CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2011/2012

L'anno 2011, il mese di dicembre, il giorno 02, presso l'Istituto DIOMEDE, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL

tra

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico prof.ssa ROSA MANELLA e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica e le OO. SS. territoriali, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n. 141 del 1° agosto 2011, di interpretazione autentica del D. L.vo n. 150/2009.

CAPO I
PARTE GENERALE COMUNE

Art. 1 Ambito di applicazione e spazio negoziale del contratto

1.Il presente contratto si applica a tutto il personale della scuola ed ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.

2.Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL 29 novembre 2007, come modificate ed integrate dal D. L.vo n. 150/2009:

a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;

b) determinazione del contingente di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;

c)attuazione della normativa per la sicurezza sui luoghi di lavoro;

d)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 165/2001, al personale ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

e)modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro.

3.Il presente contratto inoltre stabilisce i criteri di assegnazione dei docenti e del personale ATA ai plessi.

4. Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo d'Istituto:

a) la misura del compenso da corrispondere al personale docente, non più di due entità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art. 34 CCNL);

b) definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA (art. 47 CCNL);

c) definizione della misura dei compensi per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizi del personale ATA (art. 51, comma 4, CCNL);

d) misura dei compensi per le ore eccedenti prestate per l'avviamento alla pratica sportiva (art. 87, comma 2, CCNL);

e) definizione dei compensi forfettari da attribuire al personale impegnato nelle attività da retribuire ai sensi dell'art. 88, comma 1, CCNL;

f) misura del compenso al personale docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica (art. 88,comma 2, lett a, CCNL);

g) definizione della misura dei compensi per lo svolgimento delle funzioni strumentali.

5. La contrattazione integrativa d'Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

6. Il presente contratto ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il Dirigente Scolastico entro 5 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 20 giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Durata e vigenza contrattuale

Il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia disdetta con lettera raccomandata. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo. Sarà, in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 4 – Materie aggiuntive e nuove competenze

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa d'istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

CAPO II
ACCORDO SULL'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 – Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, delle RSU, delle OO. SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 6 – Procedure di raffreddamento e conciliazione

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato s'incontreranno, entro cinque giorni dalla richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

Art. 7 – Assemblee sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico avrà cura di garantire il servizio con le risorse disponibili nel rispetto delle norme vigenti.

Art- 8 – Permessi sindacali

Per lo svolgimenti di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO. SS., nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti dalla RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 9 – Bacheca sindacale

In ogni plesso dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OO. SS. dove affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo.
Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali. Il Dirigente Scolastico s'impegna a trasmettere, per quanto possibile, tempestivamente, alla RSU il materiale sindacale inviato per posta o e-mail o via fax.

Art. 10 – Agibilità sindacale

I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.
Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.
I componenti delle RSU o le OO. SS., singolarmente o congiuntamente, hanno il diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.
La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del Dirigente.

Art. 11 – Calendario degli incontri

Tra il dirigente scolastico e la RSU e le OO. SS. viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2007:
a) nel mese di settembre:

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- criteri di distribuzione del lavoro del personale ATA (incarichi specifici, posizioni economiche);
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnazione del personale ai plessi e alle succursali;
- assegnazione dei docenti alle classi e alle attività;
- piano delle attività retribuite con il fondo d'istituto;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;

b) nel mese di ottobre:

- criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;

c) nel mese di febbraio:

- proposte di formazione delle classi e organici di diritto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle RSU e può partecipare anche il DSGA. In ogni fase degli incontri sono convocati i rappresentanti delle OO. SS. territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D. L.vo n. 165/2001, e al termine è redatto un verbale,

sottoscritto dalle parti. Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 12 – Trasparenza

Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata l'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto ivi compresi i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi. Tale comunicazione in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy copia dei prospetti viene consegnata alla RSU e alla OO. SS., nell'ambito dei diritti all'informazione.

Art. 13 – Modalità di sciopero

I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al dirigente scolastico senza possibilità di revoca. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario di lezione, si intendono in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il DS comunicherà alle famiglie, con circolare ed affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della L. 146/90

Art. 14 – Contingente di personale in caso di sciopero

Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.

Il contingentamento riguarda solamente il personale ATA ed è finalizzato esclusivamente "ad assicurare le prestazioni indispensabili " previste dal comma 1 dell'art. 2 della legge n. 146/1990, e cioè:

- svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e di idoneità (assistente amministrativo, collaboratore scolastico);
- tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato (DSGA, assistente amministrativo, collaboratore scolastico)

Il DS, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà – sulla base della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali – i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nel contingente saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

CAPO III
NORME SULLA SICUREZZA

Art. 15 – Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del DS, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della

salvaguardia dell'integrità fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
Le linee guida sono individuabili in attività di:

- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- verifica delle misure igienico, di emergenza, di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo scheletrico;
- definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.

Art. 16 – Riunione periodica
La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina del servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. E' compito del DS, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 17 – Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione
Entro il 15 ottobre di ogni anno il DS predispone, d'intesa con il DSGA, il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art. 18 – Doveri e diritti dei lavoratori
I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui , individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchie, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
b) segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo dandone immediata notizia anche al RLS;
c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o altrui;
d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
f) accattare la nomina della squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

a) essere informati in modo generale e specifico;
b) essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;

d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art 19 – Compensi
La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica: E' compito del dirigente scolastico, di concerto col il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che l'attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 20 – Aggiornamento del personale
Entro il 30 ottobre di ogni anno il DS predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.
Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.
L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero.
Il DS curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio:

Art. 21 – Esercitazioni e prove di evacuazione
In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di prevenzione e protezione. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso. Entro il 30 ottobre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle classi prime.

Art. 22 – Designazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà eletto in un'assemblea tra tutto il personale in servizio ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio.

Art. 23 – Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
Le attribuzioni del RLS sono disciplinate dall'art. 47 del D. lgs. 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:
- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:
- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;

- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente, o all'organizzazione della formazione.

Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:

- provenienti dagli organi di vigilanza;
- sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
- sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori, e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività

Ha , inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro

Lo stesso infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale.

Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

CAPO IV
REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

Art. 24 – Chiusura della scuola nelle giornate prefestive

Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio d'Istituto, la scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, e precisamente nei giorni 24 e 31 dicembre 2011, 7 aprile 2012, 4-14 e 18 agosto 2012.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

a) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
b) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura;
c) utilizzo di giornate di ferie.

Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuta al recupero delle ore. Non sono prese in considerazione le eventuali assenze per malattia limitate al solo giorno di chiusura prefestiva.

La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

Art. 25 – Attività prestate oltre l'orario d'obbligo – Recuperi compensativi

Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione in ordine alfabetico.

Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di Istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili

Art. 26 – Permessi e ritardi

I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
Il permessi sono autorizzati dal DS dopo il parere del DSGA.
Non occorre motivare la domanda.
L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e no rinviabili esigenze di servizio.
Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità , secondo modalità da concordare con il DSGA.
Analogamente, il ritardo sull'orario d'ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità.
Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi, in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 27 – Informazioni al dipendente
All'albo della scuola verrà affisso, mensilmente, un riquadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.
Copia del prospetto verrà consegnato alla RSU

Art. 28 – Piano delle ferie del personale A.T.A.
Entro il mese di maggio di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007.
Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:
a) nei mesi di luglio e agosto i collaboratori scolastici debbono assicurare la presenza minima di n. 2 unità;
b) gli assistenti amministrativi debbono garantire la presenza minima di n. 1 unità
c) il personale fruisce dell'intero periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto. La richiesta di rinvio delle ferie per non più di 8 giorni per motivi personali deve essere adeguatamente motivata;
d) il rinvio della fruizione ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato;
e) le ferie rinviate vanno fruite, di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedono le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.
L'eventuale variazione del piano delle ferie definito , potrà avvenire solo per straordinari e motivate (per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore , anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro.
Le domande per le ferie da fruire nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con anticipo di almeno due giorni rispetto alla data di fruizione. Per esigenze straordinarie, quando non può farsi ricorso ai permessi per motivi personali e familiari, le domande possono essere formulate, direttamente al Dirigente Scolastico o al DSGA, per telefono, con l'obbligo di formalizzazione al rientro in servizio. In tali casi anche l'autorizzazione viene anticipata verbalmente dal Dirigente Scolastico.

Art. 29 – Piano delle ferie del personale docente
Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica potranno essere concessi alle seguenti condizioni:

- il docente richiedente presenterà domanda almeno 5 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal DS due giorni prima;
- dovrà essere assicurata una equa distribuzione tra gli insegnanti richiedenti; qualora vi siano più richieste, si procede all'assegnazione delle ferie sulla base dei seguenti criteri:
- minor utilizzo, da parte del docente, di tale congedo;
- precedenza in base al protocollo della domanda di richiesta;
- anzianità di servizio.

Art. 30 – Permessi brevi

Salvo casi straordinari di necessità ed urgenza i suddetti permessi potranno essere concessi se richiesti con almeno due giorni di anticipo e, per il personale docente, nel caso in cui sia possibile la sostituzione con altro personale in servizio:

I permessi brevi, potranno avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, fino ad un massimo di 2 ore, ed entro il limite annuo corrispondente al rispettivo orario di insegnamento.

Il personale docente, in relazione alle esigenze di servizio, è tenuto a recuperare entro i due mesi successivi le ore non lavorate. Il recupero avverrà prioritariamente per le supplenze o per lo svolgimento di interventi integrativi corsi di recupero con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Per le ore non recuperate per fatto imputabile al docente dovrà essere trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non recuperate.

Art.31 – Le assenze per malattia

Salve le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e, comunque, non altre le ore 8,00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

Qualora il docente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito.

Art. 32 – Assenze per visite mediche

Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concomitanza con l'orario di lavoro rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 33 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

La partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento ATA, effettuati oltre l'orario di servizio, è considerata servizio a tutti gli effetti fino ad un massimo di 24 ore complessive, rapportate al regime orario di servizio e indipendentemente dal numero di corsi frequentati. Detta formazione o aggiornamento deve risultare funzionale all'attuazione del profilo professionale di appartenenza.

CAPO V
PERSONALE DOCENTE

Art. 34 – Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno in base ai seguanti criteri:
   - O. M. sulla mobilità;
   - Accordo tra le parti;

   è prevista la possibilità per il Dirigente Scolastico sentita la RSU di operare delle assegnazioni al di fuori di questi criteri, in caso di particolari motivi di incompatibilità .

2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
   - ✓ assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
   - ✓ assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
   - ✓ assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 Settembre;
   - ✓ assegnazione alle sedi del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

5. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria.
6. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92.

CAPO VI

PERSONALE ATA

Art. 35 – Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:
   - ➢ Il Direttore SS.GG.AA. formula una proposta di piano annuale delle attività.
   - ➢ Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.
   - ➢ Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

Art. 36 – Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.
2. La scelta della sede di assegnazione da parte del personale è subordinata ai seguenti criteri in ordine prioritario stabiliti dalla RSU:
   c) O.M. sulla mobilità;
   d) Anzianità di servizio;
   e) Accordo tra le parti
3. In caso di motivazione e scelta espressa dal DS al DSGA e sentita la RSU la sede può essere assegnata d'ufficio.

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

Descrizione finanziamento	Importo unitario lordo Stato	Valori accreditati	Disponibilità 2011/2012
Punti di erogazione del servizio	4.056,00	9	36.504,00
Posti di personale docente ed ATA in organico di dritto	802,00	52	41.704,00
		TOTALE FIS 2011/2012	78.208,00
Economie anni precedenti FIS			140.316,69
Totali			218.524,69

Art. 37 – Criteri di ripartizione del fondo d'istituto

Il DS comunica la seguente disponibilità del fondo d'istituto per l'anno scolastico 2011/2012, calcolata sulla base dei parametri definiti in sede contrattuale (art. 4 CCNL 23/01/2009):

L'importo lordo dipendente è calcolato in € 78.208,00; la quota da accantonare per l'indennità di direzione al Direttore SGA, calcolata secondo i parametri fissati nella sequenza contrattuale del 25/07/2008, è di € 3.065,37 per cui l'importo FIS 2011/2012 disponibile per la contrattazione ammonta ad € 75.142,63; l'avanzo degli anni precedenti è pari ad € 140.316,69; la quota disponibile per la contrattazione integrativa è di € 215.459,32.

Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio dei Docenti relativamente al POF e dal Consiglio d'Istituto, in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

a) al personale ATA è destinata una quota del fondo pari al 28% comprensiva anche del fabbisogno per la partecipazione del personale ATA ai progetti finanziati con risorse del FIS pari ad € 60.328,61 al netto dell'indennità di direzione al DSGA quantificata in €3.065,37 ;
b) al personale Docente è destinata una quota del fondo pari al 72% comprensiva anche del fabbisogno per la realizzazione degli interventi di recupero e di sostegno nonché per la realizzazione di progetti finanziati con le risorse del FIS pari ad € 155.130,71;
c) lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegate al CCNL del 27/11/2007;
d) il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di servizio, previa verifica del lavoro svolto;
e) per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo;
f) le ore di straordinario rese dal personale ATA possono essere retribuite nell'ambito delle risorse stanziate;
g) per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari, su una base oraria di riferimento;
h) il DS, nell'attribuzione degli incarichi che prevedano compensi forfettari, indicherà i criteri che presiedono alla effettiva liquidazione dei compensi medesimi tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi.

Art. 38 – Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa, per il personale docente

1. per il personale docente il tipo di attività è in relazione alle esigenze di gestione della scuola ed al Piano dell'Offerta formativa, deliberati dagli OO. CC.

Salvo diversa indicazione, i compensi devono intendersi attribuiti in maniera forfettaria ad eccezione delle ore di docenza per le quali viene determinato l'impegno richiesto.
Nel caso in cui un incarico sia assunto da più docenti contemporaneamente o da più docenti successivamente, il compenso forfettario è suddiviso in modo proporzionale tra gli stessi, sulla base delle loro relazioni.
2. compensi per i collaboratori del Dirigente Scolastico.
Il compenso da attribuire ai due collaboratori del dirigente scolastico è fissato come segue (f):

a) Collaboratore con funzione di vicario:……€ 5.250,00 l. d.6.966,00 l. s. ;
b) Altro collaboratore:……..€ 3.150,00 l. d. 4.179,60 l.s.;

I predetti compensi sono omnicomprensivi di tutte le attività delegate dal Dirigente Scolastico ai collaboratori, nel corso dell'anno scolastico.
3. Altre attività di collaborazione.
Per altre tipologie di attività di collaborazione ed organizzativo di supporto alla direzione, i compensi sono quantificati nella seguente misura:

Descrizione attività	Unità coinvolte	Totale lordo stato
Fiduciari di plesso (k)	3	8.359,20
Responsabile sec. Celenza	1	2.322,00
Referenti infanzia	3	2.089,80
Commissione orario	7	2.438,10
Commissione Pof	4	1.393,20
Commissione acquisto e collaudo	2	928,80
Commissione multimedialità, supp. docenti e sito	2	696,60
Commissione elettorale	2	232,20
Commissione Invalsi	6	2.089,80
Vigilanza Invalsi	12	2.786,40
Supporto alunni e rapporti esterni	4	928,80
Svantaggio e intercultura	8	1.857,60
Continuità, orientamento e accoglienza	6	1.393,20
Responsabili laboratori multimediali	3	2.089,80
Responsabili biblioteca	1	1.161,00
Referente attività sportive	1	464,40
Referente Trinity	1	232,20
Referente attività musicali e teatrali	1	232,20
Referente sicurezza e antincendio	1	232,20
Progetto Biblioteche	1	1.161,00
Progetto archivio storico e corrente	2	9.288,00
Progetto Alfabetizzazione (b)	Secondo disponibilità	32.508,00
Coordinatori consigli classi secondaria (d)	9	2.089,80
Segretari consigli di classe	9	2.089,80
Coordinatori consigli interclasse primaria	13	1.741,50
Segretari consigli di interclasse primaria	13	1.741,50
Coordinatori consigli di intersezione infanzia	4	464,40
Segretari consigli di intersezione infanzia	4	464,40
TOTALE		83.475,90

4. Disponibilità a sostituire i colleghi assenti nella prima ora di lezione (a)
I docenti che dichiarano la disponibilità a sostituire i colleghi assenti nella prima ora di lezione, garantendo la presenza in Istituto all'inizio dell'ora di lezione, in caso di mancato affidamento della

supplenza, maturano il diritto a percepire un compenso forfettario di € 17,50 (lordo dipendente) per ogni ora di presenza.
La somma complessivamente destinata a tale scopo è fissata in € 4.644,00 (lordo stato)
5. Docenti accompagnatori nei viaggi di istruzione (a)
Ai docenti impegnati come accompagnatori in viaggi di istruzione e visite didattiche sarà riconosciuto un compenso forfettario di
€ 46.44 (l. s.) se il rientro è previsto in mattinata;
€ 92,88 (l. s.) se il rientro è previsto nel tardo pomeriggio;
€ 139.32 (l. s.) per ogni pernottamento nel caso di uscite di più giorni.
Si precisa che tale incentivazione sarà garantita fino al raggiungimento delle risorse stanziate per tale attività pari ad € 7.616,16 (l. s.). In caso di fabbisogno eccedente le parti verificheranno la possibilità di destinare a tale tipo di incentivazione ulteriori risorse disponibili.
6. Avviamento alla pratica sportiva (Risorse specifiche e Fis)
I docenti incaricati per lo svolgimento delle attività complementari di educazione fisica percepiranno, per ogni ora eccedente l'orario d'obbligo, 1/78 dello stipendio tabellare in godimento, comprensivo dell'indennità integrativa speciale. Le risorse destinate all'avviamento alla pratica sportiva per l'anno scolastico 2011/2012 ammontano ad € 3.044,90 (av 2010/2011) e € 2.859,93 (assegnazione a.s. 2011/2012) per un totale di € 5.904,83.
Vista la complessità dell'istituto dislocato su tre comuni e la necessità di effettuare gare anche tra i plessi dei vari comuni si decide in fase di contrattazione integrativa di destinare l'ulteriore somma di € 3.046,40 a carico del FIS per liquidare i compensi ai docenti interessati nel progetto per le ulteriori ore che si rendessero necessarie per permettere agli allievi di partecipare anche ai Giochi della gioventù che si svolgeranno alla fine del corrente anno scolastico. Si determina inoltre il compenso orario spettante in € 38,08 lordo stato (media determinata dai compensi spettanti ai due docenti a carico dei fondi specifici per l'avviamento alla pratica sportiva)

Art. 39 – Determinazione compensi funzioni strumentali al POF
Per l'a.s. 2011/12, sulla base del Collegio dei docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, in coerenza con il POF, da compensare in misura forfettaria, in relazione all'impegno orario presunto, con finanziamenti specifici aggiuntivi al FIS disposti dal MIUR con nota del 14/10/2011 prot. n. 7451 pari ad € 9.670,85 e l'avanzo su cedolino unico relativo all'anno 2011 di € 1.685,05 per un totale di € 11.355,90 secondo la seguente tabella

Aree	Funzioni strumentali	Compenso
Area 1	Pof	1.892,57
Area 2	Supporto docenti, sito	1.892,57
Area 3	Alunni, rapporti esterni	1.892,57
Area 4	Invalsi, valutazione	1.892,57
Area 5	Svantaggio e intercultura	1.892,57
Area 6	Continuità e orientamento	1.892,57
Totale funzioni strumentali		11.355,42

Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali al POF non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.
I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future.

Art. 40-Determinazione compensi per ore eccedenti

Per quanto riguarda le ore eccedenti all'importo assegnato per a.s. 2011/2012 pari ad € 1.538,13 al quale viene aggiunto l'avanzo su CU a.s. 2010/2011 pari ad € 1.615,61 per un totale disponibile di € 3.153,74.
Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti verranno liquidate alla fine del corrente a.s. se non sarà stato possibile recuperarle nel corso dell'a.s. corrente.

Art.41 – Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa, per il personale ATA

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specificate in dettaglio nel prospetto sotto indicato, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo.
Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali, extracurricolari programmate dall'istituto volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica e amministrativa, sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso.
Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.
Le quote del fondo di istituto da assegnare al personale ATA vengono ripartite secondo la seguente tabella che identifica l'ammontare forfettario riconoscibile a ciascun addetto.
I compensi forfettari verranno liquidati pro quota rispetto all'assunzione in tutti i casi in cui vi fosse un cambiamento dell'addetto coinvolto durante l'anno.

A)Assistenti amministrativi

Descrizione attività	Unità coinvolte	Totale lordo
Flessibilità oraria	2	1.924,15
Servizio esterno connesso al ruolo	1	962,08
Supporto funzionamento organi collegiali	1	962,07
Rientri pomeridiani	2	5772.46
Collaborazione nei progetti	2	3.848,30
Totale assistenti amministrativi		13.469,05

B) Collaboratori scolastici

Descrizione attività	Unità coinvolte	Totale lordo
Flessibilità oraria	9	7.464,39
Funzione fotocopiatrice	5	4.146,83
Intensificazione prestazioni lavorative (pulizia quotidiana laboratori e palestre)	5	4.146,83
Servizio di centralino	5	4.146,83
Sostituzione collega assente	9	1.244,18
Rientri pomeridiani	9	21.149,06
Collaborazione nei progetti	9	3.317,50
Totale Collaboratori scolastici		45.615,63

A fronte di una disponibilità di € 60.328,61 si determina un utilizzo per € 59.084,68.
La differenza pari ad € 1.243,93 per ulteriori necessità che si dovessero verificare nel corso dell'a.s.

Art. 42 – Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA e definizione dei compensi.

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, attribuisce per l'a.s. 2011/2012 i seguenti incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma 1, lett. b), del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e per l'area A al coordinamento e all'assistenza d base agli alunni disabili, alla piccola manutenzione, al primo soccorso e assistenza ecc.
2. Gli incarichi saranno conferiti al personale in servizio nell'a.s. 2011/2012 che non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008.
3. Per lo svolgimento di detti incarichi si stabiliscono i seguenti compensi tenuto conto delle risorse assegnate pari ad € 2.884,10 per l'a.s. 2011/2012 ed € 1.782,32 quale avanzo delle risorse da C U a. s. 2010/2011 Totale risorse disponibili € 4.666,42:

Per il profilo di Collaboratore scolastico:

- Attività di minuta manutenzione mobili e immobili € 403,10;
- Assistenza alunni infanzia € 796,20.

Per quanto riguarda il personale ATA che percepisce il compenso in base all'art. 7 si individuano i seguenti incarichi specifici:

Assistenti

- Coordinamento area didattica e responsabile inventario;
- Coordinamento area personale;

Collaboratori scolastici

- n. 2 assistenza alunni diversamente abili;
- n. 3 supporto logistico alla didattica;
- n. 2 minuta manutenzione mobili e immobili.

Art. 43 – Compensi DSGA

Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 c. 2 lettera j) del CCNL 29/11/2007 vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'art. 89 del CCNL 29/11/2007.
L'importo comunicato per l'a. s. 2011/2012 è peri ad € 3.065,37.

Art. 44 – Determinazione compensi per prestazioni aggiuntive docenti e ATA per attività finanziate da soggetti pubblici, Unione Europea o soggetti privati (art. 83 comma 3 CCNL 24/07/2007)

Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente ed ATA anche nell'ambito di progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dal contratto, in base agli impegni assunti ed assolti.
Le somme disponibili per tali prestazioni sono:

ESPERTI E TUTOR	€ 11.300,00
DIREZIONE E COORDINAMENTO	€ 1.008,93
REFERENTE ALLA VALUTAZIONE	€ 807,14
FACILITATORE PIANO INTEGRATO	€ 807,14
COORDINAMENTO D.S.G.A.	€ 807,14
AREA ORGANIZZATIVO GESTIONALE	€ 4.842,86

Somme da contrattare

ESPERTI E TUTOR	€ 11.300,00
DIREZIONE E COORDINAMENTO	€ 1.008,93
REFERENTE ALLA VALUTAZIONE	€ 807,14
FACILITATORE PIANO INTEGRATO	€ 807,14
COORDINAMENTO D.S.G.A.	€ 807,14
AREA ORGANIZZATIVO GESTIONALE	€ 2.979,12

Art. 45 – Clausola di salvaguardia

Qualora le risorse si rivelino, in sede di accertamento, di importo inferiore, si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi per tutto il personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rosa Manella

_____

R.S.U.

C.s. Romano Michelino Giovanni

_____