



PROT. n. 3882/A26a del 13/12/2011

CONTRATTO

INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2011/2012

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO
ART. 6 del CCNL 2006/2009 DEL 29/11/2007

Protocollo d'intesa per la sottoscrizione del Contratto Integrativo d'Istituto dell'I.P.S.I.A. "F.lli Taddia"

- VISTO l'art. 25-bis del Decreto Lgs.vo 3 febbraio 1993, n° 29, come integrato dal Decreto Lgs.vo 6 marzo 1998, n° 59;
- VISTO il Decreto Lgs.vo 16 Aprile 1994, n° 297;
- VISTO l'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n° 59;
- VISTO il DPR 18 giugno 1998, n° 233;
- VISTO il DPR 8 marzo 1999, n° 275;
- VISTO il D.I. 1 febbraio 2001, n° 44;
- VISTI gli artt. 40 e 40bis del Decreto Lgs.vo 30 marzo 2001, n° 165, così come modificato dagli artt. 54 e 55 del Decreto Lgs.vo 27 ottobre 2009, n° 150;
- VISTO l'art. 5, comma 1, del Decreto Lgs.vo 1 agosto 2011, n° 141;
- VISTO il CCNL del Comparto Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali;
- DECORSI trenta giorni dall'invio, al Collegio dei Revisori dei Conti, dell'ipotesi di contatto integrativo stipulata in data 03/11/2011, corredata dalla relazione tecnico-finanziaria e dalla relazione illustrativa, per l'attestazione della relativa compatibilità finanziaria;

E' SOTTOSCRITTO

presso l'I.P.S.I.A. "F.lli TADDIA" di Cento (FE), in sede di negoziazione integrativa a livello d'istituzione scolastica, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore Ing. Andrea Sardini e i rappresentanti sindacali, rappresentati dalle R.S.U d'istituto e dai Sindacati territoriali, il contratto integrativo per l'anno scolastico 2011/2012.

Letto e sottoscritto in data 13/12/2011

Per la Delegazione di parte pubblica

Per la delegazione di parte sindacale

Il Dirigente Scolastico

Le R.S.U.

Per le rappresentanze sindacali

INDICE

TITOLO I	Disposizioni generali	Pag.	7
	Art. 1 – Campo di applicazione	Pag.	7
TITOLO II	Regolamentazione delle relazioni a sindacali a livello d’istituzione scolastica	Pag.	7
	Art. 2 – Obiettivi	Pag.	7
	Art. 3 – Strumenti per la contrattazione	Pag.	7
	Art. 4 – Tempi e modi della contrattazione	Pag.	8
	Art. 5 – Bachecca sindacale	Pag.	9
	Art. 6 – Permessi sindacali	Pag.	9
	Art. 7 – Agibilità sindacale	Pag.	9
	Art. 8 – Trasparenza amministrativa	Pag.	10
	Art. 9 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti	Pag.	10
	Art.10 – Assemblee sindacali	Pag.	10
	Art.11 – Contingente ATA in caso di sciopero	Pag.	10
TITOLO III	Criteri di attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	Pag.	11
	Art.12 – Campo di applicazione	Pag.	11
	Art.13 – Soggetti tutelati	Pag.	11
	Art.14 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico	Pag.	11
	Art.15 – Il servizio di prevenzione e protezione	Pag.	12
	Art.16 – Documento di valutazione dei rischi	Pag.	12
	Art.17 – Sorveglianza sanitaria	Pag.	12
	Art.18 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi	Pag.	12
	Art.19 – Rapporti con gli Enti Locali proprietari	Pag.	12
	Art.20 – Attività di aggiornamento, formazione ed informazione	Pag.	12
	Art.21 – Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari	Pag.	13
	Art.22 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Pag.	13
	Art.23 – Controversie	Pag.	13
TITOLO IV	Criteri per l’individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite dal fondo d’istituto, criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d’istituto e per l’attribuzione dei compensi accessori.	Pag.	14
	Art. 24 – Utilizzo delle risorse	Pag.	14
	Art. 25 – Criteri per la ripartizione del Fondo d’Istituto complessivo nelle quote parte relative al personale docente e al personale ATA	Pag.	14
CAPO I – PERSONALE DOCENTE		Pag.	15
	Art. 26 – Diritti ed obblighi direttamente dipendenti dal rapporto di lavoro	Pag.	15
	Art. 27 – Criteri per la ripartizione del Fondo d’Istituto e criteri d’individuazione del personale da utilizzare nelle attività	Pag.	16
	Art. 28 – Attività incentivate per l’a.s. 2010/11 e relativi compensi	Pag.	17
	Art. 29 – Compensi Funzioni strumentali al POF (art. 33, c. 2 CCNL/03)	Pag.	18
	Art. 30 – Finanziamento corsi di recupero	Pag.	18
	Art. 31 – Finanziamento corsi di alfabetizzazione allievi stranieri	Pag.	18

CAPO II – PERSONALE ATA	Pag.	19
Art. 32 – Diritti ed obblighi direttamente dipendenti dal rapporto di lavoro	Pag.	19
Art. 33 – Criteri di ripartizione del Fondo d’istituto e criteri d’individuazione del personale da utilizzare nelle attività	Pag.	21
Art. 34 – Criteri per l’assegnazione d’incarichi specifici e relativo compenso	Pag.	21
Art. 35 – Criteri di ripartizione compensi a carico del F.I.S.	Pag.	23
APPENDICE A		

Schema di determinazione fondo d’istituto

Ripartizione F.I.S. – Quota docenti

Ripartizione F.I.S. – Quota ATA

Attività incentivate Docenti

Attività attivate ATA

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1 – Campo di applicazione

- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato;
- 2) Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula, avranno durata annuale e s'intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di nuovo contratto;
- 3) Alla scadenza, qualora una delle parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta almeno tre mesi prima della scadenza, la sua validità è automaticamente prorogata per il successivo anno scolastico;
- 4) In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto;
- 5) Il contratto s'intenderà tacitamente abrogato in quelle parti implicitamente o esplicitamente incompatibili con atti normativi e/o contrattuali nazionali, gerarchicamente superiori, successivi alla data di stipula del medesimo;
- 6) E' comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni legislative e/o contrattuali.
- 7) Tutte le materie soggette a contrattazione annuale saranno comunque concertate e saranno di volta in volta allegate al presente documento.

TITOLO II

Regolamentazione delle relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica

Art. 2 - Obiettivi

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e persegue l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, temperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

Art. 3 – Strumenti per la contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto si articola secondo i seguenti modelli relazionali:
 - a) informazione preventiva;
 - b) contrattazione integrativa;
 - c) informazione successiva;
 - d) interpretazione autentica, come da art. 2 del presente contratto;
 - e) supporto della commissione bilaterale regionale per le relazioni sindacali prevista dall'art.4 comma 4 lett. d) del CCNL 2006-2009.
2. La contrattazione integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali previste dal CCNL, compatibilmente con le vigenti norme legislative.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche se esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Agli incontri d'informazione o di trattativa può partecipare il Direttore SGA, analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

Art. 4 – I tempi e i modi della contrattazione

1. La RSU comunica, all'inizio dell'anno scolastico, al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare nonché il regolamento del proprio funzionamento;
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità ed il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 5 giorni di anticipo e la richiesta da parte delle RSU va soddisfatta entro 5 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati;
3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie;
4. La documentazione relativa alle materie di contrattazione e d'informazione preventiva e successiva va fornita alla parte sindacale in anticipo rispetto agli incontri convocati e nel rispetto della tempistica di cui ai successivi commi;
5. Tra il Dirigente Scolastico e le RSU sono concordate le seguenti modalità e il seguente calendario di massima, in applicazione dei commi 2, 4 e 5 dell'art. 6 del CCNL 2006/2009:

a) Informazione preventiva

L'informazione preventiva, sarà fornita, assieme alla relativa documentazione, durante apposita riunione tra le parti, fissata entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico. Sono oggetto di informativa preventiva le seguenti materie:

- Criteri di formazione delle classi;
- 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 di fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Modalità di utilizzazione del personale docente e ATA in relazione al POF: piano delle attività docenti, criteri di assegnazione alle classi, criteri di formulazione dell'orario settimanale delle lezioni e orario delle lezioni, piano delle attività del personale ATA;
- Tutte le materie oggetto di contrattazione.

b) Contrattazione integrativa

L'avvio delle trattative è fissato contestualmente alla riunione per l'informazione preventiva ed il Dirigente scolastico formulerà la propria proposta contrattuale entro il giorno 25 settembre; le R.S.U. presenteranno le proprie prerogative sindacali e il proprio regolamento di funzionamento entro il giorno 30 settembre; sottoscrizione del contratto entro il giorno 30 novembre; al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale a cura delle R.S.U.

Costituiscono oggetto di contrattazione le seguenti materie:

- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90, modificata ed integrata dalla legge 83/00;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Diritti ed obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro
- Criteri generali di utilizzazione per il personale docente e ATA per l'assegnazione delle prestazioni aggiuntive;
- 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. 165/01, al personale docente e ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari

c) Informazione successiva

L'informazione successiva avverrà in tempi congrui, in relazione alle specifiche materie e in risposta alle richieste di parte sindacale. L'informazione successiva, oltre che con appositi incontri, potrà avvenire anche tramite consegna di documenti e materiali concernenti le materie previste dal CCNL, sia in forma cartacea sia on-line. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto e con le risorse extra fondo;
- Verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

d) Interpretazione autentica

- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione od applicazione del presente contratto, le parti s'incontrano, entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma 2), per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- Al fine di iniziare la procedura d'interpretazione autentica, la parte interessata dovrà inoltrare richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione;
- la procedura si deve concludere entro 30 giorni e nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa.
- Alla mancata soluzione positiva della controversia, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione prevista dalla normativa vigente.

Art. 5 - Bachecca sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di due bacheche riservate all'esposizione di materiale sindacale, la prima situata al piano terra dell'edificio centrale e la seconda nel corridoio al primo piano, nelle vicinanze della sala docenti.

Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale d'interesse sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione o controllo del Dirigente Scolastico. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle RSU.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

Art. 6 - Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono possibilmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti le RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

I Dirigenti Sindacali accreditati dalle Segreterie provinciali fruiscono di permessi sindacali diversi da quelli delle RSU:

I permessi sindacali vanno chiesti con congruo anticipo, almeno 48 ore prima, rispetto alla fruizione.

Art. 7 - Agibilità sindacale

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale (afferente alla sfera di competenza delle RSU), purché non sia pregiudicata la normale attività.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati in sala docenti, in segreteria o trasmessi sotto forma di circolare con firma di presa visione.

Per gli stessi motivi, per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale, alle RSU è consentito l'uso del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, secondo il modello organizzativo dell'Istituto, nonché l'uso di un personal computer con accesso e account di posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.

Alle RSU è assegnato un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un apposito armadio per conservare materiale e documentazione collocato in sala insegnanti.

Art. 8 - Trasparenza amministrativa

Il Dirigente Scolastico e le RSU concordano le seguenti modalità d'applicazione dell'art. 10 del CCNL 26/05/1999, in materia di semplificazione e trasparenza.

Tutti i documenti ufficiali della scuola, Carta dei Servizi, Regolamento, POF debbono essere conosciuti ed applicati, per la parte di competenza dal personale non docente.

Copia dei documenti, come copia delle circolari interne, deve essere messa in visione al personale che è pertanto tenuto a leggere ed a conoscere.

L'affissione all'albo ufficiale della scuola, ai sensi della CM 243/199, e la pubblicazione sul sito Web dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica e indicanti le attività, le unità di personale utilizzate, gli impegni orari ed i relativi compensi.

Copia dei prospetti è consegnata alle RSU.

Art. 9 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/07 mediante un preavviso di 24 ore. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro due giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

Gli istituti di Patronato sindacale hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

Art. 10 - Assemblee sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario della assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti dall'assemblea stessa ed è irrevocabile.

Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza, né vanno assolti altri ulteriori adempimenti.

Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore.

Per garantire la vigilanza e la sorveglianza, il DS utilizza i docenti non partecipanti anche con eventuali adattamenti di orari (inversione di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) cercando di darne avviso con 48 ore di anticipo.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale il Dirigente Scolastico, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 2 (due) collaboratori scolastici per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi, al piano superiore e al piano inferiore. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio.

Per lo svolgimento delle assemblee sindacali si concorda sull'orario dalle 11.30 alle 13.10.

Dopo ogni incontro di informazione e contrattazione è prevista una fase di consultazione circa la bozza di accordo.

Art. 11 – Contingente ATA in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni finali e degli esami finali: 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico ed un assistente tecnico;

- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;

Il Dirigente Scolastico, contrattati con le RSU i nominativi del personale tenuto ad assicurare le prestazioni indispensabili, comunica per iscritto al personale interessato ed espone all'albo della scuola, almeno 5 gg. prima dello sciopero, l'ordine di servizio con i nominativi del personale "precettato".

A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola il DS pubblica all'albo dell'Istituto i dati relativi all'adesione da parte del personale.

TITOLO III

Criteria di attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 12 - Campo di applicazione

1. Il presente contratto integrativo è predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal Decreto Lgs.vo 81/08, dal Decreto Lgs.vo 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 07.05.96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 04.08.95, 26.05.99, 24/07/03 e 29/11/07.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 13 - Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

A loro sono equiparati tutti gli studenti dell'Istituzione Scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'Istituzione Scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'Istituzione Scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti).

Art. 14 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico sia per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 15 - Il Servizio di prevenzione e protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della Scuola.

I lavoratori designati, docenti od A.T.A. devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 16 - Documento di valutazioni dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi (DVR), è redatto dal Responsabile per la Sicurezza Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) che può avvalersi della collaborazione di esperti degli Enti Locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

Il documento è revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 17 - Sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 6 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D. Lgs.vo 77/92 e nel D. Lgs.vo 81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico ed il medico è individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Ferrara.

Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il D.S. direttamente o tramite il Responsabile per la Sicurezza Prevenzione e Protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il D.S. o il R.S.P.P. sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

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

Art. 19 - Rapporti con gli Enti Locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale. L'Ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 20 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

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

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16.01.97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

Art. 21 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29.07.82, n.577; D. Lgs.vo 15.08.71, n.277; D.M. Interno 26.08.82; DPR 12.01.98, n.37; D.M. Interno 10.03.98; D.M. Interno 04.05.98; C.M. Interno 05.05.98, n. 9.

Art. 22 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Nell'unità scolastica il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) è eletto (CCNQ 10/07/96, art. 58 CCNI 31/08/99) nell'ambito delle RSU. Qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile fra i lavoratori della scuola. Con riferimento alle attribuzioni del R.L.S., disciplinate negli artt. 47 e 50 del D. Lgs.vo 81/08, le parti concordano su quanto segue:

- a) il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
- b) la consultazione da parte del DS, prevista dal D. Lgs.vo 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In tale occasione il RLS ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione Scolastica; è altresì consultato in merito alla organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D. Lgs.vo 81/08;
- c) il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali e le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- d) il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, comma 11 del D. Lgs.vo 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Lgs.vo 81/08 e dal D.I. lavoro/sanità del 16.01.97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D. Lgs.vo 81/08, il RLS, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 23 - Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D. Lgs.vo 81/08. E' fatta salva la via giurisdizionale.

TITOLO IV

Criteri generali di utilizzazione del personale docente e ATA nelle attività retribuite dal F.I.S., criteri generali per l'impiego delle risorse, per la ripartizione delle risorse del F.I.S. e per l'attribuzione dei compensi accessori.

Art. 24 – Utilizzo delle risorse

Tutte le risorse che confluiscono alla scuola a qualsiasi titolo, ma finalizzate a retribuire il lavoro e le attività svolte dal personale scolastico, sono soggette alla contrattazione integrativa d'Istituto nei modi e nei limiti previsti dal CCNL 2006-2009: Fondo dell'Istituzione Scolastica e altri fondi gestiti dalla scuola (convenzioni, accordi, sperimentazioni, fondi europei o regionali, IFTS) finalizzati ad attività curricolari ed extracurricolari di rilevanza annuale o pluriennale.

Art. 25 – Criteri per la ripartizione del Fondo d'Istituto complessivo nelle quote parte relative al personale docente e al personale ATA

1. Vista la comunicazione del MIUR prot. 7451 del 14/10/2011 in cui è assegnato a questa Istituzione Scolastica l'importo di €. 135.578,22 per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui agli artt. 88, 33, 62 e 30 del CCNL 29/11/2007, importo determinato in base ai parametri dell'art. 85 del citato CCNL e in attesa di successiva comunicazione del MIUR relativa all'integrazione dell'assegnazione di cui sopra in relazione al numero di docenti di sostegno in organico di fatto, l'importo complessivo relativo al F.I.S. per l'a.s. 2011/12 risulta calcolato come si ricava dalla seguente tabella:

VOCE	PARAMETRO FINANZIARIO (Lordo Stato)	MOLTIPLICATORE		SUB. TOTALE
Lett. a) per ciascun punto di erogazione del servizio	€. 4.056,00	2	Punti di erogazione del servizio	€. 8.112,00
Lett. b) per ciascun'unità di personale in organico di diritto	€. 802,00	78	Numero di personale in organico di diritto	€. 62.556,00
Lett. c) per ciascun docente in organico di diritto	€. 857,00	51	Numero di docenti in organico di diritto	€. 43.707,00
TOTALE FONDO DISPONIBILE				€. 114.375,00

1. Le quote comuni del Fondo, di cui alle lettere a) e b) della tabella, pari ad €. 70.668,00, decurtate dei compensi relativi ai due collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, comma 2, lettera e), della quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA (art. 89 e 88, comma 2, lettera j) e del compenso spettante al sostituto del DSGA (art. 88, comma 2, lettera i), per un importo complessivo di €. 56.150,62, sono ripartite nelle quote parte in maniera proporzionale al numero dei dipendenti, docenti ed ATA, in organico di diritto al 01/09/2011 (complessivamente 51 docenti e 27 ATA);
2. Risultando, inoltre, un'economia dal Fondo d'Istituto 2010/2011 pari ad €. 13.413,73 per la componente Docenti e ad €. 850,75 per quella ATA, per l'a.s. 2011/12 la quota parte relativa al personale docente ammonta complessivamente ad €. 103.588,04, mentre la quota parte relativa al personale ATA ammonta ad €. 25.051,44.

CAPO I PERSONALE DOCENTE

Art. 26 – Diritti ed obblighi direttamente dipendenti dal rapporto di lavoro

a) Ore eccedenti prestate nelle attività collegiali

Il permesso di non presenziare alle riunioni degli organi collegiali per i docenti che superano le quaranta ore previste dalla normativa contrattuale (art. 29 comma 3, lettera a) e b) del CCNL 2006-2009), è concesso dal DS sulla base di criteri di opportunità ed equità.

I docenti che in base alle riunioni dei CdC previste nel piano annuale delle attività abbiano un impegno superiore alle 40 ore complessive concordano con il DS la partecipazione alle sedute dei CdC in modo che il loro impegno non superi tale limite, previa presentazione di un piano di utilizzo delle 40 ore.

Qualora il permesso di non presenziare alle riunioni, di cui all'art. 29 comma 3 del CCNL 2006-2009, su istanza documentata del docente, non sia concesso, le ore eccedenti le quaranta ore saranno retribuite a carico del fondo di istituto, nella misura stabilita dal CCNL 2006-2009, come attività non di insegnamento.

I docenti con orario di servizio inferiore all'orario cattedra svolgeranno le attività collegiali funzionali all'insegnamento approvate nel Piano delle Attività in misura proporzionale al proprio orario settimanale. Tali docenti dovranno concordare con il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico il piano presenze.

b) Criteri per la concessione di permessi brevi

E' possibile usufruire di permessi brevi, secondo le vigenti normative, senza documentare specificatamente le motivazioni nella richiesta subordinatamente alla possibilità di sostituire il docente assente con personale in servizio.

I permessi si ritengono concessi se il DS non comunichi il diniego motivato entro le 48 ore precedenti il giorno del permesso.

In attuazione dell'art. 16 CCNL 2006/2009 sui permessi brevi, il Dirigente Scolastico può concedere permessi orari anche per le attività funzionali all'insegnamento da recuperarsi come ore di insegnamento nel rapporto 2:1 (2 ore recuperate ogni ora aggiuntive di insegnamento).

c) Criteri per la concessione di permessi retribuiti e ferie

A domanda del personale, sono concessi, come previsto dalla normativa vigente, tre giorni di permesso retribuito, per motivi personali o familiari, autocertificati. Non è prevista, comunque, la sostituzione in ore di compresenza.

La fruizione, da parte del personale, dei giorni di ferie previsti, in base alla normativa vigente, durante l'attività scolastica, avverrà secondo i seguenti criteri:

- il docente che effettuerà la supplenza per sostituire il collega in ferie dovrà essere prioritariamente individuato fra i Docenti della classe;
- qualora non fosse possibile attenersi al primo criterio, il sostituto dovrà essere individuato, preferibilmente, fra quelli della medesima area disciplinare o affine;
- le domande di ferie dovranno essere presentate in Segreteria Amministrativa almeno cinque giorni prima della loro fruizione per essere poi vagliate dal DS;
- il Docente fruitore dovrà accertarsi della effettiva concessione.

d) Scambio d'ore di lezione

Previo accordo sottoscritto tra gli interessati, su autorizzazione del Dirigente Scolastico o del collaboratore Vicario, sarà possibile effettuare cambiamenti temporanei d'orario tra colleghi della stessa classe e/o disciplina, esclusivamente sulla base di motivazioni didattiche e solo per frazioni orarie della giornata (non per la giornata intera), senza variazione del monte ore disciplinare.

Art. 27 – Criteri di ripartizione del fondo di Istituto e criteri di individuazione del personale da utilizzare nelle attività

In considerazione di quanto previsto dal precedente art. 25, in funzione del Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2011/2012 e delle finalità in esso previste, il fondo d'istituto, quota docenti, è ripartito, fra le diverse tipologie di attività, secondo i seguenti criteri numerici percentuali, come da prospetto allegato:

• Attività di sostegno, recupero ed integrazione		47%	€.	48.686,38
La cifra complessiva è ulteriormente ripartita secondo i seguenti parametri				
I.D.E.I.	quota	70%	€.	34.080,47
Alfabetizzazione	quota	30%	€.	14.605,91
• Attività di sostegno all'organizzazione		39,5%	€.	40.917,28
La cifra complessiva è ulteriormente ripartita secondo i seguenti parametri				
Collaboratori dirigente	quota	24%	€.	9.820,15
Responsabili attività	quota	76%	€.	31.097,13
• Attività aggiuntive		13%	€.	13.984,39
La cifra complessiva è ulteriormente ripartita secondo i seguenti parametri				
Ore aggiuntive d'insegnamento	quota	35,00%	€.	4.894,54
Ore aggiuntive funzionali	quota	65,00%	€.	9.089,85

Le attività retribuibili con il Fondo di Istituto, in quanto realizzano attività finalizzate a qualificare l'offerta formativa, sono le seguenti:

- progettazione e svolgimento di attività volte ad ampliare l'offerta formativa e a garantirne il successo;
- progettazione, realizzazione e coordinamento di attività integrate con il territorio;
- attività di coordinamento della programmazione didattica della classe e di gruppi di interesse in funzione dell'interdisciplinarietà e della progettazione di interventi individuali di recupero, potenziamento ed integrazione;
- progettazione di attività interdisciplinari attuate in relazione alla flessibilità didattica;
- attività di ricerca e di elaborazione didattica in funzione dello sviluppo della professionalità del personale;
- attività aggiuntive di carattere collegiale.

I criteri di individuazione dei Docenti per le prestazioni aggiuntive, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 art. 25 del D.Lgs. 165/2001 di competenza del Dirigente Scolastico, sono i seguenti:

1. Le attività extracurricolari e integrative previste dal POF, saranno assegnate secondo il seguente ordine prioritario:
 - a) Ai docenti promotori delle specifiche attività e/o titolari del progetto;
 - b) Ai docenti che diano la loro disponibilità, privilegiando la formazione acquisita
 - c) Pari opportunità di accesso al progetto anche favorendo percorsi di formazioneI docenti titolari di funzione strumentale potranno accedere al fondo di istituto solo per attività o progetti non attinenti alla funzione assegnata.
2. I criteri da applicare nell'utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche particolari disposizioni (accordi di rete, protocolli, bandi provinciali e regionali, ecc.) sono i seguenti:
 - a) Competenze e abilità specifiche richieste dal progetto o dalla particolare attività per garantire
 - b) Pari opportunità di accesso al progetto anche favorendo percorsi di formazione.
3. Nel caso si verificano esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo di Istituto, delle risorse extrafondo, nel rispetto dei criteri contrattati e delle disponibilità individuali del personale e con l'approvazione Collegio Docenti. Ne verrà informata la parte sindacale.

4. Per le prestazioni plurime, 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. I relativi compensi sono a carico delle risorse extrafondo dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
5. Per permettere la sostituzione di colleghi assenti, ogni docente può dare disponibilità di effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo (a pagamento) da inserire nel quadro orario settimanale.

Art. 28 - Attività incentivate per l'a.s. 2011-2012 e relativi compensi

1. In coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta n. 279 del 03/10/2011 e adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 1538 del 05/10/2011, sono state individuate, ai sensi dell'art. 88 del CCNL 2006-2009, le seguenti attività rispondenti alle diverse esigenze didattiche ed organizzative:

ATTIVITA' DA INCENTIVARE	Numero docenti	Compenso ore forfetario
COLLABORATORE VICARIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	1	300
COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	1	120
RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO	6	40
RESPONSABILE CORSI SERALI	1	60
RESPONSABILE MANUTENZIONE IMPIANTI ED EDIFICI	1	40
RESPONSABILE GESTIONE ORARIO SCOLASTICO	2	40 + 15
RESPONSABILE PROGETTI AMBIENTE E SALUTE	1	30
RESPONSABILE DSA	2	15
RESPONSABILE GESTIONE AREA MOTORIA	1	25
RESPONSABILE GESTIONE BIBLIOTECA	1	25
RESPONSABILE GITE E VISITE D'ISTRUZIONE	1	25
RESPONSABILE ATTIVITA' RECUPERO E SOSTEGNO	1	30
RESPONSABILE NUOVE TECNOLOGIE	1	25
ADDETTO STAMPA	1	25
SOSTEGNO ATTIVITA' DEL COLLEGIO DEI DOCENTI	1	30
COORDINATORE DI CLASSE	30	20
COMMISSIONE GRUPPO INTEGRAZIONE (Gruppo H)	13	3
RESPONSABILE DI LABORATORIO	15	3
COMMISSIONE ELETTORALE	2	3
COMITATO DI VALUTAZIONE	3	2

2. Oltre quanto previsto al comma 1, sono compensate con il F.I.S. le attività delle commissioni ed i progetti approvati dal CdD. Ad ogni **commissione** deliberata dal Collegio viene assegnata una quota forfetaria di risorse calcolata in base al numero dei componenti, nella misura di ore 10 per ciascun componente, da suddividere tra il coordinatore e i docenti coinvolti nei progetti/attività delle Commissioni e/o del POF, in base all'impegno orario di ciascuno, debitamente documentato dal coordinatore, e in relazione ai risultati raggiunti. La quota viene assegnata ad ogni commissione, tenendo conto dei seguenti criteri:

- numero e tipologia delle attività progettate
- numero componenti commissione
- numero altri docenti coinvolti nelle attività progettate
- impegno richiesto e durata delle attività (continuativa o limitata nel tempo)
- rilevanza esterna delle attività progettate

Per ciascun **progetto**, che non rientra nella progettazione delle commissioni, viene corrisposto un compenso forfetario complessivo da suddividere tra il referente e i docenti coinvolti nel progetto, per la intensificazione delle prestazioni (progettazione e produzione di materiali didattici). La quota viene assegnata in maniera diversificata ad ogni progetto, tenendo conto dei seguenti criteri:

- complessità
- numero docenti e classi coinvolte
- impegno richiesto e durata (continuativa o limitata nel tempo)
- ricaduta didattica all'interno dell' Istituto
- rilevanza esterna

In assenza di risultati o in caso di non completo utilizzo della quota le risorse residue saranno utilizzate secondo quanto previsto dal precedente art. 27 della presente contrattazione.

3. Il Dirigente Scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio con lettera d'incarico in cui è indicato l'impegno orario massimo previsto quale parametro utilizzato per la retribuzione forfetaria dell'attività. Il compenso sarà non corrisposto, o corrisposto in misura proporzionalmente ridotta nel caso di non espletamento o espletamento parziale dell'incarico anche in ragione di periodi prolungati di assenza.
4. Ai docenti coinvolti nella rilevazione degli apprendimenti del Servizio Nazionale di Valutazione (Invalsi) sarà corrisposto un compenso forfetario pari a 3 ore aggiuntive non di insegnamento per la correzione degli test per ogni classe elaborata.

Art. 29 - Compensi Funzioni strumentali al POF ai sensi dell'art. 33, co 2, del CCNL 29/11/07.

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia sono istituite, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 29/11/2007, al fine di valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la gestione del piano dell'offerta formativa della scuola, funzioni strumentali identificate con delibera del Collegio dei docenti che ne definisce i criteri di attribuzione, il numero ed i destinatari.

Le risorse utilizzabili per le funzioni strumentali ammontano ad €. 11.471,83 lordo stato, corrispondenti ad €. 8.644,93 lordo dipendente, valore determinato dalla somma dei valori unitari e dei criteri di ripartizione stabiliti nell'Accordo Nazionale sottoscritto in data 31/05/2011 tra il MIUR e le OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola corrispondenti ad €. 10.802,15 e dell'economia di €. 669,68 relativa all'a.s. 2010/2011.

A seguito di delibera del Collegio dei Docenti, nella seduta n. 279 del 3 ottobre 2011, sono state definite le seguenti funzioni strumentali di seguito riportate secondo le modalità ed i criteri così concordati:

- 1) AREA 1 "Coordinamento e gestione delle attività di orientamento e tutoraggio";
- 2) AREA 2 "Coordinamento delle attività di compensazione integrazione";
- 3) AREA 3 "Coordinamento e valutazione attività del POF";
- 4) AREA 4 "Coordinamento della progettazione curricolare e delle metodologie didattiche ed educative".

A ciascun docente destinatario della funzione sarà corrisposta una cifra forfetaria lorda di €. 2.150,00.

Art. 30 – Finanziamento corsi di recupero.

Per la realizzazione delle attività di sostegno e recupero per l'a.s. 2011/2012, l'Istituto dispone, unitamente alla cifra di €. 34.080,47 a carico del F.I.S., come da precedente art. 27, della cifra di €. 4.774,50 quale risorsa assegnata dal MIUR per l'A.F. 2011 con nota prot. n. 6945 del 23/09/2011 e dell'economia residua di €. 1.644,54 per un ammontare complessivo, lordo Stato, pari ad €. 40.499,51. L'individuazione dei docenti da assegnare alle attività di recupero e sostegno previste dal piano annuale deliberato dal C.d.I. avverrà secondo i criteri deliberati dal Collegio Docenti, mentre la retribuzione oraria delle attività avverrà secondo quanto previsto dall'art. 88, tabella 5 del CCNL 27/11/2007 e dalla O.M. n. 92 del 05/11/2007.

Art. 31 – Finanziamento corsi di alfabetizzazione per gli allievi stranieri.

All'interno del progetto più ampio "P15 - Le ragioni degli altri", volto a favorire l'integrazione scolastica e il successo formativo degli allievi stranieri, per la realizzazione delle attività di alfabetizzazione, l'istituto dispone, unitamente alla cifra di €. 14.605,91 a carico del Fondo di Istituto, come da precedente art. 27, della cifra di €. 6.656,26 quale risorsa assegnata dal MIUR ai sensi dell'art. 9 del CCNL 29/11/2007 e dell'economia residua di €. 5.031,05 per un ammontare complessivo di €. 26.293,22. L'individuazione dei docenti da assegnare alle attività di alfabetizzazione previste dal progetto P15 deliberato dal C.d.I. avverrà secondo i criteri deliberati dal Collegio Docenti, mentre la retribuzione oraria delle attività avverrà secondo quanto previsto dall'art. 88, tabella 5 del CCNL 27/11/2007.

CAPO II

PERSONALE A.T.A.

Art. 32 – Diritti ed obblighi direttamente dipendenti dal rapporto di lavoro

a) Criteri generali per la prestazione di attività oltre l'orario d'obbligo - recuperi compensativi

1. Le ore eccedenti l'orario obbligatorio saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio prioritario della rotazione e, a richiesta, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità ad effettuare prestazioni oltre l'orario d'obbligo.
2. La richiesta da parte dell'amministrazione di effettuazione di ore eccedenti potrà comportare la necessità di assegnazione del personale a reparti diversi da quello cui lo stesso è ordinariamente adibito.
3. Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione di dette ore con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie ed entro il tetto massimo di ore effettuabili previsto per ciascun profilo professionale, oppure mediante recupero con riposi compensativi. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, da effettuarsi principalmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, dovrà essere preventivamente concordato con il DSGA che valuterà di volta in volta le esigenze dell'istituzione scolastica.
4. Lo svolgimento di ore aggiuntive oltre l'orario di lavoro avverrà, di norma, esclusivamente o per esigenze particolari del servizio scolastico o per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili. L'effettuazione di tali attività aggiuntive deve sempre essere disposta dal Dirigente Scolastico o, su apposita delega, dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che ne visterà l'autorizzazione. La designazione avverrà sulla base dei seguenti criteri:
 - competenza e professionalità specifica accertata rispetto all'attività da svolgere;
 - esperienza per aver svolto positivamente i compiti negli anni precedenti;
 - disponibilità individuale manifestata;
 - rotazione tra il personale interessato al fine di evitare l'accumulo degli incarichi;

b) Criteri per l'assegnazione all'orario intermedio e ai turni pomeridiani

1. L'ingresso posticipato (orario intermedio) e l'utilizzo di turni pomeridiani per il personale collaboratore scolastico si rendono necessari al fine di garantire, come da piano delle attività del personale ATA, la copertura dell'orario delle lezioni e l'orario di apertura all'utenza;
In entrambi i casi, l'assegnazione avverrà utilizzando i seguenti criteri:
 - Preferenza espressa dal lavoratore per il giorno di utilizzo in orario slittato o turno pomeridiano sulla base di tre scelte dichiarate in ordine di priorità;
 - Esaurite le priorità, a parità di preferenze espresse, le coperture eventualmente mancanti avverranno sulla base della graduatoria di istituto secondo il principio di anzianità di servizio nella scuola rispettivamente del personale con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. In considerazione dell'orario di apertura pomeridiano degli uffici di segreteria nella giornata di lunedì un'unità di personale assistente amministrativo si ruoterà settimanalmente in un turno pomeridiano, secondo un calendario stilato sulla base delle preferenze espresse dal personale amministrativo stesso.

c) Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti

1. La sostituzione del personale collaboratore scolastico assente avverrà secondo modalità prestabilite a seconda che si tratti di personale in servizio con orario antimeridiano, orario intermedio o orario pomeridiano o, in caso di più assenze, di una combinazione delle diverse tipologie. La sostituzione che prevederà, di norma, la variazione dell'orario di servizio e la conseguente assegnazione di un'ora di lavoro oltre l'orario d'obbligo, avverrà utilizzando un prospetto bisettimanale di disponibilità giornaliera ad effettuare ore di straordinario. Il prospetto sarà redatto utilizzando i seguenti criteri:

- Preferenza espressa dal lavoratore per il giorno di utilizzo in lavoro straordinario sulla base delle tre scelte dichiarate in ordine di priorità;
 - Esaurite le priorità, l'indicazione avverrà sulla base della graduatoria di istituto secondo il principio di anzianità di servizio nella scuola rispettivamente del personale con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. La sostituzione per le assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore eccedenti prestate in precedenza non farà maturare alcun compenso aggiuntivo a carico del fondo di istituto.

d) Criteri per la fruizione di permessi brevi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, purché sia garantito, fatte salve le esigenze di servizio, il numero minimo di personale in servizio durante il turno antimeridiano che, nei periodi di svolgimento dell'attività didattica, è concordato nel modo seguente:
2. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicata per iscritto e debitamente motivata.
3. 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. I permessi retribuiti dovranno essere utilizzati secondo le modalità di cui all'art. 16 del CCNL 29.11.2007.

e) Criteri per la fruizione di permessi per motivi familiari o personali

Salvo i casi impreveduti, i giorni di permesso per motivi personali o familiari di norma devono essere richiesti almeno 3 giorni prima.

f) Cambio turno di servizio

Per esigenze personali motivate, previo accordo sottoscritto tra i due interessati, su autorizzazione del Direttore SGA, sarà possibile effettuare cambiamenti nei turni di lavoro (non più di uno al giorno).

g) Criteri per la fruizione di ferie e festività soppresse

Al fine di contemperare le esigenze del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse, si procederà nel modo seguente:

- le richieste di ferie e festività sono autorizzate dal Dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA;
- la richiesta di fruizione di brevi periodi di ferie (1 o più giorni) deve essere presentata, tassativamente, almeno 3 giorni prima il periodo richiesto. La concessione sarà disposta compatibilmente con le esigenze di servizio;
- il dirigente scolastico, entro due giorni dalla richiesta, comunica per iscritto i motivi di eventuale diniego

Qualora, in discordanza con il contingente minimo stabilito, più unità di personale appartenente allo stesso profilo professionale chieda di poter usufruire di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, per l'individuazione del destinatario del beneficio, vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

h) Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli Organi Collegiali, è possibile, su richiesta del personale, la chiusura prefestiva della scuola. Tale chiusura è deliberata dal Consiglio d'Istituto, su parere del dirigente scolastico e del DSGA.
2. Il servizio non prestato sarà recuperato mediante prelievo dalle ore eccedenti effettuate oltre l'orario d'obbligo durante l'anno scolastico e/o, in assenza di tali ore, dalle ferie spettanti, su richiesta del personale interessato.

i) Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

1. Visto l'orario di apertura della scuola ed il piano delle attività del personale ATA, sussistono, ai sensi dell'art. 55 del CCNL 29/11/07, le condizioni oggettive e soggettive per applicare, in funzione delle esigenze di servizio, la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali per tutto il personale collaboratore scolastico;
2. Quanto previsto al comma precedente si applica secondo i seguenti criteri:
 - Durante i periodi di attività didattica il personale effettuerà 36 ore settimanali di lavoro e l'ora eccedente sarà inserita nella banca delle ore;
 - L'orario ridotto non si applica nei periodi di sospensione delle lezioni;
 - Non è consentito il pagamento dell'ora eccedente.

Art. 33 - Criteri di ripartizione del fondo di Istituto e criteri di individuazione del personale da utilizzare nelle attività

In funzione del Piano delle attività del personale ATA e in funzione del Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2010/2011 e delle finalità in esso previste, il fondo d'istituto quota ATA, sottratta la quota variabile dell'indennità di direzione (art. 89 e 88, comma 2, lett. i) e j)) del CCNL 2006-2009, è ripartito, fra le diverse tipologie di attività, secondo i seguenti criteri numerici percentuali, come da prospetto allegato:

• Gestione allarme e chiavi scuola	6%
• Intensificazione per attività di recupero e sostegno	9%
• Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (straordinario)	33%
• Intensificazione di prestazioni lavorative	52%

L'assegnazione del personale ai servizi amministrativi, tecnici e ausiliari è effettuata sulla base di parametri oggettivi, in risposta alle esigenze delle attività educativo-didattiche e alle necessità organizzative di funzionamento dell'istituzione scolastica, tenendo conto dei seguenti criteri in via prioritaria:

- competenza e professionalità specifica accertata rispetto all'attività da svolgere;
- esperienza per aver svolto positivamente i compiti negli anni precedenti;
- disponibilità individuale manifestata;
- rotazione tra il personale interessato al fine di evitare l'accumulo degli incarichi;
- anzianità di servizio

Per il corrente a.s. 2011/2012 il personale è assegnato ai reparti analiticamente elencati nel piano di lavoro del personale ATA.

Art. 34 – Criteri per l'assegnazione degli incarichi specifici e relativo compenso

I compiti del personale ATA, come previsto dall'art. 47 del CCNL 29.11.2007, sono costituiti:

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio e disagio, necessari per la realizzazione degli obiettivi contenuti nel piano dell'offerta formativa. Trattasi di incarichi che, ampliando e sviluppando le competenze proprie del profilo di appartenenza, subordinano il loro svolgimento alle esigenze dell'Istituzione scolastica e richiedono formazione specifica, competenze certificate e/o accertate in relazione ai compiti quali il possesso di specifici attestati e/o di esperienze documentabili nei medesimi compiti per averli svolti in precedenza.

Si possono individuare, per il corrente anno scolastico 2011/2012, i seguenti incarichi specifici per i quali le risorse a disposizione ammontano ad un importo di € 7.498,66 lordo stato, pari ad un importo di € 5.650,83 lordo dipendente, sulla base dei valori unitari e dei criteri di ripartizione stabiliti nell'Accordo Nazionale sottoscritto in data 18/05/2010 tra il MIUR e le OO.SS. firmatarie del CCNL.

Assistenti amministrativi:

E' destinata agli incarichi specifici di detto profilo una cifra forfetaria di €. 900,00 da ripartirsi secondo il carico di lavoro e di responsabilità delle aree di seguito individuate, utilizzando i seguenti criteri:

Area	Criteri
Attività relativa alla gestione del patrimonio €. 500,00 N. 1 unità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esperienza maturata nel settore. ▪ Competenze in relazione ai compiti. ▪ Formazione specifica e aggiornamento costante.
Gestione Front-office €. 400,00 N. 1 unità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Competenze in relazione ai compiti. ▪ Buone capacità relazionali, di comunicazione e di mediazione. ▪ Buona conoscenza dei pacchetti applicativi informatici.

Assistenti Tecnici:

E' destinata agli incarichi specifici di detto profilo una cifra forfetaria di €. 1.600,00 da ripartirsi secondo il carico di lavoro e di responsabilità delle aree di seguito individuate, utilizzando i seguenti criteri:

Area	Criteri
Gestione rete informatica interna €. 800,00 N. 1 unità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione specifica ▪ Esperienza maturata nel settore ▪ Buona capacità organizzativa ▪ Buona conoscenza di tutti i pacchetti applicativi. ▪ Titoli culturali.
Gestione sito Web d'istituto €. 800,00 N. 1 unità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione specifica ▪ Esperienza maturata nel settore ▪ Buona capacità organizzativa ▪ Buona conoscenza di tutti i pacchetti applicativi; ▪ Titoli culturali.

Collaboratori scolastici:

E' destinata agli incarichi specifici di detto profilo una cifra forfetaria di €. 2.800,00 da ripartirsi secondo il carico di lavoro e di responsabilità delle aree di seguito individuate, utilizzando i seguenti criteri:

Area	Criteri
Assistenza agli alunni disabili €. 600,00 n. 1 unità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione specifica. ▪ Disponibilità nei confronti della diversa abilità.
Supporto all'organizzazione e all'assistenza agli alunni disabili €. 400,00 n. 1 unità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione specifica. ▪ Disponibilità nei confronti della diversa abilità.
Attività di primo soccorso e prima accoglienza all'utenza €. 600,00 N. 1 unità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione specifica ▪ Esperienza maturata nel settore. ▪ Buone capacità relazionali e di mediazione. ▪ Spirito di iniziativa.
Supporto all'attività amministrativa €. 600,00 N. 1 unità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilità alla collaborazione ▪ Esperienza maturata nel settore. ▪ Buone capacità relazionali.
Supporto all'attività amministrativa €. 600,00 N. 1 unità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilità alla collaborazione. ▪ Esperienza maturata nel settore.

Intensificazione delle prestazioni:

A tutto il personale ATA impegnato nelle sotto elencate attività intensificative delle prestazioni, differenziate per profilo di appartenenza, sono corrisposti compensi forfetari rapportati alla effettiva presenza in servizio durante il periodo dell'attività didattica o di svolgimento dell'incarico, verificata dal controllo automatico dei cartellini marcatempo, e precisamente sono ridotti, per qualunque tipo di assenza, del 10% per assenze da 30 a 45 giorni, del 30% fino a 60 giorni. Oltre tali assenze nulla sarà corrisposto a titolo di fondo di istituto.

Lo svolgimento di attività già remunerate con il compenso di cui all'incarico specifico, non dà diritto al compenso a carico del fondo previsto per le medesime attività.

Per assenze continuative di almeno 30 giorni l'intensificazione, se effettivamente svolta, è corrisposta al sostituto per il periodo prestato.

A) Assistenti amministrativi

Attività incentivata		Compenso forfetario (h)
a	Intensificazione di prestazioni lavorative per attività di supporto a progetti ed iniziative legati alla realizzazione del POF	12
b	Intensificazione di prestazioni lavorative per attività di supporto alla gestione amministrativa ed organizzativa	42
c	Intensificazione di prestazioni lavorative connesse alla sostituzione dei colleghi assenti	12
d	Partecipazione in commissioni e attività di supporto agli OO.CC.	18

Il compenso forfetario previsto per ciascuna attività è espresso in termini di parametro ora per lavoro prestato oltre l'orario d'obbligo secondo le tabelle relative al profilo di appartenenza.

B) Assistenti tecnici

Attività incentivata		Compenso forfetario (h)
a	Intensificazione di prestazioni lavorative per attività di supporto a progetti ed iniziative legati alla realizzazione del POF	12
b	Intensificazione di prestazioni lavorative connesse alla sostituzione dei colleghi assenti	6
c	Attività di supporto alle funzioni amministrative (assistenza informatica, attività di collaborazione in occasione di scadenze impreviste)	18

Il compenso forfetario previsto per ciascuna attività è espresso in termini di parametro ora per lavoro prestato oltre l'orario d'obbligo secondo le tabelle relative al profilo di appartenenza.

C) Collaboratori scolastici:

Attività incentivata		Compenso forfetario (h)
a	Intensificazione di prestazioni lavorative per attività di supporto a progetti ed iniziative legati alla realizzazione del POF	12
b	Intensificazione delle prestazioni lavorative connesse alla disponibilità ad effettuare mensilmente due turni posticipati e due turni pomeridiani	24
c	Intensificazione di prestazioni lavorative connesse alla sostituzione dei colleghi assenti	18
d	Responsabilità nell'accertamento delle trasgressioni al rispetto della legge antifumo	6
e	Attività di controllo presidi sanitari	12

Il compenso forfetario previsto per ciascuna attività è espresso in termini di parametro ora per lavoro prestato oltre l'orario d'obbligo secondo le tabelle relative al profilo di appartenenza.