



ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"di MIANO"
VIA MIANO, 290 - 80145 NAPOLI - TEL. 081-5431819 - FAX 5438626

Contratto integrativo d'Istituto
2010/2011

INDICE

TITOLO I - CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA.....	3
TITOLO II – FORMAZIONE PROFESSIONALE- DIRITTO ALLO STUDIO.....	8
TITOLO III– ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERSONALE DOCENTE.....	9
TITOLO VI ATA.....	18
TITOLO VII - Assegnazione del personale ai progetti di attività integrative.....	22
TITOLO VII - Assegnazione del personale ai progetti di attività integrative.....	23
TITOLO VIII Servizi minimi.....	24
TITOLO IX –ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	24

Contratto integrativo d'Istituto 2010/2011

TITOLO I - CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA.

ART 1 Campo di applicazione e durata.

- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale che presta servizio presso l'I.P.I.A "di Miano". Il contratto ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del successivo contratto integrativo d'istituto, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni su formale richiesta di una delle parti firmatarie non prima di 6 (sei) mesi dalla sottoscrizione limitatamente agli aspetti non riguardanti la parte economica per la quale è obbligo il rinnovo contrattuale annuale. Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente contratto si applica la normativa vigente.
- 2) Trascorso il termine di cui al comma 1 del presente articolo il DS e la RSU, hanno facoltà di dare formale disdetta del contratto in corso, mediante comunicazione alla controparte, per dare avvio alla fase di rinnovo da aprirsi entro i trenta giorni successivi. Copia del contratto viene affissa agli albi dell'Istituto, al momento della sua entrata in vigore; chiunque del personale può ottenerne copia gratuita a cura della segreteria amministrativa.

Art .2 Composizione delle rappresentanze.

La rappresentanza di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico che può farsi coadiuvare da personale della scuola. La rappresentanza di parte sindacale è composta dai componenti della RSU e dalle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL vigente.

Art .3 RSU, OO.CC. e D.S. : – Articolazione delle relazioni sindacali a livello d'Istituto

- 1) Nelle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per le materie di propria competenza.
- 2) Il D.S. concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli relazionali sindacali.
- 3) La convocazione da parte del D.S. va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo; analogamente la richiesta di incontro da parte della RSU deve essere soddisfatta entro giorni cinque, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 4) Per ogni incontro devono essere indicate preliminarmente le materie di discussione.

Art .4 Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Informazione preventiva
- b) Informazione successiva
- c) Contrattazione

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

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

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

Art. 6 Informazione preventiva

1 - Ai sensi dell'art. 6 comma 2 del 24/07/2003, sono oggetto di informazione preventiva da parte del D.S. :

- a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici dell'Istituto;
- b) orario di servizio;
- c) Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo di Istituto;
- d) Utilizzo risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni, accordi;
- e) Sicurezza nei luoghi di lavoro.

2 - Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il D.S. fornisce alla RSU l'informazione preventiva mediante memoria scritta ovvero in appositi incontri.

3- Ricevuta l'informazione, la RSU ha facoltà di iniziare, entro 3 giorni, una procedura di concertazione durante la quale il D.S. non assumerà iniziative unilaterali.

4- La concertazione dovrà comunque avere termine entro cinque giorni dalla richiesta e, in ogni caso, prima di eventuali scadenze amministrative degli atti oggetto di concertazione-

5- L'intesa raggiunta nella concertazione ha valore vincolante per le parti.

Art. 7 Informazione successiva

1. In applicazione dell'art. 6 e dell'art. 10 del CCNL, in materia di semplificazione e trasparenza saranno resi disponibili alle parti i prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'Istituto indicanti i nominativi del personale impegnato. Tale procedura garantirà la verifica della C.I.I. nel rispetto della L. 675/96.

2. Gli atti amministrativi di cui al punto 1 vengono forniti dal D.S. alla RSU mediante memoria scritta in apposito incontro.

Art . 8 Assemblee sindacali

- a) La RSU può indire assemblee sindacali di scuola, non di territorio.
- b) La convocazione di assemblea da parte della RSU deve essere comunicata al D.S. con almeno 5 giorni di anticipo; questi, ricevuta la richiesta, informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, se non già firmatari della richiesta stessa.
- c) La convocazione dell'assemblea deve specificare la data, l'ora di inizio di fine, l'ordine del giorno nonché l'eventuale presenza di persone estranee.
- d) Il D.S. comunica al personale interessato l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna,
- e) La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio deve essere espressa in forma scritta almeno 24 ore prima dell'inizio assemblea, al fine di permettere al D.S. di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
- f) La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; i partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, nè ad assolvere ad altri ulteriore adempimenti.
- g) I partecipanti all'assemblea sono tenuti a riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- h) Qualora l'assemblea preveda la partecipazione del solo personale ATA si provvede, per assicurare le attività indifferibili che si svolgono in coincidenza con l'assemblea, secondo quanto previsto per i servizi minimi tenendo conto, in caso di non sospensione delle lezioni, anche della vigilanza delle classi.
- i) L'utilizzazione del personale di cui al punto 8 deve tener conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede al sorteggio, attuando, comunque, una rotazione.

Art . 9 Modalità di convocazione e calendario degli incontri.

Viene concordato il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 6 del e all'art. 3 del CCNL 2006/09, nonché secondo quanto stabilito nel "capo II - relazioni sindacali del CCNL 2006/09" concernenti le relazioni sindacali a livello dell'istituzione scolastica: nel mese di settembre, organizzazione del lavoro del personale ATA; adeguamento degli organici del personale; assegnazione del personale ai reparti e alle mansioni; assegnazione delle cattedre ai docenti e alle attività in rapporto al POF; entro il mese di ottobre, piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo; utilizzo delle risorse finanziarie relative a progetti, convenzioni e accordi; sicurezza nei luoghi di lavoro; entro il mese di marzo, verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA; verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse e del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica, proposta di formazione delle classi e determinazione degli organici di diritto e/o funzionale.

Gli incontri avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro.

Art . 10 Modalità, tempi e procedure della contrattazione.

Gli accordi e le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla RSU, previa convocazione delle OO.SS. La contrattazione deve concludersi entro i termini fissati dall'art 6 CCNL 2006-09, a meno di deroghe concordate fra le parti. Dalla apertura della contrattazione alla conclusione della trattativa le parti non

assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette riguardo ai temi trattati. È diritto del Dirigente Scolastico e di ciascun membro della RSU, nei limiti di quanto sopra fissato, prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione. Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto i componenti la RSU, possono disporre la convocazione - se necessario urgente - dell'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo. Durante ogni incontro per la contrattazione viene redatto e sottoscritto apposito verbale ed eventualmente si concorda la data del prossimo incontro. La verbalizzazione degli incontri è affidata ad un segretario designato di comune accordo fra le parti.

Art . 11 Controversie inerenti il presente contratto integrativo- Interpretazione autentica e conciliazione

Nel caso di controversie sul contratto integrativo d'istituto, le parti che lo hanno sottoscritto, , si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

- a) al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, entro 10 giorni dalla richiesta, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
- b) Entro 10 giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- c) La procedura di conciliazione deve concludersi entro 10 giorni dalla data del primo incontro delle parti.
- d) La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente.
- e) L'accordo raggiunto sostituisce e rende vigente la clausola controversa.
- f) In caso di controversie non immediatamente risolubili tra le parti, una di esse può notificare all'altra un preavviso di conflittualità, l'altra parte si impegna a richiedere entro giorni cinque un incontro di raffreddamento con la presenza delle segreterie provinciali delle OO.SS. che esprimono la RSU. La convocazione dell'incontro dovrà avvenire entro 10 giorni; in tale termine le parti si impegnano a non prendere iniziative sulla materia del contendere. Laddove l'incontro non portasse ad un accordo le parti sono libere di procedere indipendentemente.

Art . 12 Albo sindacale

- a) Sono predisposte dall'Amministrazione una bacheca liberamente disponibile alle RSU e alle Organizzazioni sindacali, in una zona non secondaria e di comune passaggio.
- b) La chiavi delle bacheche sono fornite in copia a ciascun membro della RSU ed ai rappresentanti sindacali.
- c) La RSU ha diritto ad affiggere materiale inerente la propria attività, pubblicazioni, testi e comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.
- d) Alla cura dell'Albo provvederà direttamente la RSU, assumendosene la totale responsabilità
- e) Si possono affiggere e togliere testi e comunicati purché inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
- f) Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni sindacali, tramite posta, fax o via telematica sarà consegnato tempestivamente al rappresentante interno. Ad ogni Organizzazione sindacale sarà assicurata la possibilità di far giungere

- materiale al proprio rappresentante interno.
- g) Il Dirigente, vista la consistenza dell'organico, assegna momentaneamente in uso non esclusivo alla RSU il locale 105 di pertinenza
 - h) Viene concesso un armadio per la conservazione di atti inerenti l'attività sindacale. L'accesso della RSU alle informazioni accessibili tramite la rete Intranet è consentito, per le materie di propria competenza, a richiesta degli interessati presso l'ufficio di Segreteria, purché non si interrompa un lavoro eventualmente in corso. L'accesso alla rete Internet viene sempre garantito.
 - i) Per le affissioni la RSU fruirà delle bacheche attualmente a disposizione, e l'utilizzo di una pagina web auto gestita sul sito dell'istituto
 - j) Si concorda che viene garantita alla RSU l'uso di strumenti ed attrezzature in genere, per scopi sindacali, senza aggravio di spesa per la scuola.

Art . 13 Diritto di informazione e di accesso agli atti.

Viene consegnata alla RSU copia di tutti gli atti della scuola di interesse sindacale (in particolare organici, graduatorie, delibere del Consiglio d'istituto, Piano delle attività dei Servizi, copia dei verbali del Collegio dei Docenti). Ciascun componente la RSU ha diritto di accesso immediato a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Assume forma scritta in seguito ad espressa richiesta del Dirigente Scolastico ovvero laddove si riscontrino estremi ascrivibili a norma della L. 675/96. Il rilascio di copie di tali atti avviene senza oneri economici, al momento della richiesta e comunque entro termini previsti .

Art . 14 - Informazione al personale

L'Istituzione scolastica assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione dove sono sistemati quadri informativi ed albi chiusi per garantirne la protezione da atti vandalici.

In particolare sono predisposti:

- Albo studenti
- Albo docenti
- Albo ATA
- Albo org. sindacali
- Albo Giunta esecutiva e Consiglio d'Istituto
- Albo RSU
- Albo convocazioni OO.CC.

oltre alle informazioni e quadri informativi relativamente a:

- Risorse strutturali
- Risorse umane
- Calendario scolastico
- Orario di servizio e di lavoro
- Formazione e composizione classi
- Libri di testo
- Organico docenti e ATA
- Assegnazione docenti alle classi
- Assegnazione personale ATA ai vari servizi
- Programmazione riunioni consigli di classe, collegi docenti, colloqui genitori, scrutini ed esami
- Orario settimanale delle lezioni

- Prospetto settimanale/plurisettimanale delle attività extracurricolari
- Calendario dell'orario per gli appuntamenti dei docenti con i familiari degli alunni.

Art . 15 Permessi sindacali.

Il contingente dei permessi della RSU è da questa gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito, Il computo dei permessi usufruiti dalla RSU è in ore e frazioni di ore. La RSU comunica la fruizione di permessi sindacali, di norma, con almeno 48 ore di anticipo rispetto all'ora di inizio del permesso.

- a) I membri delle RSU hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri ed orari per
- b) l'espletamento del proprio mandato.
- c) Ad inizio anno scolastico il DS comunica alla RSU il totale del monte ore disponibile per i permessi sindacali
- d) I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con
- e) le modalità previste dalle norme vigenti in materia
- f) La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al D.S. dalle RSU, per la
- g) quota di propria spettanza, almeno 48 ore prima dell'utilizzo.
- h) Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato
- i) in attività di scrutini o esami.
- j) L'ora di permesso di cui può usufruire il personale docente RSU ha la durata di 60 minuti e non coincide con l'unità orario ridotta (55 minuti), che la Scuola, nell'ambito della propria autonomia ha adottato.

TITOLO II - FORMAZIONE PROFESSIONALE- DIRITTO ALLO STUDIO

Art . 17 Diritto alla formazione.

I docenti possono fruire di 5 giorni di permesso retribuito, per anno scolastico, per la partecipazione ad attività di formazione (art. 12 CCNI) in qualità di discente, docente, animatore etc. La domanda di partecipazione dovrà essere prodotta dal docente interessato, di norma, almeno 5 giorni prima della data di partecipazione. In caso di più richieste che si riferiscano allo stesso periodo temporale sarà data la precedenza in base all'ordine di arrivo delle domande. L'amministrazione si impegna a disporre la supplenza per le ore rimaste scoperte.

- a) Le parti concordano che sul principio che vada, in ogni modo favorita la crescita culturale e professionale del personale. A tal fine il D.S. salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgono anche in orario di servizio.
- b) I corsi possono anche essere svolti in sede, da personale esperto incaricato dal D.S., per migliorare le competenze nei settori nevralgici in campo amministrativo e per consentire al personale l'aggiornamento sia in campo didattico che in quello comunicativo - relazionale
- c) le attività di formazione possono rientrare in quelle organizzate autonomamente dalla scuola, dal MIUR o da Enti di formazione accreditati. In particolare, per il personale ATA, sarà data la preferenza alle seguenti tematiche:
gestione contabile- gestionale (aggiornamento e potenziamento);

- d) relazioni con il pubblico (comunicazione interpersonale);
- e) primo soccorso;
- f) servizio di prevenzione e protezione antincendio;
- g) assistenza materiale ai disabili;
- h) manutenzione di apparecchiature elettriche o idrauliche;
- i) programmi di software per la gestione dei dati sensibili;
- l) L. 675/2006 (Privacy);

quant'altro attinente ai profili del personale ATA e agli obiettivi del P.O.F.

Sarà valutato, d'intesa con la RSU, il fabbisogno di unità di personale da formare, in relazione alle tematiche su indicate, e le modalità di accesso da parte del personale.

TITOLO III- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERSONALE DOCENTE

Art . 18 Ore eccedenti

- a) Facendo riferimento all'art. 28 c. 6e 30 del CCNL 06/09 ogni docente può rendersi disponibile per effettuare ore eccedenti l'orario di cattedra, in sostituzione dei colleghi assenti o per attività di recupero (IDEI e analoghe iniziative).
- b) La disponibilità va inserita in un quadro orario settimanale che sarà redatto dai docenti collaboratori della presidenza o, in mancanza, da un fiduciario addetto alla vigilanza, su indicazione di chi mette ore a disposizione;
- c) E' incentivata la disponibilità ad effettuare, in sostituzione di colleghi assenti, la prima e la sesta ora, con modalità da concordare.

Art . 19 Modalità per l'effettuazione di sostituzioni e supplenze brevi.

Viene istituito il 'registro delle sostituzioni,' nel quale viene giornalmente riportato il giorno, l'orario e la classe, il nominativo del docente da sostituire, il nominativo del docente che effettua la sostituzione, la causale (completamento orario, recupero o supplenza retribuita), la firma del responsabile, la firma per accettazione del comando.

Art . 20 Permessi – ferie – festività sopresse personale docente.

- a) Per ferie – festività sopresse del personale docente si fa riferimento alla normativa contenuta nel CCNL
- b) Il recupero dei ritardi e permessi brevi avverrà entro i due mesi successivi al giorno di fruizione, e con almeno 1 (uno) giorni di preavviso al docente.
- c) I permessi retribuiti e le ferie (art. 13 CCNL) vanno richiesti, dietro motivata istanza, con congruo anticipo e vanno fruiti esclusivamente a seguito di concessione del Dirigente.

Art . 21 Funzioni strumentali

Le funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 2006/09) sono identificate con delibera del C.d.d. che, contestualmente, ne definisce i criteri per l'attribuzione, numero e destinatari. Resta inteso che i docenti destinatari delle funzioni sono tenuti, al termine dell'A.S., a presentare al C.d.d. dettagliata e sintetica relazione sulle attività svolte.

TITOLO IV FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art . 22 Determinazione delle risorse

Sulla base della relazione del DSGA le risorse disponibili per l'a.s. 2010/2011 sono le seguenti: Tutti gli importi seguenti sono al lordo e al netto dipendente

F.I.S. a.s. 2010/2011 (su organico di docenti e ATA)

Organico diritto	docenti	ata	Tot.
	69	37	106
	65%	35%	

		LORDO	NETTO
		€ 165.408,66	€ 124.648,58
5,00% Riserva D.S. Dlg.165, art.25 c.5	5,00%	€ 8.270,43	€ 6.232,43
Fondo disponibile = Totale Fondo -		€ 157.138,23	€ 118.416,15
Indennità direzione DSGA -+ - Sostit. DSGA		€ 6.416,22	€ 4.835,13
Totale		€ 150.722,01	€ 113.581,02
		€ 150.722,01	€ 113.581,02
Nel riparto del fondo disponibile si è tenuto conto delle diverse consistenze organiche			NETTO
Personale docente	65%	€ 98.111,50	€ 73.934,81
Personale ATA	35%	€ 52.610,51	€ 39.646,20

netto

Quota docenti totale, così ripartita:	Totale docenti	98.111,50	€ 73.934,81
a) per attività funzionali all'insegnamento	67,58%	66.300,24	€ 49.962,50
b) per attività aggiuntive all'insegnamento	23,40%	22.957,10	€ 17.300,00
c) per i collaboratori nominati dal Dirigente scolastico	8,28%	8.127,88	€ 6.125,00
d) risorse di riserva per a) b) e c) non previste e/o successive	0,74%	726,28	€ 547,31
	100,00%	98.111,50	€ 73.934,81
	diff.		-€ 0,00

Totale

€ 73.934,81

In riferimento alle proposte del Collegio dei docenti del 10/09/10 e 18/11/10, con le suddette percentuali l'attribuzione e la ripartizione delle attività funzionali all'insegnamento avverrà come segue:

	Fino a ore	numero	Tot ore		
Referenti consigli di classe (36 di cui 5 articolate) + 2 serale (25+15+10+n)	25	43	855	supporto didattica	14.962,50
Referenti di disciplina	15	26	390	supporto didattica	6.825,00
Referente biblioteca	15	2	30	supporto didattica	525,00
Referente patentino e gruppo	20	3	60	supporto didattica	1.050,00
Commissioni supporto didattica comitati studenteschi	10	2	20	supporto didattica	350,00
Commissioni varie supporto didattica gestione docenti	15	3	45	supporto didattica	
Commissione supporto organizzazione didattica curriculare	20	3	60	supporto didattica	
Gruppo didattica	10	4	40	supporto didattica	700,00
Nuove tecnologie	10	5	50	supporto didattica	875,00
Progetti formativi Teatro Fotografia	10	7	70	supporto didattica	1.225,00
Commissione orientamento	15	7	105	organizzazione didattica	1.837,50
CIC	15	1	15	organizzazione didattica	262,50
Referente sostegno	15	1	15	organizzazione didattica	262,50
Viaggi e visite guidate	10	4	40	organizzazione didattica	700,00
Ufficio tecnico	100	1	100	organizzazione didattica	1.750,00
Sito web	100	1	100	organizzazione didattica	1.750,00

Comitato valutazione	5	0	0	collaborazione dirigente	-
Tutor anno prova	10	0	0	collaborazione dirigente	-
Responsabili succursali + collaboratori eletti dal collegio	150	5	750	collaborazione dirigente	13.125,00
Referente serale	50	1	50	collaborazione dirigente	875,00
Figure sensibili formazione sicurezza	10	6	60	collaborazione dirigente	1.050,00
		125			

				netto	
Supporto alla didattica			1620	37.620,45	€ 28.350,00
organizzazione didattica			375	8.708,44	€ 6.562,50
Collaborazione dirigente			1500	34.833,75	€ 26.250,00
Totale ore			2855		€ 61.162,50

Le suddette ore potranno essere attribuite anche in modo	Totale spesa	17,50		81.162,64	€ 49.962,50
forfetario nel caso in cui le disponibilità fossere inferiori alle previsioni.		€ 5,7225			
	lordo	23,22			€

FIGURE STRUMENTALI: 4 ambiti 7 unità			N.		
Progettazione e gestione Pof			1		
Sostegno al lavoro dei docenti			2		
Interventi e servizi per gli studenti			3		
Progetti formativi			1		
			<u>7</u>		
				€ 14.254,62	€ 10.741,99

Avanzo Contributi anni prec. €1.307,01 Funzioni strumentali totale. € **1.307,01** € **984,94**

PERSONALE ATA

La quota ATA			35%	€ 52.610,51	€ 39.646,20
ragg. Obiettivi = merito			32,89%	€ 17.305,00	€ 13.040,69
			resta	€ 35.305,51	€ 26.605,51

Collaboratori scolastici	40,04%	€ 14.137,90	€ 10.654,03
Assistenti amministrativi	24,42%	€ 8.622,39	€ 6.497,66
Assistenti tecnici	35,53%	€ 12.545,23	€ 9.453,82
	tot	€ 35.305,51	€ 26.605,51
La quota dei Collaboratori è ripartita :	40,04%	€ 14.137,90	€ 10.654,03
Intensificazione impegno sostituzioni	25%	€ 3.534,47	€ 2.663,51
Straordinario-progetti e/o sostituzioni;	50%	€ 7.068,95	€ 5.327,01
Lavori di manutenzione	25%	€ 3.534,47	€ 2.663,51
La quota degli Assistenti amministrativi è ripartita :	24,42%	€ 8.622,39	€ 6.497,66
è ripartita :			
intensificazione impegno e sostituzioni	40%	€ 3.448,96	€ 2.599,06
Progetti, commissioni, straordinario	60%	€ 5.173,43	€ 3.898,59
La quota degli Assistenti tecnici è ripartita :	35,53%	€ 12.545,23	€ 9.453,82
è ripartita :			
intensificazione impegno e sostituzioni	15%	€ 1.881,78	€ 1.418,07
Straordinario progetti	30%	€ 3.763,57	€ 2.836,15
Lavori di manutenzione straordinaria	55%	€ 6.899,87	€ 5.199,60
	100,00%		
Avanzo Contributi precedenti incarichi specifici		€ 1.022,73	€ 770,71
Incarichi specifici, per i quali sono previsti finanziamenti aggiuntivi al fondo:		€ 10.457,99	€ 7.880,93
	Totale	€ 11.480,72	€ 8.651,64

essi saranno assegnati dal D.S., sentito il parere del D.s.g.a e tenuto conto dei seguenti criteri già concordati:

disponibilità, impegno, conoscenze e competenze, titoli culturali e professionali, anzianità di servizio.

Si conviene anche di poter ripartire, se il D.S. lo riterrà opportuno, uno stesso incarico a due o a più persone

Se non sarà possibile retribuire tutte le ore previste, le rimanenti ore saranno cumulate e concesse come giornate di riposo da godersi, di norma, nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Le risorse della Legge 440/97

. finanziamento POF E formazione A.T.A. a.s. 2010/11
. economie precedenti

	€	4.107,20	€	3.095,10
	€	64.756,07	€	48.798,85
TOT.	€	<u>68.863,27</u>	€	51.893,95

saranno utilizzate tenendo conto dei progetti e delle attività previste.

Le ulteriori risorse finanziate da:

Avanzo patentino
 Finanziamento patentino (Avanzo POF)
 Avanzo contributi privati su progetto
 Corsi di recupero (quota docenti e ata)
 Finanziamento attività sportive+relativo avanzo
 Finanziamenti Post qualifica + (radiazioni+ avanzo)
 ore eccedenti+ relativo avanzo
 Finanziamenti PON

lordo	€	246,87	€	186,04
lordo	€	3.000,00	€	2.260,74
lordo	€	13.682,37	€	10.310,75
lordo	€	21.129,35	€	15.922,65
lordo	€	12.502,50	€	9.421,63
lordo	€	62.121,03	€	46.813,13
lordo	€	8.272,37	€	6.233,89
lordo	€	70.944,81	€	53.462,55
TOT.	€	<u>191.899,30</u>	€	144.611,38
TOTALE	€	453.213,58	€	341.532,46

saranno utilizzate per le finalità previste nell'assegnazione e per quelle

specifiche attività necessarie a migliorare l'offerta formativa.

L'utilizzazione del personale docente e ATA per queste attività e progetti finalizzati, avverrà previa la disponibilità formalmente espressa dal personale interessato (fatto salvi i casi in cui lo prescriva la norma stessa, il contratto, l'accordo o la convenzione), su individuazione del Dirigente scolastico.

Le attività che non potranno decollare e/o completarsi entro la fine di maggio, potranno iniziare o completarsi con l'inizio del prossimo anno scolastico.

Qualora i finanziamenti fossero inferiori a quelli previsti o non fossero finalizzati per le attività previste, il D.S. potrà operare le decurtazioni e/o le variazioni opportune e necessarie delle somme assegnate tenendo conto delle percentuali stabilite e delle reali esigenze riscontrate

Pertanto, l'onere derivante dall'attuazione di questa ipotesi di riparto è complessivamente di
QUATTROCENTOCINQUANTATREMILADUECENTOTREDICI/58 LORDO
TRECENTOQUARANTUNOMILACINQUECENTOTRNTADUE/46 NETTO

Art. 23 - Ripartizione del fondo d'istituto in relazione al POF.

Nel fondo d'Istituto rientrano tutti i finanziamenti con destinazione a fini didattici ed educativi.

Sulla base della normativa vigente, i criteri quantitativi di destinazione del Fondo d'istituto, rientrano nell'ambito della contrattazione integrativa con le RSU.

Alle risorse previste sulla base delle tabelle attualmente in vigore vanno aggiunti per la determinazione del fondo d'istituto:

- a) le economie derivanti dal **fondo** della scuola non speso negli anni precedenti;
- b) le risorse previste dalla ex Legge 440/97;
- c) eventuali fondi Europei, risorse provenienti da enti pubblici e privati per la quota destinata a retribuire il personale;
- d) eventuali economie dal budget supplenze di scuola (art. 15 c 6 della finanziaria 2004).

Art. 24 - Criteri generali di ripartizione.

Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione al POF, secondo le delibere degli OO.CC..

Si prende atto degli stanziamenti e finalizzazioni disposti per retribuire le attività di cui all'art. 88,c2, del CCNL/2007.

Nel caso in cui, nel corso d'anno, si rendessero disponibili maggiori risorse grazie alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti.

Art. 25 - Liquidazione pagamenti

I compensi di cui al presente contratto sono al lordo delle trattenute a carico del lavoratore e al netto degli oneri a carico dello Stato.

In applicazione della legge 122 del 30/07/2010 conversione D.L. 78/2010 art. 4, 4 e 4 nonies octies sarà liquidato a carico della Scuola di norma entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui sono state svolte le attività, solo la parte relativa ai 4/12 del finanziamento del Fis.

A decorrere dal 1 gennaio 2011 entrerà in vigore il cedolino unico e la relativa procedura di erogazione dei pagamenti in carico al MEF.

Art. 26 - Importi afferenti al Fondo.

Gli importi afferenti al Fondo d'Istituto previsti dalle tabelle del CCNL sono impegnabili unicamente per la retribuzione delle attività svolte dal personale dipendente interno. Le attività che prevedono l'intervento di esperti esterni dovranno retribuire gli stessi da finanziamenti ad hoc non compresi nel F.I.

Art. 27- Finanziamenti Specifici.

I finanziamenti specificamente finalizzati ad iniziative di formazione istituzionalizzate (PON, POR, FTSE ed analoghi) , relativamente al piano economico di ciascuna iniziativa, saranno comunicati alla RSU.

Art. 28 Retribuzioni.

Il fondo d'Istituto, costituito con gli stanziamenti specificamente destinati, viene ripartito in quota ATA e quota docenti in proporzione alle percentuali di personale (ATA e Docenti) costituenti l'organico di diritto,. Analogamente si procederà per altri eventuali

finanziamenti a destinazione non vincolati.

Art . 29 Quote retribuzioni.

Le retribuzioni per attività afferenti al Fondo d'Istituto per ciascuna unità di personale, sono stanziare dalla corrispondente quota.

Art . 30 Destinazioni Fondo vincolate.

La parte a destinazione vincolata del Fondo d'Istituto va assegnata per le categorie di personale e le finalità previste dalla normativa.

Art . 31 Destinazioni Fondo non vincolate.

La parte non vincolata, in quanto a categoria di personale del Fondo d'Istituto va suddivisa con il seguente ordine di priorità in :

- 1) Attività IDEI, (recupero, sportelli, potenziamento) per gli importi necessari a coprire le esigenze, deliberati dal DS, considerata la proposta, dell'incaricato della funzione strumentale competente, comunque non inferiori a quanto previsto dalla normativa; assegnando al personale docente ed al personale ATA gli importi previsti così come derivanti dal servizio effettivamente prestato, in funzione degli impegni stabiliti nel Piano dell'Offerta Formativa;
- 2) Attività necessarie per il funzionamento dei servizi e di tipo organizzativo, suddividendo gli importi previsti tra personale docente ed ATA in proporzione al numero di unità di personale rispettivamente in organico di diritto presso l'Istituto;
- 3) Attività di progetto, secondo quanto previsto dal Piano dell'Offerta Formativa e dalle specifiche modalità di attuazione delle iniziative, rispettando i criteri di utilizzo del personale ATA necessario per gli impegni di pertinenza dei collaboratori amministrativi, scolastici e tecnici come stabilito dal successivo titolo VIII Art. 3 commi 1; 2; 3; 4;5;

Art . 32 Residui.

Gli eventuali residui presenti a chiusura di bilancio saranno riportati - nel rispetto delle norme vigenti - sul Fondo d'Istituto dell'anno successivo, accantonando i residui non spesi sulla base delle aliquote pattuite previste dall'art. 27 .

Art . 33 Attribuzione incarichi.

Per il riconoscimento di qualsiasi attività prestata su incarico del D.S. e quindi per dar luogo alla retribuzione è necessario l'incarico del DS e la presentazione della relazione finale delle attività svolte.

Art. 34 Visite di istruzione,

Per il personale che accompagna gli alunni in visite di istruzione viene riconosciuta l'indennità di missione come previsto dal CCNL. Il personale che accompagna gli alunni in visite o viaggi al di fuori del territorio nazionale può accedere ad un rimborso spese documentato.

Art . 35 Retribuzioni predeterminate

Gli importi per le retribuzioni predeterminate, concordate a norma dell' Art. 88 comma 1 del CCNL 2006- 2009; sono oggetto di contrattazione annuale. Le retribuzioni sono da intendersi quantificate in base alle retribuzioni orarie vigenti al momento della firma del

presente contratto, e non aggiornabili in seguito a eventuali successive variazioni.

- 1) Vista la proposta del DS sentito il parere del DSGA le attività di servizio di tipo organizzativo previste per l'anno in corso. Tali attività saranno assegnate con nomina del DS, con decorrenza dal momento della nomina e fine al 30/07, eccetto quelle per le quali è espressamente richiesta attività fino al 31/08
- 2) Poiché nessuna attività è confermata 'in prorogatio', per l'anno in corso eventuali attività non riconfermate saranno retribuite a richiesta in quota parte.
- 3) Tutte le attività saranno attribuite a seguito di disponibilità scritta degli interessati. Sarà cura della dirigenza dare la massima visibilità alle attività, e alle richieste.
- 4) Laddove il destinatario di attività sia espressione del collegio dei docenti, organo sovrano per le decisioni di tipo didattico, il dirigente e la RSU invitano il collegio ad uniformarsi a criteri di massima partecipazione.
- 5) Gli incarichi i cui destinatari sono individuati dal dirigente scolastico si uniformeranno a criteri di massima partecipazione trasparenza e rotazione; comunque gli incarichi di tipo organizzativo saranno assegnati annualmente, onde favorire la creazione di professionalità, qualificazione e competenze.
- 6) Le attività di servizio avranno nomina annuale e al massimo riconferme per un triennio
- 7) Se nel corso dell'anno si rendesse necessaria una variazione dell'organigramma, sia per introduzione di nuove attività, che per diverso impegno, per cessazione o ridimensionamento essa va preventivamente concordata con le RSU. Se si renderanno disponibili ulteriori somme a causa di una nuova determinazione del Fondo esse saranno oggetto di contrattazione e potranno essere attribuite alle funzioni già presenti in organigramma, variandone ove necessario l'impegno orario o potranno finanziare nuovi servizi.

Art. 35 Fondo di riserva

Viene costituito un fondo di riserva, ai sensi del D. L.vo 165 art.25 comma 5. Il D.S. informerà circa le attribuzioni al personale effettuate con tale aliquota.

Art. 36 Commissioni

- 1) Tutte le commissioni sono presiedute dal DS o da un suo delegato.
- 2) Le commissioni sono formate da un congruo numero di persone che in base alla loro dichiarata disponibilità saranno individuate dal Dirigente Scolastico.
- 3) La retribuzione prevista per le 'Attività funzionali con designazione e nomina del DS' è comprensiva di quanto eventualmente dovuto per la partecipazione a commissioni a carattere organizzativo.
- 4) La commissione paritetica sindacale è da intendersi non retribuita.

TITOLO VI ATA

Art. 37 ORARIO DI SERVIZIO

37.1 Articolazione dell'orario di lavoro

L'Orario di servizio dell'Istituzione Scolastica, definito nel POF è inteso come periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti.

All'inizio di ogni anno scolastico l'orario sarà organizzato su turni che saranno definiti nel piano delle attività, predisposto dal Direttore S.G.A.

Nella definizione dell'orario si terrà conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei dipendenti.

Il personale sarà assegnato ai turni di servizio dal Direttore SGA.

Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi e per esigenze personali del lavoratore può essere adottato l'orario flessibile.

L'orario flessibile può coesistere con l'orario ordinario.

I turni pomeridiani potranno articolarsi dalle 12.00 alle 18.00 oppure dalle 13.00 alle 19.00, salve ulteriori esigenze di apertura della scuola. Il turno serale dalle 17.00 alle 22.00 tutti i giorni tranne il sabato.

L'orario di inizio del turno pomeridiano verrà stabilito settimanalmente sulla base degli impegni previsti dal POF.

Nell'ipotesi che vi siano molteplici attività pomeridiane che rendono necessaria la presenza di un numero maggiore di personale in servizio, si procederà ad una turnazione col criterio della disponibilità e in subordine della rotazione. La turnazione pomeridiana potrà avvenire per attività programmate, anche di sabato, per esigenze di funzionamento degli uffici o per interventi di manutenzione da parte della Provincia.

Per accogliere le richieste del personale, che a rotazione effettuano un orario giornaliero di ore 6,30, è consentito loro di fruire del recupero o di accantonare le ore, da utilizzare durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto.

37.2 Programmazione plurisettimanale

Per una più razionale utilizzazione del personale, in coincidenza con periodi di particolare intensità del servizio scolastico, la programmazione dell'orario potrà prevedere un servizio eccedente le 36 ore settimanali, fino ad un massimo di 6 ore, per un totale di 42 ore e per non più di tre settimane consecutive.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche salvo comprovate esigenze di funzionamento tutto il personale osserva il solo orario antimeridiano.

37.3 Pausa

Se la prestazione di lavoro eccede le sei ore consecutive il personale può usufruire a richiesta di una pausa di almeno trenta minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

Il dipendente che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro. La pausa non può essere inferiore a 30 minuti se si eccede le 7 ore e 12 minuti.

37.4 Sostituzione Colleghi Assenti

Nel caso in cui non è possibile sostituire il personale assente per assenze brevi con supplenti temporanei, il personale A.T.A. sostituirà i colleghi assenti.

La sostituzione del personale assente costituisce attività incentivabile ai sensi dell'art. 88 del C.C.N.L 29/11/2007

37.5 Criteri per la sostituzione del personale assente

37.5.1 Assistenti amministrativi:

A secondo delle esigenze amministrative il personale dello stesso settore o in caso di necessità con personale di altro settore.

37.5.2 Assistenti tecnici:

Immediata sostituzione a seconda delle esigenze didattiche del laboratorio fra il personale disponibile.

37.5.3 Collaboratori Scolastici:

Sostituzione con colleghi in servizio sullo stesso piano o in mancanza con altro personale a rotazione, con comunicazione di servizio individuale. In caso di necessità è possibile anche il temporaneo spostamento all'interno della sede dell'Istituto e dalla sede di servizio.

37.6 Chiusura dell'Istituto e prefestivi

Accordo sequenza contrattuale del 24/02/2000 ripristino del comma 3 dell'art. 36 DPR 209/87, è prevista la chiusura dell'Istituto nei prefestivi, per tutto l'anno scolastico e tutti i sabato del mese di Luglio e Agosto in considerazione della scelta fatta a maggioranza dal personale all'inizio dell'anno che si è espresso favorevole alla chiusura prefestiva durante i periodi di interruzione dell'attività didattica.

Le ore di servizio non lavorate per il personale amministrativo e tecnico potrebbero essere recuperate con ore di formazione, aggiornamento e maggiore carico di lavoro, mentre per il personale collaboratore scolastico potrebbero essere recuperate in turni pomeridiani durante i periodi di attività didattiche, (pulizie straordinarie spostamenti di suppellettili laboratori, maggior carico di lavoro)

A richiesta del dipendente nella programmazione del recupero si terrà conto di eventuali ore di lavoro straordinario da compensare con ore libere.

Qualora le ore a credito del dipendente siano inferiori al monte ore necessario alla copertura dei pre-festivi, i giorni dovranno essere coperti con ferie festività soppresse o con recuperi straordinario già effettuati.

Il piano di recupero è finalizzato alla maggiore produttività e funzionalità del servizio scolastico.

37.7 Permessi brevi

Compatibilmente con l'esigenza di servizio ciascuna unità di personale può essere autorizzata ad usufruire di permessi brevi per motivi personali di durata non superiore alla metà del proprio orario di servizio e per non più di 36 ore nell'arco dell'anno scolastico.

37.8 Recupero di ore non lavorate per permessi e ritardi

Il ritardo sull'orario di ingresso comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

Qualora il mancato recupero sia attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opererà la proporzionale decurtazione della retribuzione. Il dipendente può chiedere, in luogo della retribuzione delle ore prestate oltre l'orario ordinario, il recupero con riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica. Si propone che il recupero dei permessi in ogni caso, sia effettuato a conguaglio sul monte ore spettante al termine delle attività didattiche.

37.9 Permessi per motivi personali e familiari

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere richiesti almeno tre giorni prima. Per i casi imprevisi, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

In merito alle richieste del personale che beneficia della legge 104/92 art. 33, le stesse non

sono sottoposte ad autorizzazione, ma devono essere comunicate secondo legge.

37.10 Controllo dell'orario di lavoro

L'accertamento della presenza sul posto di lavoro del suddetto personale avviene apponendo l'orario sia per quanto riguarda l'entrata che per quanto riguarda l'uscita, l'apposizione della firma non preclude la possibilità di verificare l'effettiva presenza in servizio ovvero mediante apposizione di firma elettronica mediante dispositivi allorchè installati.

37.11 Modalità per la fruizione delle ferie del personale A.T.A.

I giorni di ferie per il personale A.T.A. previsti dal C.C.N.L. del 24/07/2003 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi, purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio. Le ferie spettanti per ogni anno scolastico devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo entro il 30 aprile o entro il 31/12 dell'anno successivo. Le ferie estive possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico anche in più periodi uno dei quali non inferiori a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato dal 01 luglio al 31 agosto. La richiesta di ferie dovrà essere effettuata entro il 15 del mese di Marzo di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro il 15 Aprile. Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato. Elaborato il piano di ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo di ferie richieste ma l'accoglimento della richiesta è subordinata alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno tre giorni prima. Per eccezionali esigenze personali la richiesta di ferie può essere presentata anche il giorno prima. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di persone.

Art. 38 Banca delle ore

Viene istituita la banca delle ore del personale ATA

- a. Titolare del controllo dell'orario di lavoro del personale ATA è il DSGA,
- b. Viene introdotto un "conto personale" di ogni unità di personale ATA, denominato Banca delle ore, dove si dovranno accreditare:
 1. tutti i periodi eccedenti l'orario di lavoro previsto dal presente Contratto integrativo e dalla contrattazione nazionale (comprese le ore di formazione previste dall'art. 63 e 66 del CCNL 06-09);
 2. tutti i periodi non programmati e non programmabili di intensificazione della prestazione che avvengono durante l'anno.
 3. Eventuali ore di attività retribuibili con il FIS, ma che il dipendente decide di versare sul proprio "conto personale"
- c. Verranno addebitati invece:
 1. recuperi di permessi brevi;
 2. recuperi chiusura nei prefestivi;
il monte ore accumulato, se a credito, potrà dare luogo a:
 3. retribuzioni effettuate dall'Amministrazione nei limiti della disponibilità finanziaria

4. a forme di recupero (riposo compensativo) nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
5. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente sarà fornito a richiesta dell'interessato ;
6. tutti i riposi compensativi di un anno scolastico dovranno essere recuperati entro il termine dello stesso (31 agosto) e non oltre il 31 dicembre (art. 54, c. 6.4 CCNI '99) ovvero non oltre il 30 aprile dell'anno successivo, il termine del 31 agosto è perentorio per il personale avente il diritto al trasferimento in altra sede.

- 1) Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti con anticipo e in ogni caso, all'inizio del turno di servizio, saranno concessi salvaguardando il funzionamento complessivo dell'Istituto.
- 2) I permessi e i ritardi del personale vanno recuperati (secondo legge).
- 3) Solo se il recupero non viene effettuato per cause imputabili al personale l'Amministrazione provvederà ad effettuare compensazione decurtando il necessario numero di ore dalla banca ore del dipendente, ove il dipendente non abbia a sua disposizione un sufficiente budget orario si darà luogo alla trattenuta stipendiale.

Art . 39 Incarichi specifici ATA – art. 47 CCNL 29/11/2007e sequenze contrattuali

a) Incarichi Art. 7

La partecipazione alle altre attività previste dal POF costituisce un titolo per la partecipazione agli incarichi specifici .

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico attribuisce gli incarichi, di cui all'art. 47 del CCNL da attivare nell'Istituto in aggiunta agli incarichi derivanti dalla presenza di personale destinatario di posizioni economica

- i. Costituiscono incarichi specifici del personale ATA le prestazioni svolte come specificato nell'art. 47 b) del CCNL scuola del 2006/09. Si accede agli incarichi specifici su base volontaria, con partecipazione alla selezione stilata secondo i seguenti criteri:
- ii. Disponibilità capacità relazionali e di comunicazione, capacità organizzativa e di coordinamento, competenze ,titoli culturali e professionali,. anzianità di servizio . Ogni unità di personale ATA indicherà per quale/quali incarichi intende partecipare; nel caso di più candidati per lo stesso incarico, l'attribuzione terrà conto dei criteri su menzionati

TITOLO VII - Assegnazione del personale ai progetti di attività integrative

Art . 40 Assegnazione del personale ai progetti:

Il personale viene assegnato ai progetti nell'ottica di garantire pari opportunità di qualificazione professionale e di lavoro a tutti coloro che si dichiarano disponibili a partecipare ad attività di progetto e ne hanno le necessarie competenze.

Art . 41 Criteri di attribuzione degli incarichi.

In ordine ai criteri di attribuzione degli incarichi retribuiti ed alla possibile sovrapposizione/concorrenza di incarichi relativi ad attività PON/POF si concorda che:

- 1) sarà garantita una ampia distribuzione degli incarichi fra coloro che, avendo presentato domanda, abbiano gli opportuni requisiti, nell'ottica di evitare alle singole persone, sovraccarichi o esclusioni dal lavoro.
- 2) Le nomine per attività nei progetti PON non devono costituire ostacolo allo svolgimento delle altre attività previste nel POF.
- 3) I criteri di suddivisione tra le diverse categorie professionali dei fondi PON da utilizzarsi per l'impegno del personale ATA saranno concordati in apposita riunione tra la RSU e la Dirigenza una volta pronto il quadro generale delle attività PON.

TITOLO VII - Assegnazione del personale ai progetti di attività integrative

Art . 42 Assegnazione del personale ai progetti:

Il personale viene assegnato ai progetti nell'ottica di garantire pari opportunità di qualificazione professionale e di lavoro a tutti coloro che si dichiarano disponibili a partecipare ad attività di progetto e ne hanno le necessarie competenze.

- a) Gli incarichi sono assegnati dal DS che ne informa preventivamente la RSU.
- b) Nell'ottica di favorire la massima partecipazione, gli incarichi di responsabilità nei progetti (coordinatore, referente, responsabile) assumibili da una singola unità di personale, sono limitati ad uno per ambito (POF, PON, POR).
- c) Il personale disponibile a partecipare a più di un progetto deve indicare un ordine di priorità per gli incarichi richiesti.
- d) L'incarico a ciascun docente sarà assegnato prioritariamente per la prima attività richiesta; gli ulteriori incarichi saranno affidati qualora gli stanziamenti assegnati ai progetti approvati ne consentano lo svolgimento con tutte le unità di personale inizialmente previste.
- e) Si assicura la partecipazione del personale che ne ha fatto richiesta ad un solo progetto; nel caso che l'iter di approvazione dei progetti non consenta all'unità di personale di partecipare ad alcun progetto, gli si consente di inserirsi in uno dei progetti approvati, compatibilmente con la disponibilità finanziaria assegnata al progetto.

Art . 43 Criteri di attribuzione degli incarichi.

In ordine ai criteri di attribuzione degli incarichi retribuiti ed alla possibile sovrapposizione/concorrenza di incarichi relativi ad attività PON/POF si concorda che:

- 1) sarà garantita una ampia distribuzione degli incarichi fra coloro che, avendo presentato domanda, abbiano gli opportuni requisiti, nell'ottica di evitare alle singole persone, sovraccarichi o esclusioni dal lavoro.
- 2) Le nomine per attività nei progetti PON non devono costituire ostacolo allo svolgimento delle altre attività previste nel POF.
- 3) I criteri di suddivisione tra le diverse categorie professionali dei fondi PON da utilizzarsi per l'impegno del personale ATA saranno concordati in apposita riunione tra la RSU e la Dirigenza una volta pronto il quadro generale delle attività

PON.

- 4) Il personale collaboratore scolastico partecipa ai progetti nell'ottica di garanzia dell'apertura scolastica e delle pulizie. Le ore di partecipazione del personale tecnico ed Ass. Amministrativi sono oggetto di contrattazione Decentrata d'Istituto

Gli incarichi retribuiti con fondi derivanti da finanziamenti esterni sono assegnati con informazione preventiva alla RSU.

Art . 44 Pubblicazione atti progetti.

Sono resi noti i prospetti riepilogativi di utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica, come previsto dal precedente art. 13 e nel rispetto della L. 675/96 . Con le medesime modalità sono comunicati le nomine attribuite al personale docente ed ATA

TITOLO VIII Servizi minimi

Art . 45 Servizi minimi in caso di sciopero.

In caso di scioperi, assemblee o altro tipo di manifestazioni sono da garantire i seguenti servizi minimi:

- 1) sorveglianza ingresso principale;
- 2) servizio al centralino;
- 3) un ass. amministrativo per le relazioni con il pubblico

Art . 46 Servizi minimi durante il periodo di sospensione delle attività didattiche

Durante il periodo estivo sono da garantire i seguenti servizi minimi:

- a) sorveglianza ingresso principale;
- b) servizio al centralino;
- c) due ass. amministrativi per le relazioni con il pubblico e il protocollo;
- d) due coll. Scolastici per ulteriori servizi

Art . 47 Servizi minimi per effettuare attività extra - curricolari

Per l'effettuazione di attività extra- curricolari (corsi IDEI, Progetti POF, Progetti PON, ecc.): va garantita:

- a) sorveglianza ingresso principale, collaborazione alla pulizia finale delle aule impegnate;
- b) un coll. scolastico con servizio al centralino e alla pulizia finale delle aule impegnate.
- c) un coll. Scolastico per l' edificio, impegnato fino ad un massimo di cinque ambienti; oltre tale numero i collaboratori saranno aumentati proporzionalmente;
- d) un Assistente Tecnico per ogni laboratorio impegnato.
- e) Un Assistente Amministrativo

TITOLO IX -ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 48 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

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.

Art. 49 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Al RSPP, se interno, compete un compenso, per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR [o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica]

Art. 50 - Le figure sensibili

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- a. addetto al primo soccorso
- b. addetto al primo intervento sulla fiamma

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

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

Alle figure sensibili viene destinato un budget gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR.

Letto, approvato e sottoscritto, si compone di pagg. 25 e artt. 50.

Napoli, 15/12/2010

La Rappresentanza di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

La RSU

Terminali Associativi
