



**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 29 NOVEMBRE 2011 alle ore 14:00 nel locale del plesso Moretti viene sottoscritta la presente Ipotesi di Accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Direzione Didattica I Circolo di San Benedetto del Tronto.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Giuseppina Carosi

PARTE SINDACALE

Dott.ssa Alessandra Bellini

RSU

Dott.ssa Sara Guarino

Dott.ssa Fiammetta Pagliara

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA delegata Luana Frottiell

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Quadro storico

Con il conferimento alle scuole dell'autonomia e delle personalità giuridica e il conferimento della dirigenza ai capi d'istituto nonché con l'introduzione della contrattazione e della privatizzazione del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione, al Dirigente Scolastico è attribuita dal D.Lgs. n.59/98 la competenza e la titolarità delle relazioni sindacali a livello di istituto.

L'istituto delle relazioni sindacali a livello di istituto è previsto a partire dal C.C.N.L. del 1999 (che all'art.9 definisce anche la composizione della rappresentanza sindacale) e consiste nell'attivazione di rapporti formali di contrattazione tra la RSU e il dirigente scolastico in rappresentanza della parte pubblica.

La contrattazione di istituto può concludere contratti o accordi e alla contrattazione possono partecipare anche i rappresentanti dei sindacati provinciali firmatari del contratto.

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, validità, decorrenza e durata

1. Gli effetti della contrattazione decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito si intende tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
2. Le norme del presente contratto si applicano a tutto il personale con contratto a tempo determinato ed indeterminato, docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Direzione Didattica I Circolo" di San Benedetto del Tronto.
3. L'accordo vincolerà le parti fino alla sottoscrizione di successivi accordi. Normalmente esso ha durata annuale.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Il sistema delle relazioni sindacali all'interno dell'istituzione scolastica, pur nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità degli organi scolastici e dei rappresentanti sindacali, si prefigge l'obiettivo di contemperare gli interessi dei lavoratori al miglioramento delle condizioni di lavoro con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi forniti dalla comunità scolastica. Le relazioni sindacali saranno improntate sulla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

Art. 4 – 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 sia 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 dell'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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. 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 docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);

- d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – Informazione preventiva

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

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel plesso di scuola Primaria "Moretti", e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale adiacente l'ufficio di Presidenza situato al primo piano del plesso Moretti, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale. Hanno inoltre diritto ad usufruire dei seguenti servizi: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica e cassetto chiuso.
4. I lavoratori RSU hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori dell'istituzione scolastica e viceversa, per motivi di interesse sindacale, senza compromettere il regolare svolgimento delle attività, assicurando la vigilanza della classe.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere 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 intervento 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro 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 degli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario nei plessi su un solo piano e n.2 unità nei plessi su due piani saranno in ogni caso addette a tali attività. 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 secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 Prestazioni indispensabili in caso di sciopero

Secondo quanto stabilito dalla l. 146/90, modificata ed integrata dalla L. 83/2000, in caso di sciopero del personale ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza di particolari e specifiche situazioni per le quali è necessario assicurare le unità di personale sotto indicate:

- Svolgimento di scrutini finali
N. 1 Assistente amministrativo e N. 1 Coll. Scolastico per ciascun plesso sede dei lavori
- Vigilanza sui minori durante la refezione
N. 1 Coll. Scolastico per ciascun plesso dove è attivato il servizio
- Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei
DSGA e N. 1 Assistente amministrativo e N. 1 Coll. Scolastico (sede centrale)

Il Dirigente scolastico procederà secondo le modalità indicate per l'assemblea. I dipendenti ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sono esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. 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.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – 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. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, es. assenza improvvisa di una o più unità di personale, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. 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 più impegnative e complesse.
3. 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 ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 14 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro

2. Il totale delle risorse finanziarie stabilite dal MIUR disponibili per il presente contratto (rif.lett.c) ammonta ad € **70.919,37** (I.do Dipendente)
3. Il **residuo F.I.S. a.s. 10-11** (rif.lett.d) ammonta ad € 3.633,85 per il personale ATA; € 3.953,79 per il personale **Docente** e sarà riassegnato al rispettivo personale.

Art. 15 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività (rif. lett. a, b, e) possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Aree a rischio	€ 2.116,13
b. Funzioni strumentali al POF	€ 7.924,10 (da suddividere equamente tra le FF.SS.)*
c. Incarichi specifici del personale ATA	€ 4.129,46

(*anche il budget residuo delle FF.SS. a.s. 10-11 pari ad euro 911,72 sarà equamente suddiviso tra le FF. del corrente anno)

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 16 – 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 e i risultati conseguiti.

Art. 17 – Supporto organizzativo-gestionale generale

Il Budget complessivo assegnato dal MIUR (art.14 comma 2) viene depauperato da: indennità di direzione per il DSGA e compensi per il personale docente che collabora nella gestione ed organizzazione dell'Istituzione (Collaboratori del Dirigente, Fiduciari/Coordinatori di plesso) vd. tabella riepilogativa.

Art. 18 – 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. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine è assegnato per le attività del personale docente un budget pari al 72% del F.I.S. più il residuo specifico a.s.10-11; per le attività del personale ATA un budget pari al 28% del F.I.S. più il residuo specifico a.s. 10-11.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo e vengono destinate al personale di appartenenza.

Art. 19 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base -delle delibere del Collegio Docenti e del Consiglio di Circolo di cui all'art. 88 del CCNL, -di quanto emerso e concordato in sede di riunione ATA dell'8.9.11, - del Piano Annuale prot.n.4203/810 del 21.10.11, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative (comm. Orario, ecc.)
 - b. supporto alla didattica (referenti e coordinatori di progetti, responsabile del laboratorio informatica, gruppi di lavoro, referenti gestione biblioteca, segretari consigli interclasse-intersezione, ecc.)

- c. supporto all'organizzazione della didattica (referente DSA, coordinatori prove INVALSI, referenti integrazione disabili, commissione integrazione alunni stranieri, coordinatori visite guidate, ecc.)
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa (progetto teatro classi V, progetto inglese, progetto Gioco Sport, Progetto ed. stradale, ecc)
 - e. attività d'insegnamento (corsi di sostegno agli apprendimenti degli alunni, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria, intensificazione lavorativa per specifici progetti e/o attività (es. INVALSI, progetti del POF, ecc)
 - f. Formazione sicurezza fuori orario di servizio
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
- a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione
 - b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti, orario disagiato su più plessi, maggior carico lavorativo
 - c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione legate anche a richieste delle famiglie (es. accoglienza, card-mensa, , sostituzione DSGA, ecc.) o della didattica (es. disponibilità visite guidate).
 - d. Formazione sicurezza.

Il dettaglio della ripartizione del F.I.S. distinto per personale Docente e personale ATA è contenuto nella tabella riepilogativa.

Art. 20 - Conferimento degli incarichi

1. 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, anche il compenso spettante.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 21 - 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 sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo del 40% delle prestazioni effettuate, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 22 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente 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. Detti incarichi sono attribuiti a coloro che non beneficiano dell'Art.7.
2. Il Dirigente, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione correlate al numero di sezioni, numero di alunni gravissimi, complessità del plesso e/o di mansioni conferisce tali incarichi secondo la seguente ripartizione:
 - € 700,00 per n. 1 unità di personale amministrativo per gestione convocazioni OO.CC. con supporto informatico.
 - € 3.429,46 da suddividere secondo le seguenti modalità: scuola primaria Moretti I piano euro 690,00 da suddividere tra n.2 unità di personale per supporto amministrativo e assistenza disabili; Il piano per assistenza disabili euro 230,00 per n.1 unità di personale, euro 244,46 equamente suddivisi tra n. 2 unità di personale di cui una part-time e l'altra a completamento part-time; scuola primaria Miscia euro 345,00 per n.1 unità di personale per assistenza disabili; scuola dell'Infanzia plesso Moretti per complessità di plesso

correlata al carico di lavoro e assistenza ai disabili euro 545,00; plesso Puglia per assistenza disabili euro 690,00 da suddividere tra n.2 unità di personale; plesso Petrarca per complessità di plesso euro 250,00 per 1 unità di personale; plesso Miscia per assistenza disabili euro 435,00 per 1 unità di personale.

TITOLO QUINTO – RIDUZIONE ORARIA

Art.23 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

1. Nell'Istituto ricorrono le condizioni previste dall'art.54 del CCNL, per applicare la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore.
2. I collaboratori scolastici, in servizio nella sede Moretti, destinatari del beneficio di cui all'art.54 CCNL, effettueranno un orario settimanale di 35 ore, durante le attività didattiche e comunque fino al 10 giugno 2012, articolato come segue:
8.00 – 13.50 / 7.45 – 13.35 / 13.10 – 19.00.

In base alle esigenze di servizio, al fine di garantire più efficaci i servizi di pulizia e vigilanza, si considera preventivamente autorizzato un servizio eccedente, di massimo 1 ora settimanale da effettuare, di norma, dal lunedì al sabato, dalle 13.50 alle 14.00 / dalle 13.00 alle 13.10 / nel turno pomeridiano.

Il servizio eccedente effettivamente prestato può essere recuperato, a compensazione nelle giornate di chiusura prefestiva o fruito durante i periodi di sospensione delle attività.

Il DSGA assicurerà una pianificazione del servizio, anche per le vie brevi, in relazione ad ogni ulteriore esigenza straordinaria (attività, manifestazioni, assenze, pulizia straordinaria).

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

Art. 24 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
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.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
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.
5. Il 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. Tali permessi possono essere utilizzati previa comunicazione preventiva al Dirigente con preavviso di almeno 3 giorni, salvo urgenti ed improrogabili impegni.
6. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione che riceve, un uso strettamente connesso alla sua funzione.

Art. 25 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. In questa Istituzione scolastica l'incarico di RSPP è affidato all'Ing. Filippo Verrillo.
3. Il Documento di Valutazione del Rischio è redatto ed aggiornato dal Dirigente in collaborazione con l'RSPP.
4. Almeno una volta all'anno, il Dirigente Scolastico indice una riunione dei componenti del servizio di prevenzione e protezione, alla quale partecipano lo stesso Dirigente (o un suo delegato) che la presiede, il R.S.P.P., il R.L.S., il medico competente.
5. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Art. 26 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetti al primo soccorso
 - addetti al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. I docenti fiduciari/coordinatori delle sezioni staccate ed i docenti collaboratori del Dirigente, in qualità di preposti-addetti al servizio di prevenzione e protezione, vigilano sulla sicurezza del plesso, assicurano la socializzazione delle squadre di emergenza e del piano di evacuazione, controllano i collaboratori scolastici relativamente al rispetto delle procedure nello svolgimento delle loro mansioni.
5. Per il personale docente ed ATA viene accantonato dal FIS un budget forfettario finalizzato alla formazione sulla sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 27 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 28 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 25 % di quanto previsto inizialmente.

Personale docente – distribuzione F.I.S.

Stanziamiento FIS a. scol. 2011/12 = 70.919,37

- indennità di direzione DSGA 3.360,00

- collaboratori DS 3.000,00 e 1.300,00

a) COORDINAMENTO EDUCATIVO-DIDATTICO ED ORGANIZZATIVO DEI PLESSI D'INFANZIA E PLESSO PRIMARIA MISCIA

Compenso Forfetario 15 h a sezione n.1 docente per plesso infanzia 165h=2.887,50; n.2 unità plesso primaria Miscia...500,00 cadauno

SOMMA RESTANTE 59.371,87

72% DOCENTI = 42.747,74 + euro 3.953,79 economie l.do dip. dal FIS a. scol. 2010/11

Totale FIS DOCENTI 46.701,53

a) Pianificazione Quadro Orario Docenti Primaria: n.5 unità 20x5=100x17,50=euro 1.750,00

b) REFERENTI E COORDINATORI PROGETTI

1. Coordinamento progetto intercultura-legalità+membri commissione intercultura n.2 unità, tot. 800,00 euro da suddividere in base al prospetto riepilogativo fornito dal referente di F.S.
2. Referente - coordinatore progetto infanzia 400,00 euro
3. Referente - coordinatore progetto storia locale 400,00 euro
4. Referente - coordinatore progetto lettura e scrittura creativa n.1 unità tot. 400,00 euro
5. Coordinamento attività sportive e progetto "Gioco-sport" n. 2 unità tot.200,00 euro
6. Coordinamento attività ed. stradale n.2 unità tot. 200,00 euro
7. Coordinamento continuità nido-infanzia 200,00 euro
8. Coordinamento continuità primaria-secondaria I grado 200,00 euro
9. Coordinamento progetto ambiente Eco-school n.2 unità cad. 200,00 euro
10. Coordinamento attività lingua inglese 200,00 euro
11. Referenti sostegno n. 2 unità tot. 60h(40h e 20h)x 17,50= 1.050,00
12. Referente gestione biblioteca n.2 unità tot.80h (50h e 30h) tot. 80hx 17,50= 1.400,00
13. Coordinamento INVALSI n.2 unità tot. 800,00 euro
14. Coordinamento progetto classi V 200,00 euro
15. Referente D.S.A.n. 1 unità 800,00
16. Responsabile aula informatica plesso Miscia n.1 unità 150,00 euro

c) INTENSIFICAZIONE LAVORATIVA

- Flessibilità Docenti scuola infanzia 100,00 euro; tot.2.600,00
- docenti su 2 plessi 80,00 euro; 7x80,00=560,00
- docenti su 4 o più classi 200,00 euro; 4x200,00= 800,00
- docenti su 3 classi o 2 classi in verticale 150,00 euro; 26x150,00=3.900,00
- attività di insegnamento con 2 rientri pomeridiani 200,00 euro; 9x200,00=1.800,00
- preparazione consigli interclasse/intersezione n.4hxn.10 doc.=40hx17.50=700,00
- preparazione gruppo H : 3h annuali al docente che segue n.3 alunni, n.4 doc.x3h=12x17,50= 210,00

2h annuali al docente che segue n.2 alunni, n.5 docx2h=10x17,50=175,00;

1h annuale al docente che segue 1 alunno =17,50;

- partecipazione riunione rinnovo PDF(fuori orario di servizio) 2h ad alunnox5 alunni=175,00

d)ATTIVITA' INERENTE LA LINGUA INGLESE:

L2 infanzia max 5 gruppi x 9 a gruppo = 45hx20,00 forfettario =900,00

Potenziamento inglese con figura di lettore classi V, 48hx20,00 euro= 960,00

e)COLLABORAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI VISITE GUIDATE PRIMARIA FUORI ORARIO DI SERVIZIO:

possibilità di recupero orario compatibilmente con esigenze di servizio per max n.4h a visita e max 4h al mese oppure possibilità di recupero orario dalla banca ore nei mesi di aprile e maggio.

f)INTENSIFICAZIONE LAVORATIVA PER ACCOMPAGNAMENTO VISITE GUIDATE INFANZIA/PRIMARIA:

compenso forfettario per accompagnatori, budget complessivo accantonato: 1.500,00 euro da suddividere equamente tra i docenti che hanno partecipato indipendentemente dal numero di visite effettuate.

g)PROGETTI (interculturalità-legalità, ambiente-ecoschool, storia locale, continuità,

lettura-scrittura creativa, progetto specifico della scuola d'infanzia)

budget Totale accantonato 11.900,00 euro, max 5h a progetto

h)PROGETTO FINE ANNO CLASSI V

forfettario 14h a docente partecipante (n.18?)x17.50 =4.410,00

i) PROVE INVALSI

compenso forfettario al docente registratore delle prove in orario aggiuntivo: 150 euro per classe.

N.11 classix150=1.650,00

l)SOSTEGNO AGLI APPRENDIMENTI DEGLI ALUNNI

5 gruppi x 10h cad. (italiano) classi IV e V

5 gruppi x 10h cad. (matematica) classi IV e V

Tot.100hx35,00=3.500,00

m)SOSTEGNO LINGUISTICO PER L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

(fondo specifico per le aree a rischio 2.116,13

4 gruppi x 14h+1h cad.=60hx35,00=2.100,00

n)FORMAZIONE SICUREZZA Fuori orario di servizio

accantonamento forfettario per la formazione ai sensi D.Lgs81/08 (96h) euro 1.248,00

Avanzo F.S. a.s. 10-11 Docente Guarino euro 911,72 da suddividere equamente tra le FF.SS.

Residuo euro 146,03

Handwritten signatures and initials on the right margin:
- Top: A small signature.
- Middle: A large signature that appears to be "Guarino".
- Bottom: A signature that appears to be "G. Guarino".

- h) Intensificazione per flessibilità, orario servizio disagiato su più plessi, maggior carico di lavoro: n. 1 unità Infanzia Moretti 20h; n. 2 unità plesso Infanzia Puglia 5h cad.; n. 1 unità plesso infanzia Petrarca 3h; n. 2 unità plesso infanzia Miscia 3 h cad.; n. 3 unità plesso Primaria Miscia 19h cad.; n.1 unità compl. Part-time Primaria Moretti 5h; n.1 unità part-time plesso primaria Moretti n.5h e n. 4 unità plesso primaria Moretti n. 25h cad.
- i) Disponibilità custodia plessi: n. 2 unità (n.2 plessi cadauno) 23h cadauno oppure n.1 unità (n.4 plessi) n.46h;
- l) gestione apparecchiature e sussidi anche in occasione di manifestazioni
n.1 unità forfettario 10h, n.1 unità 7h
- m) accantonamento forfettario per la formazione sicurezza fuori orario di servizio
228,00 euro *

Attività in orario aggiuntivo:

Straordinario autorizzato e documentato per sostituzione colleghi e/o esigenze dell'Istituzione comprese piccole manutenzioni e partecipazione ad iniziative e progetti max 38h per n. 14 unità di personale retribuite anche a compensazione nel rispetto del budget totale.

Tot. coll.scol. h 1.216 = euro 15.200,00

Per gli incarichi specifici il budget è di euro 4.129,46 di cui una quota pari a 700,00 euro per un assistente amministrativo; la cifra rimanente pari ad euro 3.429,46 da suddividere tra 11 collaboratori scolastici con quote diverse correlate al maggior carico lavorativo, alla complessità di plesso, alla presenza di diversamente abili gravi-gravissimi (vd. contratto).

