

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2010/2011

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art.2 - Interpretazione autentica

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - Competenze degli OO. CC., del Dirigente, del DSGA

Art.4 - Obiettivi e strumenti

Art.5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

Art.6 - Contrattazione integrativa

Art. 7 - Informazione preventiva e concertazione

Art.8 - Informazione successiva

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art.9 - Attività sindacale

Art.10 - Assemblea in orario di lavoro

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

Art.12 - Referendum

Art.13 – Regolamentazione in caso di sciopero

TITOLO III - PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.14 - Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

Art.15 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF e collaborazioni plurime

CAPO II - ORARIO DI LAVORO

Art.16 - Orario di insegnamento

Art.17 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

Art. 18 - Orario giornaliero

Art.19 - Ore eccedenti

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

CAPO I - NORME GENERALI

Art.20 - Ordine degli adempimenti

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.21 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

Art.22 - Settori di lavoro

CAPO III – ORARIO DI LAVORO

Art.23 - Orario normale

Art.24 - Definizione dei turni ed orari

Art.25 - Prestazioni aggiuntive(lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime

TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

- Art.26 - Risorse
- Art.27 - Attività finalizzate
- Art.28 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica
- Art.29 - Stanziamenti
- Art.30 - Conferimento degli incarichi
- Art.31 - Liquidazione compensi accessori. Modalità di comunicazione

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

- Art.32 - Individuazione
- Art.33 - Collaboratori del Dirigente
- Art.34 - Altre attività previste nel POF

CAPO III - PERSONALE ATA

- Art.35 - Quantificazione delle attività aggiuntive
- Art.36 - Incarichi specifici

TITOLO VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 37 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Art. 38 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Art. 39 - Le figure sensibili

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art.40 - Norme relative al corrente anno scolastico

ALLEGATI

TITOLO III - PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- Allegato 1 - - Art.14 - Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

CAPO II - ORARIO DI LAVORO

- Allegato 2 - Art.16 - Orario di insegnamento
- Allegato 3 - Art.17 - Attività funzionali all'insegnamento
- Allegato 4 - Art.19 - Ore eccedenti

TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

- Allegato 1 - Art.29 – Stanziamenti - (*Flessibilità docenti*)
- Allegato 3 - Art.29 - Stanziamenti – Liquidazione compensi accessori

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

- Allegato 2 - Art.33 - -Conferimento degli incarichi

CAPO III - PERSONALE ATA

- Allegato 4 - Art.35 - Quantificazione delle attività aggiuntive

Allegato 5 - Art.36 - Incarichi specifici

**ISTITUTO SCOLASTICO STATALE COMPRESIVO 3° POLO**

Via Gorizia, 14 ☎ e fax 0833202203
73014 GALLIPOLI (LE)

a.s. 2010/2011

Il giorno....., alle ore, nel locale della Dirigenza, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della scuola I.C. Statale Polo 3 di Gallipoli.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della relazione tecnico-finanziaria del Dsga e dalla relazione illustrativa del D.S, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore.....MARCELLA FIORINI.....

PARTE SINDACALE

.....LUIGIA MANZOLELLI.....

RSUCRISTINA BIANCO.....

..... MARINELLA CARROZZA.....

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA CISL/SCUOLA.....

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

Premessa

Il contratto integrativo ha la finalità di migliorare la qualità del servizio scolastico, secondo i principi di efficacia ed efficienza, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa.

Si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica secondo l'ottica della trasparenza, della condivisione e dell'equanimità.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1.1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali

1.2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità per l' A. S. 2010/2011

Art.2 - Interpretazione autentica

2.1 - 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 il significato della clausola controversa.

2.2 - 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.

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

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - Competenze degli OO. CC., del Dirigente, del DSGA

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO. CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

Art.4 - Obiettivi e strumenti

4.1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

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

4.3 - Le R. S .U. hanno diritto:

- Ad informazione preventiva e successiva sulle materie di cui al C.C.N.L., per mezzo di incontri concordati tra le parti;
- Ad avere recapitato il materiale sindacale pervenuto a scuola,
- A richiedere e tenere assemblee sindacali secondo le norme e le procedure di cui all'art. 8 del C.C.N.L. 2006/2009;
- Ad usare l'apposita bacheca, sita nell'atrio della sede centrale, in cui affiggere materiale sindacale, un armadio e un locale;
- A visionare gli atti della scuola pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse.

4.4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art.5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

5.1 - La R S U designa il R. L. S. (*rappresentante dei lavoratori per la sicurezza*) e comunica il nominativo al Dirigente; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

5.2 - 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.

5.3 - La convocazione da parte del Dirigente va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

5.4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente definite le materie che ne sono oggetto.

5.5 - Tra il Dirigente Scolastico e la RSU. viene concordato il seguente calendario di massima per le materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 24/07/2003:

a) *Nel mese di Settembre:*

- Criteri sull'organizzazione del lavoro del personale A.T.A.;
- Criteri per l'adeguamento degli organici del personale;
- Criteri per l'assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate;
- Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e attività.

b) *Nel mese di Ottobre/Novembre:*

- Criteri sul Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo dell'Istituzione;
- Criteri per l'utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;

c) *Nel mese di Febbraio:*

- Esame dati relativi all'iscrizione degli alunni;
- Previsione degli organici di diritto della scuola e proposta formazione classi.

d) *Nel mese di Giugno:*

- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di Istituto sull'utilizzazione delle risorse.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

- 6.1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dagli articoli 6, 9 comma 4, 33 comma 2, 34 comma 1, 47 comma 2, 51 comma 4, e 88 commi 1 e 2 del CCNL 2006/09.
- 6.2 - La contrattazione integrativa di 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.

Art. 7 - Informazione preventiva e concertazione

- 7.1 - Sono oggetto di informazione preventiva:
- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - utilizzo dei servizi sociali;
 - criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - tutte le materie oggetto di contrattazione;
- 7.2 - Nel rispetto delle competenze degli OO. CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO. SS. firmatarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 - Informazione successiva

- 8.1 - Sono materie di informazione successiva:
- piano di utilizzazione del personale in attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
- 8.2 - La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previsti dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D. Lgs. 196/03.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI**Art.9 - Attività sindacale**

- 9.1 - La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio della sede centrale di via Gorizia 14, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
- 9.2 - La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nell'edificio di via Gorizia attinente alla palestra e con ingresso sia dalla stessa che con accesso diretto dal cortile e dal cancello principale; copia della chiave per l'accesso diretto viene consegnata alla componente RSU sig.ra Luigia Manzoelli
- 9.3 - Il Dirigente si impegna a trasmettere alla RSU e ai rappresentanti delle OO. SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.10 - Assemblea in orario di lavoro

- 10.1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO. SS. rappresentative) va 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.
- 10.2 - 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.
- 10.3 - 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.
- 10.4 - Il personale che partecipa all'assemblea, qualora la stessa non si attui nelle ultime due ore di servizio, deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.
- 10.5 - In occasione di assemblea sindacale in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, è assicurata comunque la presenza di una unità di collaboratore scolastico alla porta ed al telefono, e di un assistente amministrativo tra il personale che ne dà la disponibilità e, in subordine, a rotazione a cominciare dal personale con minore anzianità di servizio.
- 10.6 - La partecipazione all'assemblea sindacale non comporta l'apposizione di firma di presenza.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

- 11.1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 40 ore (30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato); il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
- 11.2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente.

Art.12 - Referendum

- 12.1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della scuola.
- 12.2 - le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art.13 – Regolamentazione in caso di sciopero

- 13.1 - In caso di sciopero il personale non è tenuto a dare comunicazione al D. S di partecipazione o non partecipazione.
- 13.2 - Il personale che non aderisce allo sciopero è tenuto ad essere presente nell'Istituto all'inizio delle lezioni solo in seguito ad ordine di servizio e comunque a dare notizia all'ufficio di segreteria, in tempo utile, di non partecipazione e di conseguente normale espletamento del proprio orario di lavoro.
- 13.3 - Il personale assente dal servizio per motivi diversi dalla partecipazione allo stesso, è tenuto a comunicare l'assenza all'apertura della segreteria.
- 13.4 - I docenti e il personale ATA che non aderiscono allo sciopero possono essere impiegati nella vigilanza sugli alunni durante il proprio orario di completamento cattedra.
- 13.5 - Per assicurare i servizi minimi è prevista la presenza di un collaboratore scolastico e di un assistente amministrativo; per la refezione nella scuola materna di un collaboratore scolastico.

TITOLO III - PERSONALE DOCENTE**CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO****Art.14 - Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali**

- 14.1 - L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno
- 14.2 - I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti
- 14.3 - Nel caso sussistano in una o più sedi della scuola dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nell'anno scolastico 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 a tempo determinato
- 14.4 - 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.
- 14.5 - Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

Art.15 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF e collaborazioni plurime

- 15.1 - Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.
- 15.2 - Il Dirigente assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
- 15.3 - Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente, dopo accurata ricognizione interna, può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 35 del CCNL. Le eventuali prestazioni dei docenti di altra scuola possono essere remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.
- 15.4 - Il personale docente è utilizzato nell'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa per le attività aggiuntive di insegnamento tenendo conto dei seguenti principi:
- Dichiarata disponibilità;
 - Rotazione delle nomine;
 - Diffusione degli incarichi fra più persone, salvo indisponibilità di altri docenti.
- 15.5 - La comunicazione delle nomine è effettuata dal Dirigente in sede di Collegio dei Docenti, e conferita per iscritto con indicazione dei compiti affidati

CAPO II - ORARIO DI LAVORO

Art.16 - Orario di insegnamento

- 16.1 - L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su sei giorni. Se le esigenze di orario lo permettono il totale delle ore di lezione sarà suddiviso in cinque giorni permettendo di usufruire di una mattinata libera.
- 16.2 - Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi, nei limiti del possibile, tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata così come determinato nel POF, e della disponibilità al rientro .
- 16.3 - L'orario di lavoro è continuativo ma, per esigenze di orario, possono essere previste interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo.

Art.17 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

- 17.1 - Il Dirigente, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione utile del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche al piano stesso.
- 17.2 - Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori previo appuntamento.

Art. 18 - Orario giornaliero

- 18.1 - Non possono, di norma, essere previste cinque o più ore consecutive di insegnamento salvo casi eccezionali concordati preventivamente.
- 18.2 - I docenti impegnati in attività di insegnamento antimeridiane e pomeridiane nell'arco della stessa giornata, non possono comunque superare le sei ore giornaliere con almeno un'ora di intervallo tra le stesse salvo richiesta esplicita del docente.
- 18.3 - Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività curricolari e funzionali all'insegnamento.
- 18.4 Le eventuali ore di completamento dell'orario di servizio, non spese per progetti approvati dal Collegio dei Docenti, vengono utilizzate per la sostituzione dei docenti assenti. Ove non vi siano supplenze, tali ore costituiranno attività di recupero o di potenziamento
- 18.5 - Nel periodo di interruzione dell'attività didattica il personale docente è tenuto a presentarsi a scuola solo in caso di attività programmata dal Collegio.

Art.19 - Ore eccedenti e supplenze

- 19.1- Per assicurare la copertura delle classi l'Amministrazione provvederà a nominare un supplente, anche per un giorno, evitando, per quanto possibile, la divisione delle classi .
- 19.2 - Ogni docente può mettere a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, per permettere la sostituzione dei colleghi assenti, tenuto conto del numero massimo di ore di insegnamento spettanti in base all'ordine di scuola di appartenenza.
- 19.3 - La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 15, comma 3.
- 19.4 Nel caso in cui sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere presente a scuola o comunque immediatamente reperibile in tempo utile per prendere servizio.
- 19.5 - L'assegnazione delle ore eccedenti, qualora più docenti abbiano dato la disponibilità nella stessa ora, avviene secondo i seguenti criteri elencati in ordine di priorità:
- Docenti della stessa classe
 - Docenti della stessa disciplina
 - Altri docenti disponibili, a rotazione.

art.20 - Flessibilità organizzativa e didattica

20.1 - Quale "*flessibilità organizzativa - didattica*" è da intendersi la disponibilità a:

1. Diversa articolazione dell'orario di servizio (es: scuola dell'infanzia)
2. Orario disteso con eventuale rinuncia alla mattinata libera per agevolare la composizione e la didatticità dell'orario delle lezioni.
3. presenza a scuola nelle ore indicate quali disponibili per la sostituzione dei colleghi assenti o immediata reperibilità.

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

CAPO I - NORME GENERALI

Art.21 - Ordine degli adempimenti

- 21.1 - All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, con riferimento alle indicazioni contenute nel POF e alle attività ivi previste:
- il DSGA consulta il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro e formula una proposta di piano annuale delle attività di servizio
 - il Dirigente, verificata la congruenza rispetto al POF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività. Il DSGA attua il piano adottato dal Dirigente mediante l'emanazione di specifici provvedimenti.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.22 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

- 22.1 - 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 salvo sopraggiunte necessità.
- 22.2 - Il personale è di norma confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
- 22.3 - Per quanto concerne l'assegnazione del personale ai vari plessi e reparti, si ritiene opportuno osservare i seguenti criteri, nell'ordine di priorità sotto indicato:
1. Personale che si trovi in particolari situazioni previste dalle leggi n. 1204/71, n.903/77 e n.104/92 e D. lgs 26/3/2001;
 2. Personale che si trovi in particolari situazioni opportunamente documentate
 3. Personale con contratto a t. i.
 4. Personale con contratto a t. d. nell'ordine con il quale si è inseriti nella graduatoria provinciale ad esaurimento
- 22.4 - Qualora non sia possibile confermare tutto il personale 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 in cui non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria.

CAPO III – ORARIO DI LAVORO

Art.23 - Orario normale

- 23.1 - L'orario di lavoro viene stabilito per l'intero anno scolastico in sede di adozione del Piano annuale delle attività di servizio.
- 23.2 - Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.
- 23.3 - L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, delle attività funzionali all'insegnamento e di tutte le riunioni degli OO. CC.
- 23.4 - L'orario di lavoro è:
- | | |
|---|--|
| per il personale amministrativo: | dalle ore 7,45 alle ore 13,45 di tutti i giorni feriali con rientro pomeridiano di due unità, in concomitanza con lo svolgimento di attività didattiche, per recupero prefestivi |
| per i collaboratori scolastici : | nei periodi in cui si svolgono le attività didattiche come da tabella allegata; dalle ore 7,45 alle ore 13,45 nei periodi in cui le attività sono sospese. |
- 23.5 - Durante i mesi di Luglio e Agosto l'orario per tutto il personale ATA sarà dalle ore 7,30 alle ore 13,30 e si conviene, per i mesi suddetti, la chiusura nella giornata del sabato.

Art.24 - Definizione dei turni ed orari

- 24.1 -L'orario di servizio del personale, fissato in 36 ore settimanali, in occasione di situazioni particolari, potrà raggiungere un massimo di 42 ore settimanali per non più di tre settimane consecutive. Le ore eccedenti sono recuperate nei periodi di sospensione dell'attività didattica oppure in occasione di giornate prefestive, oppure retribuite stante la disponibilità finanziaria. Tale organizzazione potrà essere effettuata solo previa disponibilità del personale interessato.
- 24.2 -L'orario di servizio può articolarsi per tutto l'anno scolastico, o per parte di esso, in maniera flessibile, cioè con posticipazioni o anticipazioni dell'orario di inizio o di fine del lavoro oppure di entrambe le combinazioni. La flessibilità di orario può riguardare anche l'orario di lavoro articolato su cinque giorni. Il giorno libero deve essere

uno qualsiasi della settimana. Qualora il giorno libero ricada in uno festivo, di malattia o di sciopero si intende comunque goduto.

- 24.3 - I permessi brevi sono autorizzati se è garantita la presenza in servizio di 2/3 del personale.
 24.4 - La richiesta di ferie estive, 1/7-31/8 va effettuata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta dell'amministrazione entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande.
 24.5 - Qualora più dipendenti chiedano di fruire di ferie nello stesso periodo non assicurando le presenze necessarie, o in mancanza di accordo fra gli interessati, si autorizzano le richieste prioritariamente del personale a tempo indeterminato secondo il criterio della rotazione partendo dai periodi fruiti negli ultimi 4 anni; successivamente saranno accolte le richieste per il personale a tempo determinato, partendo dall'anzianità anagrafica.

Art.25 – Prefestivi e piano di recupero

- 25.1 – Su delibera del Consiglio d'Istituto gli edifici scolastici e gli uffici di segreteria saranno chiusi nelle giornate di prefestività del:
- 02 novembre
 - 24 e 31 dicembre 2010
 - 05 gennaio 2011
 - 23 aprile 2011
 - nei sabati dei mesi di luglio e agosto (02, 09, 16, 23, 30/07/2011 e 06, 13, 20, 27/08/2011)
- 25.2 – Il personale ATA usufruirà della chiusura prefestiva recuperando le ore con i rientri pomeridiani effettuati durante il periodo delle lezioni.
 25.3 – E' consentito il recupero delle ore prestate in orario pomeridiano per partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento o organizzati dalla scuola o a cui la scuola iscrive il proprio personale.

Art.26 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

- 26.1 - Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
 26.2 - Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
- della disponibilità espressa dal personale
 - della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - della graduatoria interna
- 26.3 - Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal DSGA.
 26.4- Nel limite del budget di 620 h. per gli assistenti amministrativi e 450 h. per i collaboratori scolastici, su espressa richiesta del dipendente, le ore prestate oltre l'orario d'obbligo daranno diritto a riposo compensativo da fruire nei periodi di minore intensità lavorativa e comunque non nella giornata di impegno per turnazione pomeridiana.

TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art.27 – Risorse

- 27.1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - f. eventuali contributi dei genitori
- 27.2 - Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€136.432,96** (lordo Stato) di cui **€ 71.562,00 riferibili al FIS 2010/2011 e € 51.027,05 quale somma non utilizzata negli esercizi precedenti**

Art.28 - Attività finalizzate

- 28.1 - I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
 28.2 - Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Progetti relativi alle aree a rischio (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 23.792,47
b. Progetti PON	
• B-1- FSE 2010	€ 9.821,43
• C-1- FSE 2010	€ 55.166,43
c. totale Generale Indennità di Direzione	€ 3742,14 (lordo stato)
d. € Funzioni strumentali al POF	€ 10.627,19 (" ")
e. Incarichi specifici del personale ATA	€ 3216,72 (" ")
f. Ore eccedenti	€ 1.703,63 (" ")

Art.29 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. 29.1 - Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui al comma precedente, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola 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 e dal Piano annuale di servizio del personale ATA secondo una ripartizione che assegna il **72% al personale docente e il 28% al personale ATA**. La somma disponibile per il miglioramento dell'Offerta Formativa, facente parte del Fondo d'Istituto, calcolato in base al CCNL 2^o biennio 2008/2009 (23/01/2009) e comunicato con nota MIUR 9245 del 21/09/2010, lordo stato e rispettosa dell'accordo MIUR-OOSS del 18/11/2009 ammonta a **€ 66.463,46** (detratti € 3.742,14 imputabili all' Indennità Diattiva) cui vanno sommati **€51.027,05** quali somme non utilizzate negli anni precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/07/2003 confermato dall'art.2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008).
- 29.2 - A tal fine, tenuto conto della ripartizione percentuale di cui al punto 29.1, sono assegnati per le attività del personale docente **€84.593,13** e per le attività del personale ATA **€32.897,34**.
- 29.3 - È istituito un fondo di riserva, pari ad **€5000**, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili e così suddivise in base alla consistenza numerica del personale in organico e secondo le percentuali suddette:
 - Scuola dell'Infanzia **€ 1.500,00**
 - Scuola primaria **€ 2.000,00**
 - Scuola Secondaria **€ 1.500,00**

Art.30 – Stanziamenti (lordo dipendente)

- 30.1 - Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C. d. I di cui all'art.88 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definiti i seguenti stanziamenti :
 - a) somma necessaria per i compensi ai collaboratori del dirigente e ai responsabili di plesso, pari ad **€5.000,00** In dettaglio:
 1. docente che svolge funzioni vicarie, **€2.200,00**
 2. secondo collaboratore, **€1.700,00**
 3. docenti responsabili di plesso, **€ 750,00**ciascuno
 - b) somma necessaria a riconoscere il compenso forfettario per la flessibilità organizzativa e didattica di
 - o **€250,00 cad.** a n 12 docenti della scuola dell'Infanzia
 - o **€200,00cad.** a n. 56 docenti della scuola primaria e secondaria, per un totale pari a **€14.200,00**
 - c) supporto alla didattica e all'organizzazione della didattica (coordinatori di classe, interclasse e intersezione, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro, referenti .): **€ 7700** (si allega una distinta degli incarichi, con il dettaglio del relativo impegno di spesa in corrispondenza con il Programma Annuale).
 - d) somma necessaria a retribuire il personale docente impegnato nei Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolari: **€29.032,50**
(si allega una distinta dei Progetti, con il dettaglio del relativo impegno di spesa in corrispondenza con il Programma Annuale)
 - e) somma necessaria per compenso forfettario di **€ 50,00**per la disponibilità a visite giornaliere al di fuori del territorio comunale.
Per viaggi di istruzione superiori alle 24 ore, o frazione superiore a 8 ore è assegnato un compenso forfettario di **€150,00**.
Si prevede la partecipazione di ogni docente a n. 2 uscite salvo indisponibilità di altro personale.
Il tetto massimo di spesa però non può, complessivamente, superare € 5.000,00
 - f) somma necessaria a retribuire l'intensificazione delle prestazioni lavorative e le prestazioni oltre l'orario d'obbligo del personale ATA, pari a **€ 14.615,00**lordo dipendente (secondo il Piano annuale delle attività di servizio ATA)
- 29.2 - Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso in cui si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale del personale docente e del Piano di servizio del personale ATA.

Art.30 -Conferimento degli incarichi

- 30.1 - Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al DSGA.
- 30.2 - Il DSGA conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale ATA.
- 30.3 - Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

ART. 31- Liquidazione compensi accessori. Modalità di comunicazione

- 31.1- Mediante circolare interna il dirigente scolastico dà notizia della avvenuta predisposizione dei prospetti relativi al pagamento dei compensi accessori da liquidarsi con il fondo di Istituto.
- 31.2- I prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo di Istituto e indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi compensi sono a disposizione del personale presso l'Ufficio di Segreteria per gli opportuni controlli.
- 31.3 - Alle RSU viene consegnato il prospetto sintetico indicante l'ammontare complessivo delle liquidazioni effettuate per ciascun progetto previsto dal Contratto con indicazione del personale retribuito.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE**Art.32 - Collaboratori del Dirigente**

- 32.1 - I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera *f*) e alla lettera *k*) dell'art. 88 del CCNL.
- 32.2 - A tali docenti spettano i seguenti compensi, in misura forfetaria annua:
- docente che svolge funzioni vicarie, **€2.200,00**
 - secondo collaboratore, **€1.700,00**
 - docenti responsabili di plesso, **€ 750,00** ciascuno, per un totale di **€1.500,00**

Art.33 - Altre attività previste nel POF

- 33.1 – Ai Gruppi di lavoro costituiti in seno al Collegio docenti vengono riconosciuti i seguenti compensi:
- Gruppo di lavoro PROGETTI ESTERNI (1 referente x 5 h+4 docenti x 10 h./doc) Budget di **€787,50**
 - Gruppo di lavoro EDUCAZIONE ALLA SALUTE (1 referente x 5 h+2 docenti x 10 h./doc) Budget di **€437,50**
 - Gruppo di lavoro EDUCAZIONE AMBIENTALE (1 referente x 5 h+3 docenti x 10 h./doc) Budget di **€612,50**
 - Gruppo di lavoro EDUCAZIONE ALLA LEGALITA' (1 referente x 5 h+4 docenti x 10 h./doc) Budget di **€787,50**
 - **LEMS** (1 referente x 5 h+4 docenti x 10 h./doc) Budget di **€787,50**
 - Gruppo di lavoro ORIENTAMENTO (1 referente x 5 h+2 docenti x 10 h./doc) Budget di **€437,50**
- 33.2 – Ai 4 docenti referenti nei diversi settori individuati dal Collegio docenti viene destinato un budget di **€700,00**. I compensi sono riconosciuti per un impegno orario di 10 ore ciascuno.
- 33.3 Agli 11 docenti impegnati in attività di coordinamento dei consigli di classe, interclasse e intersezione viene destinato un budget di **€1925,00**. I compensi sono riconosciuti per un impegno orario di 10 ore ciascuno
- 33.4 Ai 7 docenti responsabili dei laboratori viene destinato un budget di **€1.225,00** . I compensi sono riconosciuti per un impegno orario di 10 ore ciascuno

CAPO III - PERSONALE ATA**Art.34 - Quantificazione delle attività aggiuntive**

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

Art.35 - Incarichi specifici

- 35.1 Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
- 35.2 - Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
 - disponibilità degli interessati

- anzianità di servizio
- 35.3 Al personale ATA vengono riconosciuti i seguenti compensi per l'attribuzione di incarichi specifici (lordo dipendente):

Tipologia incarico specifico	n. incarichi	Importo
<i>Assistenti amministrativi</i>		
Vicario del DSGA in caso di assenza. Coordinamento Area Alunni, Affari Generali ² .	1	
Ricognizione inventariale e aggiornamento inventario	2	€ 1200,00
Coordinamento attività di ricognizione inventariale e aggiornamento inventario	1	€ 500,00
Responsabile sicurezza e privacy	1	€ 250,00
	Totale	€ 1.950,00
<i>Collaboratori scolastici</i>		
Supporto all'attività didattica, front-office e reception Dirigenza	1	€ 500,00
Supporto all'attività didattica e front-office via Modena	1	€ 300,00
Supporto all'attività didattica e front-office via Spoleto e via Torino	4	€ 600,00
Assistenza agli alunni diversamente abili ³	2	/
Assistenza alla persona per gli alunni della Scuola dell'Infanzia ⁴	1	€ 500,00
Commissioni esterne (Posta, Comune e altre sedi)	1	€ 600,00
Addetti al primo soccorso. ⁵	4	/
	totale	€ 2.500,00

Art. 36

Per fronteggiare i carichi di lavoro relativi alle attività riconducibili alla realizzazione del POF e alle effettive necessità amministrative, si quantificano i seguenti importi riportati ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi (lordo dipendente)

- €8.990,00 pari a 620 h, per il personale amministrativo di cui il 40% per straordinario il 60% per intensificazione
- € 5.625,00, pari a 450 h, per i collaboratori scolastici di cui il 60% per straordinario e il 40% per intensificazione

TITOLO VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 37 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 37.1 Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- 37.2 Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- 37.3 Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 37.4 Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- 37.5 Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73, al quale si rimanda.

Art. 38 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

- 38.1 Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione. In caso contrario si attingerà all'esterno previo bando.
- 38.2 Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:
- coordina tutte le attività di prevenzione e protezione
 - vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi
 - tiene i contatti con gli EE. LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza
 - coordina l'attività delle figure sensibili di plesso
 - gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione dei plessi

² Assistente amministrativo beneficiario di posizione economica ex art.7CCNL 2004/05.

³ n.2 collaboratori scolastici di cui uno per la sede della Scuola Primaria di Via Modena ed uno per la sede della Scuola Secondaria di 1° grado beneficiari di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/05

⁴ n.1 collaboratore scolastico beneficiario di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/05

⁵ n.4 collaboratori scolastici, uno per ogni plesso, beneficiari di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/05

Art. 39 - Le figure sensibili

- 39.1 Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma
- 39.2 Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
- 39.3 Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
- 39.4 Alle figure sensibili viene destinato un compenso forfettario pari a € 100.00 cadauno per complessivi € 2.000,00

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.40 - Norme relative al corrente anno scolastico

- 40.1 Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico
- 40.2 Gli effetti del presente contratto cominceranno ad essere prodotti a seguito della sua stipula definitiva e sono applicabili fino alla stipula di un nuovo contratto.

Letto, approvato e sottoscritto

Gallipoli, li 9 Dicembre 2010

I rappresentanti le OO. SS.:

Il Dirigente Scolastico Marcella Fiorini

per la CGIL _____

I componenti la RSU:

per la CISL Antonio Filieri

per la UIL Giovanni Caretto

Luigia Manzoletti

per lo SNALS Antonio Giannone

Carrozza Marinella

per la GILDA UNAMS Fernando De Luca

Bianco Cristina