o personali

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, devono essere richiesti , di norma , almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisi, l'amministrazione vaglierà singolarmente.
 2. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi e recuperi , in mancanza di accordo fra gli interessati il Dirigente decide secondo un criterio di rotazione e valutando le necessità organizzative .

Per Corsi di aggiornamento

1. Tutto il personale ha diritto all'aggiornamento e deve essere informato di tutti i corsi a loro destinati.
 2. La partecipazione ai corsi di aggiornamento è subordinata alle esigenze di servizio. Se vi sono più richieste rispetto ai posti disponibili o risorse presenti il Ds , sentito il DSGA deciderà in base alle necessità di formazione connesse all'attività svolta ed eventualmente a rotazione .

PERSONALE DOCENTE

Orario di lavoro

1. *La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza.*
 2. *La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività orari, è fissata in ore 6 giornaliere.*
 3. *La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati - che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore viene concordata con il Dirigente Scolastico all'inizio dell'a.s. e non dà diritto a retribuzione come prestazione di attività aggiuntiva.*
 4. *Nell'orario settimanale delle lezioni è prevista la presenza di ore buche fino ad un massimo di 3 ore .*
 5. *I docenti con orario di cattedra inferiore a 18 ore completano l'orario secondo le sequentimodalità:*
 -Disposizione per le supplenze
 -Studio assistito e/o vigilanza per gli studenti che hanno operato la scelta della materia alternativa all'IRC
 -Attività di insegnamento della materia alternativa alla IRC, inserita nel POF, per gli studentiche hanno operato la scelta di insegnamento alternativo alla IRC
 6. *I docenti con orario di cattedra (18 ore) possono dare comunicazione di "propria disponibilità" , sin dall'inizio dell'a.s. ad effettuare ore aggiuntive di insegnamento (Alternativa) se residue in O.F.*

Orario delle lezioni :

Ferme restando le competenze del D.S. relativamente all'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

Attività con famiglie :

Il ricevimento individuale docenti- famiglie avverrà a seguito comunicazione dell'ora messa a disposizione del singolo docente e previo appuntamento con la famiglia (libretto comunicazioni in possesso dello studente).
Non vi è alcun obbligo per il docente "sostare a scuola" un'ora in piu' a settimana se non vi è alcun appuntamento concordato con i genitori degli allievi. Pertanto, il cosiddetto "ricevimento dei genitori" in orario oltre il servizio / antimeridiano rientra, come da Contratto, fra gli adempimenti dovuti dal docente, ma tale adempimento si configura come un obbligo solo nel momento in cui il genitore manifesta la volontà di ottenere l'incontro.

Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di attività didattica svolta dalla classe fuori della struttura scolastica (p.es. viaggi di istruzione, scambi culturali, uscite didattiche, ecc.), i docenti non impegnati in tale attività sono tenuti alla presenza a scuola secondo il proprio orario di servizio.

Se non vi è necessità per la copertura di supplenze possono recuperare ore di servizio effettuate o porre le ore a credito per supplenze

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 dovranno ritenersi in servizio a tutti gli effetti e potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento precedentemente programmate.

VIGILANZA:

Come da Piano della Vigilanza Tutto il Personale Docente e Ata, ognuno per sua specifica mansione (vedi mansionario) è tenuto alla massima vigilanza degli studenti dalla loro entrata a Scuola alla loro uscita (corso diurno)

Ore eccedenti personale docente

Considerato l'ammontare finanziario annuale per questa voce, il Dirigente Scolastico chiederà la disponibilità ai docenti di effettuare ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti, secondo i criteri di:

- urgenza
- equità

assegnando prioritariamente docenti titolari della classe

Sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) ore a disposizione e ore utilizzate per la vigilanza durante le attività alternative ;
- b) utilizzo di insegnanti in servizio non impegnati in ore di docenza (in caso di classi mancanti per visite d'istruzione o uscite didattiche, ecc.)
- c) recupero di permessi brevi (anche oltre i due mesi);
- d) ore eccedenti a pagamento in caso di sostituzione per assenze di malattia o per motivi personali e familiari documentati.
- e) nomina supplenti anche al di sotto anche dei 15 gg, in caso di assenze molteplici o frequenti del titolare per garantire il monte ore annuale della disciplina e il diritto allo studio
- f) utilizzo delle codocenze per la sostituzione di uno dei 2 docenti compresenti assenti e in caso di necessità;
- g) utilizzo **solo in casi di accertata necessità** del docente di sostegno nella classe di titolarità (se non assegnato ad alunno grave H) in caso di assenza del collega docente della classe. Rif. L.104/92 art.12, comma 6 *"l'insegnante di sostegno è "contitolare" delle sezioni/classi in cui opera e partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di interclasse, dei consigli di classe e dei collegi dei docenti"*. Questo a conferma che l'insegnante di sostegno è "uno" degli insegnanti della classe che però per la sua specificità, oltre alle competenze proprie della funzione docente, ha la possibilità di approntare, grazie alla specializzazione, risposte più adeguate alle necessità di ogni singolo alunno della classe e in particolare per quanto riguarda l'alunno disabile *la messa in atto di stimoli, interventi, strategie ben delineate, definitivi, resi operativi in curricoli integrati; curricoli che non possono e non devono essere lasciati solo all'insegnante di sostegno ma predisposti da tutti gli insegnanti di sezione/classe.*

FERIE DOCENTI

Il D.S. valutate le esigenze di continuità didattiche e di regolare svolgimento del servizio, può concedere le ferie durante le lezioni per un periodo **non superiore a sei giornate** lavorative ex art 13 comma 9 del CCNL Scuola del 2006/2009, a domanda, **alla condizione che non comportino oneri per l'amministrazione e non comportino riduzione dell'orario scolastico per gli studenti**, anche con oneri per l'amministrazione ex art 15 del CCNL 06/09 se sono richieste per motivi personali o di famiglia documentati anche con autocertificazione.

Nel caso di più richieste la precedenza spetta ai docenti che ne hanno fatto richiesta per gravi e indifferibili motivi di famiglia o personali

E' esclusa la possibilità di ottenere giorni di ferie ex art 13 comma 9 in contiguità con periodi di sospensione delle lezioni e nei giorni in cui sono programmate attività collegiali o istituzionali.

MATERIE DI INFORMATIVA GESTIONE RISORSE UMANE AI FINI CONTRATTUALI ALLE RSU:

a) utilizzazione del personale docente in relazione al piano dell'offerta formativa epiano annuale e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal DSGA

b) criteri di assegnazione del personale alla sede e succursale ; flessibilità dell'orario di lavoro; ritorni



pomeridiani/ serali e sede Coordinata

c) criteri e modalità relativi a organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario (flessibilità)

d) individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

Accesso al FIS:

Per il raggiungimento degli obiettivi progettuali previsti dal POF i darà luogo a prestazioni atte ad assicurare, sia pur nel contenimento della spesa, adeguati livelli di efficienza e produttività del servizio incentivando l'impegno, la qualità della performance individuale e collettiva. A tale fine sarà destinato il trattamento economico acc. Nei limiti del budget assegnato dal MIUR e con il principio di riconoscimenti premianti evitando la distribuzione di compensi in maniera indifferenziata o sulla base di risultati in assenza di verifiche di cui al D.lgs 150/09.

Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato presso l'atrio della sede centrale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al P.T.; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

1-A livello sindacale si è proceduto con la disamina dei criteri generali per l'impiego delle risorse validi per tutto il personale (Docente e Ata) .

-Le risorse finanziarie FIS non finalizzate saranno utilizzate ai fini della retribuzione circa le attività previste dall'art. 88 CCNL del 29/11/2007.

-I Progetti/Attività aggiuntivi si intendono realizzati entro la misura consentita dagli stanziamenti assegnati e tenuto conto del compenso forfetario stabilito.

Il Pof è stato gestito con il criterio delle AREE opportunamente riportate nelle schede finanziarie.

Come da delibera del C.I. afferente i **criteri POF di cui all'art.10 TU e DPR 275/99 art.3c.3**, vengono accantonate risorse per le Attività di Formazione in servizio : attività funzionale all'acquisizione di competenze inerenti alla professionalità Docente e Ata all'attuazione del POF .

L'attività di coordinamento di gruppi di lavoro e/o commissioni sarà retribuita nei soli casi in cui tale mansione non sia già contenuta in altro incarico

Per le ore assegnate non a forfait si procederà al pagamento solo di quelle effettivamente prestate e debitamente rendicontate (OM 92/07) ; per questo faranno fede i verbali delle relative riunioni, i fogli firme delle attività registri, il tutto accompagnato anche dalle autocertificazioni del personale; **non verranno retribuite attività a consuntivo non previste in contrattazione. Per tutte le attività svolte, come da propria mansione, in orario di servizio (Docenti e ATA) non verrà riconosciuto alcun compenso extra.**

I Docenti incaricati di F.S. verranno quietanziati solo al termine del lavoro svolto, previa rendicontazione in sede e di OO.CC e di valutazione della dirigenza. (monitoraggio del lavoro svolto); ogni attività afferente l'Area ricoperta dalla Funzione o Incarico assegnato non sarà oggetto di ulteriore compenso.

Compensi ai Docenti per attività ex artt. 27, 28,29,31, 40, 41 del CCLN

UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI NELLE ATTIVITÀ E NEI PROGETTI DEL P.O.F. (delibere OO.CC.): l'assegnazione dei docenti alle attività e ai progetti del P.O.F. di cui alla delibera POF del C.d.D. in data 11.10.2012 è regolata dai seguenti criteri:

- professionalità documentata in sede di OO.CC.
- esperienza precedente riconosciuta
- titoli culturali
- disponibilità alla formazione
- motivazione personale

UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI ATTIVITÀ AGGIUNTIVE È REGOLATA DAI SEGUENTI CRITERI:

- disponibilità individuale

- professionalità specifica

Ogni assegnazione avviene mediante formale incarico scritto da parte del dirigente scolastico con distinto le mansioni e a seguire il compenso. **Gli incarichi relativi alle attività/ progetti POF sono assegnati entro i 15 giorni seguenti l'approvazione .Gli impegni connessi alle attività aggiuntive sono quelli previsti nel Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti.**

Relativamente ai criteri per l'utilizzo delle risorse, si conviene quanto segue:

	<p>- definizione di un monte-ore massimo per i singoli impegni - valutazione del risultato per l'accesso al fondo - compilazione della modulistica secondo le norme ISO La verifica contabile a consuntivo potrà determinare delle economie rispetto alla previsione inserita nel Piano annuale delle attività. In tal caso, le eventuali economie saranno ev. utilizzate a seguito di contrattazione integrativa d'istituto.</p> <p><u>PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA</u> Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi. 2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio. 3. Le risorse disponibili per il personale ATA saranno utilizzate per: • prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (estensive), nonché per tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (intensive) oltre il normale carico di lavoro; • ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del POF; 4 - L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto tiene conto dei seguenti criteri: • esperienza e competenza professionale accertata in relazione all'attività da svolgere • disponibilità dichiarata da parte del personale a svolgere particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o dell'orario aggiuntivo 5 - I compensi orari sono quelli relativi alla tabella 6 del CCNL Scuola del 29/11/2007 6 - Per le attività di intensificazione e per le attività di valutazione del servizio viene riconosciuta la seguente ripartizione: (valori lordo dipendente) <u>La disponibilità viene indicata nel quadro orario settimanale all'Ufficio di dirigenza.</u> Ore eccedenti personale docente 1. La maggior parte dei docenti si rende disponibile per 1 ora settimanale per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. 2. La disponibilità viene indicata nel quadro orario settimanale. Art. 13 - Collaborazione plurime del personale docente 1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL. 2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico. Art. 14 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificaz.) e collaborazioni plurime del personale ATA 1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri: a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva c. disponibilità espressa dal personale d. graduatoria interna 3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. 4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico. 5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, come collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL.</p>
Articolo 2	Le parti prendono atto della NON PERVENUTA ad oggi quantificazione del complesso delle risorse disponibili MIUR
Articolo 3	La ripartizione delle risorse del FIS tiene conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, docenti ed ATA, presenti nell'ISTITUTO. Riguardo ai Docenti la finalizzazione delle risorse va prioritariamente orientata agli impegni didattico/organizzativi, La progettazione è ricondotta ad unitarietà nell'ambito del POF, evitando burocratizzazioni e frammentazioni dei progetti.
	<p>DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PER LE FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. Criteri per l'utilizzazione dei docenti nelle attività e nei progetti del P.O.F. (F.S. e Referenti).</p>
	Art. 33 del CCNL 2007



	<p>Per l'anno scolastico 2013/2014 il Collegio dei docenti ha individuato n. 7 Funzioni Strumentali al POF. Ai docenti viene riconosciuto, utilizzando le specifiche risorse, il compenso annuo lordo così determinato:</p> <p>Gli importi individuali si intendono assegnati anche in quota parte ripartendo le funzioni tra più docenti (F.S.), sia per ripartire un incarico tra più incaricati, sia in caso di assenza per consentire la prosecuzione di una attività mediante incaricato subentrante. Gli importi sono forfetari. Ogni progetto deve contenere, almeno nella copia agli atti dell'istituto, il piano dettagliato di fattibilità con indicazione dei nomi degli esecutori, del docente referente, altri docenti, personale ATA e i relativi importi per ogni singola attività;</p> <p>b. In sede di approvazione degli organi interni della scuola viene predefinito se il progetto si eseguirà solo dopo accertamento del finanziamento, ovvero in tempi più brevi se ciò è indispensabile per l'utilità stessa del progetto;</p> <p>Qualsiasi risorsa esterna, salvo che non contenga disposizioni vincolanti diverse, può trovare destinazione in attività svolte da personale docente ed ATA;</p> <p>L'assegnazione dei docenti alle attività e ai progetti del P.O.F. è regolata dai seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> -professionalità documentata in sede di OO.CC. -esperienza precedente riconosciuta -titoli culturali -disponibilità alla formazione -motivazione personale 																					
	<p>Compensi per l'attività di collaborazione con il dirigente scolastico</p> <p>Il Dirigente Scolastico può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali della collaborazione di docenti da lui individuati sulla base della normativa vigente. (2) Come da Dlgs 165/'01 c.5 "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale."</p> <p>Visto la delibera delC. D.D. in data 11.10.2012 viene istituito lo Staff di Dirigenza composto da n.2 Docenti.</p> <table border="1" data-bbox="304 1106 1310 1473"> <tr> <td colspan="2">TIPOLOGIA ATTIVITA'</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Compensi attribuiti ai Collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007) quota da destinare "forfetaria"</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Compensi attribuiti allo Staff del dirigente scolastico di cui al D.lgs165/'01 art.25- (eletti dal Collegio docenti)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Disponibilità degli interessati- di cui</td> </tr> <tr> <td colspan="2">STAFF:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">n.2 Referenti sede serale e sede coordinata;</td> </tr> <tr> <td colspan="2">n. 1 referente organizzazione progettuale IeFP- IFTS- FIXIO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">n. 1 RSQ</td> </tr> <tr> <td colspan="2">n. 1 Referente S.P.P.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">I compensi sono pertanto riconosciuti in maniera forfetaria</td> </tr> </table>	TIPOLOGIA ATTIVITA'		Compensi attribuiti ai Collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007) quota da destinare "forfetaria"		Compensi attribuiti allo Staff del dirigente scolastico di cui al D.lgs165/'01 art.25- (eletti dal Collegio docenti)		Disponibilità degli interessati- di cui		STAFF:		n.2 Referenti sede serale e sede coordinata;		n. 1 referente organizzazione progettuale IeFP- IFTS- FIXIO		n. 1 RSQ		n. 1 Referente S.P.P.		I compensi sono pertanto riconosciuti in maniera forfetaria		<p>Art. 34 del CCNL 2007</p>
TIPOLOGIA ATTIVITA'																						
Compensi attribuiti ai Collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007) quota da destinare "forfetaria"																						
Compensi attribuiti allo Staff del dirigente scolastico di cui al D.lgs165/'01 art.25- (eletti dal Collegio docenti)																						
Disponibilità degli interessati- di cui																						
STAFF:																						
n.2 Referenti sede serale e sede coordinata;																						
n. 1 referente organizzazione progettuale IeFP- IFTS- FIXIO																						
n. 1 RSQ																						
n. 1 Referente S.P.P.																						
I compensi sono pertanto riconosciuti in maniera forfetaria																						
	<p>Compensi per progetti relativi alle aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica - finanziamenti specifici - P06- Intercultura (art. 9 CCNL 29/11/2007)</p>	<p>Non ancora assegnati</p> <p>Art. 9 del CCNL 2007 - Contrattazione integrativa regionale</p>																				
	<p>Collaborazioni plurime (personale docente)</p> <p>1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.</p> <p>2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.</p>	<p>Artt. 35 e 57 del CCNL 2007</p>																				
	<p>Incentivi alla flessibilità oraria e alla intensificazione delle prestazioni del personale ATA</p> <table border="1" data-bbox="304 1800 1310 1926"> <tr> <td>TIPOLOGIA ATTIVITA'</td> </tr> <tr> <td>Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)</td> </tr> <tr> <td>Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007</td> </tr> </table>	TIPOLOGIA ATTIVITA'	Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007	<p>Art. 88 del CCNL 2007</p>																	
TIPOLOGIA ATTIVITA'																						
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)																						
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007																						



	<p>Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008-</p>	
	<p>REMUNERAZIONE delle prestazioni aggiuntive e dello straordinario del personale ATA</p> <p>1. I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:</p> <p>a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;</p> <p>b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.</p> <p>In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.</p> <p>4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.</p> <p>5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.</p> <p>Si contrattano i seguenti criteri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalità di svolgimento dello straordinario e del recupero orario • Attività che comportano intensificazione del lavoro <p>Assegnazione di incarichi specifici</p> <p>Area della flessibilità organizzativa a supporto attività P.O.F. Area miglioramento servizi- ATA</p> <p>L'aggiornamento per tutto il personale Ata in servizio nella scuola si svolge, come da delibera del C.I. in data 13.09.2012 (criteri POF a.s. 2012/2013 di cui all'art. 3 c.3 del DPR 275/'99, i svolge di norma anche in orario di lavoro. Per inderogabili esigenze di servizio, l'aggiornamento e la formazione si possono effettuare anche al di fuori dell'orario di servizio (concordato con il personale coinvolto9 . le ore prestate in piu' possono essere compensate con permessi nell'arco dell'a.s. previo accordo con il Ds, sentito il DSGA, oppure riconosciute anche in maniera forfettaria, con accesso al FIS sulla base della disponibilità dello stesso e sempreché vi sia stata la preventiva autorizzazione e siano rispettate le condizioni di cui al precedente art. 11 .</p> <p>La formazione in srvizio viene riproposto anche sulla base dei criteri definiti dall'ex art. 5 della L.n.53/'00.</p> <p>Compenso Forfettario (VEDI REL. DSGA).Relativamente al personale Ata .</p>	<p>Art. 88 del CCNL 2007</p>
	<p>Compensi per gli incarichi di "particolare responsabilità, rischio e disagio" al persona/e ATA":</p> <p>Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, deisequenti criteri:</p> <p>a. specificaprofessionalità, nel caso sia richiesta</p> <p>b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva</p> <p>c. disponibilità espressa dal personale</p> <p>d. graduatoria interna</p> <p>Attività finalizzate</p> <p>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 esplicitamenteprevisto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.</p> <p>2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a (lordo Stato)</p> <p>Finalizzazione delle risorse del FIS</p> <p>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.</p>	<p>Art. 47 del CCNL 2007</p>
	<p>COMPENSI AL PERSONALE UTILIZZANDO EVENTUALI RISORSE FINANZIARIE ESTERNE AL FONDO DI ISTITUTO (CRITERI)</p> <p>Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:</p>	<p>Art. 6 del CCNL 2007 - art. 45 c. 1 delD.Lvo</p>



	<p>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. 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 e. eventuali contributi dei genitori 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.</p> <p>Per il presente anno scolastico tali fondi in acconto (lordo Stato), come da Decreto Ministeriale MIUR n. 0001067 del 18/02/2013, sono i seguenti:</p> <p>a. F.I.S. € 60.719,57 b. Funzioni strumentali al POF € 5.638,59 c. Incarichi specifici del personale ATA € 2.376,00 d. Ore eccedenti € 3.359,95</p>	165/2001
Articolo 4	<p><i>Il dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra ha formalizzato la propria proposta contrattuale in data 15.11.2013- prot. n.6132/C14 in attesa della comunicazione riguardo alla quantificazione delle risorse FIS , le ev questioni controverse potranno dalle Parti medesime essere sottoposte alla commissione di cui all'art.4, comma 4, lettera d), che fornirà la propria assistenza.</i></p>	
<p>RIEPILOGO - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA (VINCOLI)</p>	<p><i>Le somme di cui al precedente comma rientrano negli stanziamenti assegnati virtualmente dal MIUR con il Decreto Ministeriale più volte citato.</i></p> <p><i>Le attività per prestazioni retribuite previste nel contratto integrativo in argomento, sono da considerarsi assunte in forma rigida in aderenza ai vincoli sopra menzionati. Dette attività, peraltro, sono state programmate, tenuto conto degli accordi presi col personale DOCENTE e A.T.A. di questo Istituto, in appositi incontri programmatici.</i></p> <p><i>La presente relazione, parte integrante del Contratto Integrativo Sindacale di Istituto viene redatta al fine di ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria da parte dei Revisori dei Conti, a cui il contratto medesimo viene trasmesso relativamente all'acconto.</i></p> <p>1. In caso di esaurimento del fondo, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - sentito il D.SGA, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa, dandone tempestiva informazione al Personale (Docenti e Ata)</p> <p>2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sonostate già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente <u>nella misura percentuale necessaria</u> a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria come da delibera C.I. del 29.11.2012.</p> <p>VINCOLI :</p> <p>L'incidenza della spesa di cui al presente contratto deve essere compatibile con i vincoli derivanti dai parametri fissati dagli artt. 84 e 85 del CCNL 2007 e soprattutto con i limiti di cui all'art. 40 del D.lgs n. 165/'01 come sostituito dall'art. 54 del,D.lgs 150/'09 che stabilisce in merito alla contrattazione integrativa tenuto conto delle risorse finanziarie rese disponibili dal MIUR a seguito della conferma relativa alla somma destinata a saldo FIS e alla quali non vanno aggiunti ulteriori oneri.</p> <p>Si ribadisce che l'ammontare del Fondo di Istituto, funzioni strumentali e incarichi specifici, oggetto di contrattazione, si riferisce all'acconto assegnato con decreto ministeriale sopracitato n.1067 datato 18 Febbraio 2013 e che rappresenta al momento l'entrata certa di cui potrà disporre l'Istituto.</p> <p>Gli ulteriori fondi a saldo saranno oggetto di un' ulteriore sequenza contrattuale sulla base dell'intesa complessiva stipulata in data odierna.</p> <p>In relazione agli adempimenti richiesti, si dispone, <u>la pubblicazione e diffusione della presente IPOTESI DI CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO sottoscritta (in attesa del rilascio da parte dei Revisori dei Conti della certificazione di compatibilità finanziaria)in data ècostituita da:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione tecnico-finanziaria (Direttore S.G.A.) - Relazione illustrativa (DS) finalizzata a garantire la trasparenza in merito allagestione dell'intero processo amministrativo/gestionale per la realizzazione del P.O.F. 	



In relazione agli adempimenti richiesti , si dispone, la pubblicazione e diffusione della presente Contrattazione d'Istituto relativamente all'acconto MIUR sottoscritta dalle parti.
Relativamente al Saldo (comunicato dal MIUR e in attesa di erogazione) ci si riferisce al verbale relativo all'NTESA per la sola parte economica (doc. allegato) i cui criteri fanno espresso riferimento alla presente piattaforma contrattuale.

-Relazione tecnico-finanziaria,(Direttore S.G.A.)
 - Relazione illustrativa (DS) finalizzata a garantire la trasparenza in merito alla gestione dell'intero processo amministrativo/gestionale per la realizzazione del P.O.F.

Nel corso dell'intera trattativa, i rapporti tra le parti sono stati caratterizzati da una proficua collaborazione che si è concretizzata nella condivisione degli obiettivi e della definizione dei risultati attesi.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente scolastico pro-tempore

arch.PAOLA CALENDÀ

I componenti della RSU:

La RSU: Dott. Prof.ssa VIAPIANO VALERIA

Dott.ssa Prof.ssa FRAGOMENI M.TERESA

Amm.va (ATA) MARISE GALLO

I componenti presenti della RSA: dott.ssa RUOCCO (CGIL) - MASCARO (UIL)

