



Socrates
Comenius

IV CIRCOLO DIDATTICO "G. LOMBARDO RADICE" DI GELA

ANNO SCOLASTICO 2010 - 2011

Piattaforma contrattuale

Piattaforma di contratto di scuola , sulle materie che riguardano il personale amministrativo, tecnico, ausiliario, cioè le lettere j), k) , l) e m) dell'art.6 del CCNL biennio 2006-2009:

- j) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- k) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l) i 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. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- m) criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Per quanto attiene alle materie di cui alle lettere h), i) e m) del medesimo art. 6, si precisa che le stesse, saranno oggetto di regolare informativa.

Il tavolo delle trattative è composto da:

- **Direzione Didattica del IV Circolo Gela, legale rappresentante**
Dirigente Scolastico Prof.ssa **Angela Tuccio.**
 - **I rappresentanti RSU d'Istituto:**
 - Collaboratore Scolastico Gallo Filippo (CGIL) Assente
 - Ins. Emanuele Oceana (Cisl)
 - Assistente amministrativo Turco Emanuele
- Sono presenti i delegati sindacali:
Siragusa Silvana (CGIL)

Il giorno 4 Febbraio 2011 alle ore 11,30 nell'Ufficio del dirigente del IV Circolo Didattico, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della Direzione Didattica di Stato 4° Circolo – Gela.

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

VISTA la legge 20 maggio 1970 n. 300; libertà sindacali

VISTO il D. Lgs. 3 febbraio 1993 n.29 organizzazione pubblica amministrazione

VISTO il D. Lgs. 16 aprile 1994 n.297; testo unico

VISTO l'art. 21 della legge 15 marzo 1997 n.59; autonomia alle istit. scolastiche

VISTO il D.P.R. 08 marzo 1999 n.275; regolamento autonomia

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 Ordinamento lavoro nella PA

VISTO il CCNL 29 novembre 2007

VISTO il L 133 del 06.08.2008

VISTO il Dlgs n°150 del 27.10.2009

VISTA la CM Funzione Pubblica n°7 del 13 maggio 2010

VISTA la nota MIUR prot. 9245 del 21/09/2010;

VISTA la nota MIUR - Direzione Generale del Personale prot. 8578 del 23.9.2010;

VISTA la nota MIUR prot. 11390 del 25/11/2010

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore prof.ssa **Angela Tuccio**

PARTE SINDACALE

RSU: Collaboratore Scol. Gallo Filippo

Ins. **Oceana Emanuele**

Assistente Amm.vo **Turco Emanuele**

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2010-11.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

ART. 2

Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

ART. 3

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

ART. 4

Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

ART. 5

Oggetto del presente contratto integrativo

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.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

ART. 6

Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'aula docenti, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la sala biblioteca; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART. 7

Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

ART. 8

Permessi sindacali

- 8.1 Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
- 8.2 I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo e sono regolati da accordi nazionali.

TITOLO TERZO – FLESSIBILITA' ORARIA, PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 9

Permessi brevi e permessi retribuiti

- 9.1–La concessione dei permessi brevi è regolamentata dal capo III del C.C.N.L. 2007, nonché dalle norme contenute nel presente articolo.
- 9.2–La concessione dei permessi retribuiti è regolamentata dall'Art. 15 del C.C.N.L. 2007, nonché dalle norme contenute nel presente articolo.
- 9.3–La richiesta scritta per usufruire dei permessi di cui ai commi 1 e 2 deve essere presentata, salvo casi eccezionali da motivare, almeno tre giorni prima.

9.4–I permessi in parola si intendono comunque concessi se il Dirigente Scolastico, entro il giorno precedente, non comunica il diniego motivato.

9.5–Tale permesso retribuito deve essere concesso indipendentemente dalle esigenze di servizio.

Ogni assenza dovrà essere documentata anche mediante “autocertificazione” in base alla normativa vigente sia prima che dopo aver usufruito di suddetto permesso retribuito.

ART. 10

Ferie e festività

10.1– La concessione delle ferie è regolamentata dagli artt. 13 e 14 del C.C.N.L. 2007, nonché dalle norme contenute nel presente articolo.

10.2– La concessione delle ferie di cui al 9 comma dell’Art. 13 del C.C.N.L. 2007 (6 giorni durante i periodi di attività didattica) sono subordinate esclusivamente alle prescrizioni previste dalle norme richiamate al comma 1.

10.3- Le domande di ferie con sostituzione, da parte dei docenti, possono essere inoltrate anche il giorno precedente la fruizione delle stesse, purchè autorizzate dal DS e firmate dai due collaboratori del DS.

10.4 In riferimento all’art.15 comma 2 del CCNL 2007, dopo l’ utilizzo dei tre giorni di permesso, possono essere concessi dal Ds fino a 6 giorni di ferie in periodo di attività didattica purché adeguatamente motivati e documentati anche mediante autocertificazione (art.13 comma 9).

Le ferie non possono essere di norma cumulate con altri permessi retribuiti, con i permessi della legge 104 e con i ponti previsti dal calendario scolastico.

10.5 I sei giorni di ferie in periodo di attività didattica sono concessi dal DS seguendo nell’ ordine, nel caso di più richieste per gli stessi giorni e di impossibilità nell’accoglimento di tutte, i seguenti criteri:

- data di presentazione
- anzianità di servizio nella scuola

ART. 11

Flessibilità oraria individuale

Per esigenze personali il docente può chiedere al DS di scambiare le ore di lezione con un altro docente, con i seguenti vincoli :

- lo scambio deve avvenire fra docenti della stessa classe
- lo scambio e l’ eventuale recupero deve garantire lo stesso monte ore.

ART. 12

Criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente

12.1-La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa:

- a) se è possibile la sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi;
- b) se l'iniziativa è promossa dall'Amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati presso il MIUR con ciò intendendosi quelli previsti dall'art. 66 del CCNL/2003; se l'iniziativa, sebbene promossa da soggetti non qualificati o accreditati, è autorizzata dal MIUR con specifico atto;
- c) prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e connesse:
 - a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico - didattico
 - a esigenze formative indicate nel POF, con particolare rilievo alla ridefinizione / costruzione dei curricula e all’acquisizione di nuove metodologie
 - ai temi della valutazione e della certificazione delle competenze
 - ai processi di innovazione in atto

- o. ad attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica
- o. ad incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica.

12.2 -In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività d'insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:

- a. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a. s.;
- b. dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
- c. neo-immessi in ruolo
- d. che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s.;
- e. il docente a t. i. con minore anzianità di servizio

La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, tenuto conto dell'incarico ricoperto dal docente nell'Istituto, sentito il parere dei componenti dello staff di direzione.

12.3 La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

12.4 Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione ed a documentare sul sito i materiali avuti e l'esperienza.

12.5 Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.

ART. 13

13.1 Sostituzione dei docenti assenti

Al fine di coniugare le esigenze del personale e l'obiettivo di garantire un efficace ed efficiente servizio scolastico, fermo restando il principio della correttezza amministrativa nella regolamentazione delle supplenze secondo la normativa vigente, dell'osservanza della quale il Dirigente Scolastico è garante, nell'ottica della collaborazione e della disponibilità a ridurre quanto più possibile il disagio determinato dall'impossibilità di sostituire un insegnante assente con personale esterno, si potrà ricorrere all'utilizzazione delle ore di compresenza degli insegnanti e qualora fosse necessaria la copertura delle classi anche in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, si farà ricorso alla disponibilità degli insegnanti che potranno recuperare comunque il maggior servizio prestando concordando, con il Dirigente e con i colleghi del modulo, l'equivalente richiesta in ore di permesso oppure con la liquidazione delle ore eccedenti.

Criteri da utilizzare in ordine di priorità per la sostituzione dei docenti assenti:

- a) docenti della medesima classe che devono recuperare le ore non lavorate per brevi permessi fruiti;
- b) docenti di altre classi che devono recuperare le ore non lavorate per brevi permessi fruiti;
- c) docenti della medesima classe in compresenza;
- d) docenti di altre classi in compresenza
- e) docenti della medesima classe che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare supplenze;
- f) docenti di altre classi che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare supplenze.

Solamente in caso d'impossibilità di sostituzione il Dirigente Scolastico dispone l'abbinamento delle classi.

13.2 Sostituzione dei collaboratori scolastici assenti

I collaboratori scolastici in sostituzione di un collega assente per riconosciuti motivi (malattia o permessi retribuiti), segneranno a rotazione, nell'apposito registro, **un'ora di maggior carico** per ogni giornata del collega assente per sopperire ai compiti assegnatigli per quel giorno. Qualora si registrasse un numero superiore alle ore di maggiore carico, le stesse saranno recuperate con riposo compensativo.

ART. 14

14.1 Ritardi del personale docente

Ogni ritardo deve essere comunicato prima dell'inizio delle lezioni. Se il ritardo del docente è inferiore a 15 minuti, i minuti di ritardo sono conteggiati e alimentano un conto ore di cui il docente è debitore. Se il ritardo è superiore a 15 minuti e al suo arrivo il docente è già stato sostituito e quindi non entra in classe, è dovuta, per quel ritardo, un'ora di recupero; se al suo arrivo non è ancora stato sostituito ed entra in classe, è debitore dei minuti di ritardo. Il docente sarà informato mensilmente, per iscritto, dei ritardi rilevati. I recuperi saranno effettuati con le medesime modalità previste per i permessi orari di cui all'art.16 comma 3,4,5 del CCNL, salvo i casi previsti dall'art.1256 e 1258 del codice civile.

14.2 Ritardi del personale ata

I ritardi superiori ai 5 minuti sono conteggiati e alimentano un conto ore di cui il personale è debitore e vengono sottratti alla somma delle ore aggiuntive per le quali è previsto un compenso accessorio.

ART. 15 ORARIO DI LAVORO

15.1 Articolazione dell'orario didattico individuale settimanale scuola primaria

Premesso che l'orario settimanale è suddiviso in cinque giorni, Lunedì –Venerdì per 22 + (2)* ore settimanali, il Dirigente Scolastico nella formulazione dell'orario cercherà, per quanto possibile, di bilanciare il peso delle varie discipline all'interno della giornata scolastica tenendo conto della funzionalità delle attività didattiche.

Le attività didattiche, per gli alunni dei plessi dipendenti, si svolgono dal lunedì al venerdì con il seguente orario:

classi 3[^], 4[^] e 5[^] ore 30 (8,00 -14,00);

classi 1[^] e 2[^] ore 27 (lunedì- giovedì 8,00 – 13,30; venerdì 8,00-13,00)

classi a tempo pieno ore 40 (lunedì- venerdì ore 8,00 -16,00).

* Su espressa delibera unanime del Collegio docenti, di cui al verbale n.1 del 2/9/2010 anche le 2 ore di programmazione con rientro pomeridiano, verranno utilizzate in orario antimeridiano per attività di compresenza. Ciò per offrire un sostegno maggiore agli alunni ed ottimizzare il tempo scuola, avviando in tal modo alla riduzione di personale conseguente all'applicazione della riforma "Gelmini".

La necessaria programmazione verrà stilata mensilmente in seno al consiglio d'interclasse.

15.2 Articolazione dell'orario didattico individuale settimanale scuola infanzia

L'orario settimanale dei docenti di scuola dell'infanzia è suddiviso in cinque giorni

Lunedì –Venerdì, (5 ore al giorno) secondo i seguenti turni settimanali:

1[^] turno e sezioni a tempo ridotto ore 8,00 -13,00

2[^] turno ore 11,00 – 16,00

Le attività didattiche, per gli alunni di scuola dell'infanzia dei plessi dipendenti, si svolgono dal lunedì al venerdì con il seguente orario:

sezioni a tempo normale ore 40 (8,00 -16,00);

sezioni a tempo ridotto ore 25 (8,00 – 13,00).

15.3 Attività funzionali all'insegnamento

Le attività funzionali si svolgono fino al 30 Giugno e riguardano:

1. Attività individuali, comprendenti:

- Rapporti individuali con le famiglie
- Attività di formazione deliberate dal collegio dei Docenti

2. Attività collegiali, comprendenti:

Partecipazione al Collegio dei Docenti e alle sue articolazioni

Partecipazione ai consigli di classe, di interclasse, per aree disciplinari e interdisciplinari finalizzati alla programmazione, al monitoraggio e alla verifica in itinere e finale, delle attività didattiche;

Comunicazione alle famiglie dei risultati delle verifiche quadrimestrali e finali.

Le attività collegiali non devono superare le **quaranta** ore annue; le ore eccedenti verranno retribuite con il fondo dell'Istituzione scolastica.

Il collegio dei Docenti stabilisce le attività che devono essere svolte ma non il numero delle riunioni.

15.4 Orario di lavoro personale ata

I collaboratori scolastici svolgono un normale orario di servizio di 36 ore settimanali.

Il piano orario è ufficializzato mediante affissione all'albo.

Nelle giornate in cui si svolgono attività funzionali all'insegnamento siano esse attività individuali e/o attività collegiali (programmazione, rapporti con le famiglie, collegio dei docenti, consigli di classe e interclasse, consiglio di Circolo, convegni, corsi di aggiornamento), o attività che impegnano gli insegnanti e che necessitano l'apertura dei plessi scolastici, a turno i collaboratori del plesso e/o del Circolo provvederanno alla vigilanza, al riordino degli arredi (tavoli, sedie), all'apertura e chiusura dei locali segnando sull'apposito registro il numero delle ore eccedenti.

Per le ore eccedenti vedasi art. 23 del presente contratto.

In caso di assenza del personale ausiliario a turno nel plesso si provvederà alla sostituzione del collega assente e quindi dei compiti ad esso assegnati specificati nell'ordine di servizio a fronte di **una ora** di compenso aggiuntivo come **maggiore carico di lavoro**.

Per far fronte alla riduzione del personale, sarà utilizzato a turno in altra sede il personale in servizio, per completamento d'orario mentre in caso di assenza del personale, occasionalmente, si potrà modificare sede e orario di servizio.

Per il maggiore carico vedasi art. 24 del presente contratto.

Il DSGA e gli Assistenti Amministrativi svolgono un normale orario di servizio di 36 ore settimanali secondo l'articolazione delle attività didattiche e prevedendo 2 rientri pomeridiani di 3 ore. Il piano orario è ufficializzato mediante affissione all'albo.

15.5 Chiusura Prefestiva

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richieda la maggioranza del personale A.T.A. La decisione è vincolante per tutte le sedi della scuola.

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola. L'amministrazione deve promuovere, in relazione alle esigenze della scuola, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate, concordandole preventivamente e, comunque, il recupero dovrà avvenire nei 2 mesi successivi.

ART. 16

Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)

Nel rispetto delle prerogative degli OO. CC. nonché nelle norme contrattuali richiamate, il personale sarà utilizzato in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)

16.1 Docenti

Tutto il personale docente è coinvolto nell'elaborazione, stesura e realizzazione del P.o.f.

Individuati ed elaborati i progetti più pertinenti al soddisfacimento delle richieste dei bambini e delle famiglie miranti all'innalzamento qualitativo del processo di crescita dei fruitori, s'individuano gli insegnanti che abbiano competenze documentabili, dimostrabili praticamente, socialmente riconosciuti dalla comunità scolastica, pertinenti al tipo di progetto da svolgere. A tal fine viene distribuito un questionario a tutti gli insegnanti del Circolo attraverso il quale ognuno può esprimere una o più preferenze per lo svolgimento di progetti specificando i titoli e le competenze in possesso più pertinenti all'attività da svolgere. I questionari sono raccolti e visionati dal Dirigente scolastico e dalle funzioni strumentali che individueranno gli insegnanti che abbiano i requisiti più idonei allo svolgimento dei progetti e il numero esatto degli insegnanti necessari che viene rilevato dalle preferenze espresse dai singoli bambini.

Qualora le disponibilità degli insegnanti dovessero essere superiori alle necessità sarà l'assemblea degli insegnanti o il Collegio dei docenti a designare, gli insegnanti per lo svolgimento dei progetti.

Tutti gli insegnanti in servizio a tempo indeterminato (siano essi di classe comune, di lingua straniera, di sostegno) compresi gli insegnanti di religione cattolica e in subordine gli insegnanti con incarico annuale, possono partecipare allo svolgimento dei progetti avanzando la propria disponibilità e presentando formale richiesta. Sulla base delle competenze richieste e delle domande presentate verranno individuati gli insegnanti che abbiano requisiti più idonei (competenze specifiche, pertinenza di ambito o di classe, disponibilità).

Il Dirigente scolastico procederà ad effettuare la nomina che deve contenere sia tutte le specifiche mansioni da svolgere, sia le modalità di monitoraggio, autovalutazione e valutazione, sia gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico da corrispondere per l'espletamento dell'incarico.

Solo se dovesse mancare la disponibilità allo svolgimento dei progetti si terrà conto della disponibilità di insegnanti già impegnati in altri progetti o che svolgono altri incarichi.

I progetti avranno un'articolazione media non inferiore a 25 ore da svolgere in 11 rientri settimanali di due ore e in un rientro di 3 ore. Gli insegnanti che partecipano allo svolgimento dei progetti del P.O.F. accedono al Fondo d'Istituto e ad un compenso orario di 35,00 € per le ore aggiuntive di insegnamento e di 17,50 € orarie per le ore di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.

In virtù del coinvolgimento generalizzato e nella prospettiva di condivisione della mission della Scuola, anche nella realizzazione dei Piani Integrati (PON e POR) nella relativa scelta dei tutor si procederà con il criterio della rotazione dando priorità a coloro che non hanno espletato tale funzione.

Considerata la necessità di una calendarizzazione precisa dei progetti, necessaria in un'organizzazione complessa come la nostra, non sarà possibile lo spostamento dei giorni del progetto per il recupero delle ore di assenza, ciò sia per i progetti PON, POR che POF.

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'Istituto e con altre risorse comunque pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale.

16.2 collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici partecipano alla realizzazione delle attività svolte in orario extrascolastico (progetti, corsi di aggiornamento, ecc.) provvedendo alla vigilanza degli alunni, dei locali e alla pulizia degli spazi utilizzati, attingendo al fondo d'Istituto e percependo un compenso orario secondo le misure tabellari previste dal contratto.

I collaboratori scolastici possono avanzare proposte progettuali, relativi al decoro e alla manutenzione dei locali, attingendo al fondo d'Istituto e/o a riposo compensativo secondo quanto concordato con il dirigente e in proporzione alle ore effettivamente prestate.

Tutti i collaboratori scolastici devono essere coinvolti nelle attività aggiuntive pertanto si procederà, definito ed approvato il P.O.F., ad un incontro illustrativo delle attività e quindi sulla

base delle necessità scolastiche e delle disponibilità avanzate, si determinerà la distribuzione del personale e l'abbinamento ai progetti.

In particolare per quest'anno scolastico, in considerazione dell'attivazione del progetto "frutta nelle scuole" i collaboratori di scuola primaria (n.7) impegnati nella distribuzione della frutta usufruiranno di n. 3 giornate di riposo per compensare il maggior carico dovuto alla partecipazione al suddetto progetto.

Si terrà conto che, nella quantificazione di ore straordinarie da attribuire al personale ausiliario, alle ore dello svolgimento dei progetti in cui si effettuerà la vigilanza, si aggiungeranno le ore necessarie per la pulizia dei locali. (Nello specifico per l'anno scolastico 2010-2011, poiché i progetti di ampliamento dell'offerta formativa si svolgeranno in 11 incontri di due ore pomeridiane e in un incontro conclusivo di tre ore, il compenso ai collaboratori che seguiranno lo svolgimento dei progetti è quantificato in 36 ore complessive da distribuire in 12 rientri pomeridiani di 3 ore).

Si terrà conto però anche del numero di aule e dell'ampiezza degli spazi occupati, del numero di bambini e della tipologia del progetto, per la quantificazione del numero di personale occorrente. Qualora il numero dei collaboratori disponibile fosse insufficiente a soddisfare le esigenze di pulizia nei giorni in cui si svolgono contemporaneamente più attività, allora la quota di ore aggiuntive da attribuire ad un collaboratore scolastico verrà distribuita tra i collaboratori scolastici disponibili ad assumere un onere di lavoro superiore, per meglio agevolare lo svolgimento delle attività.

In caso di assenza di uno dei collaboratori scolastici il lavoro sarà svolto ugualmente dagli altri presenti quindi cui spetterà il compenso del collega assente ripartito tra i presenti

L'assenza determina conseguentemente una riduzione proporzionale del compenso e, quindi, non è ammesso il recupero del giorno di progetto perso dal collaboratore scolastico.

Il compenso per lo svolgimento del progetto è assegnato in base alle ore realmente effettuate e documentate dai fogli di presenza.

16.2 personale amministrativo

Il personale amministrativo è coinvolto nella realizzazione dei progetti in misura proporzionale agli atti previsti per la realizzazione.

Tutto il personale di segreteria e il D.S.G.A. sono coinvolti nell'espletamento degli atti amministrativi relativi ai progetti (predisposizione nomine, organizzazione foglio firme, quantificazione finale ore svolte, pagamenti degli emolumenti accessori, etc.).

Individuati gli assistenti amministrativi disponibili cui assegnare gli atti relativi ai progetti, si procederà all'assegnazione dei compensi per incarichi specifici, istituite anche per lo svolgimento degli atti amministrativi. (Vedi art. 20 presente contrattazione) e all'attribuzione di un monte ore forfetario come maggior carico di lavoro.(Vedi art. 24 presente contrattazione)

ART. 17 Attività aggiuntive finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa previste nel POF

Le attività aggiuntive possono essere di insegnamento e funzionali all'insegnamento e/o all'organizzazione della scuola e di tutte le attività previste nel P.O.F.

Le attività aggiuntive di insegnamento riguardano lo svolgimento dei progetti rivolti ad alunni e/o adulti, in orario pomeridiano e oltre l'orario obbligatorio di servizio, compresi nel P.O.F per una durata di **25 ore** cadauno per la scuola primaria e di **18 ore** cadauno per la scuola dell'infanzia.

A questi si aggiunge il progetto legato alla partecipazione alla sfilata di carnevale :

- Carnevale (comunale) n. 5 docenti per 13 ore (35,00€ orarie)

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e/o all'organizzazione della scuola riguardano per l'anno in corso tutte le attività ritenute utili, finalizzati all'attivazione di servizi rivolti ad alunni e insegnanti di seguito specificate con una quantificazione forfettaria dei compensi da corrispondere:

- ✓ gestione sussidi musicali, 40 ore forfettarie da retribuire per supporto alle feste di circolo per n.1 insegnante
- ✓ gestione aule multimediali 20 ore forfettarie da retribuire per n. 2 insegnanti

- ✓ Responsabile tecnico e amministratore di rete 25 ore forfettarie
- ✓ Commissione progetto “E-twinning” e Comenius: 7 componenti da retribuire con un compenso forfettario di ore 10 ciascuno,
- ✓ Referente progetto “E-twinning” e Comenius verranno corrisposte **25 ore**.
- ✓ Commissione acquisti, n.6 docenti di cui 4 di scuola Primaria di Scuola e 2 dell’Infanzia, per 25 ore ciascuno
- ✓ Responsabile costumi n. 2 docenti del plesso “Via Fuentes” per 20 ore
- ✓ Responsabili biblioteca n.2 docenti del plesso “G. Lombardo Radice” ore 20
- ✓ Responsabile laboratorio scientifico n. 1 docente del plesso “G.Lombardo Radice” per n. 20 ore
- ✓ Responsabili laboratori musicali n. 2 docenti: 1 plesso “G.Lombardo Radice” e 1 del plesso “Via Fuentes” per n. 20 ore
- ✓ Commissione alunni h 7 docenti x 15 ore

ART. 18

COLLABORATORI e altre figure di collaborazione del DIRIGENTE SCOLATICO

Ai sensi dell’art. 25 comma 5 del D.Leg.vo 165/2001, dell’art. 35 del CCNL 2006-2009 ed in riferimento al decreto leg.vo 150/2009, il Dirigente scolastico può avvalersi di due collaboratori retribuibili con i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive. Il compenso corrispondere ai **due collaboratori** del Dirigente è quantificato in **n. 150 ore ciascuno**.

Il docente nominato referente del plesso Albani Roccella di Scuola Primaria ha diritto ad una retribuzione forfettaria di 50 ore.

Ai docenti referenti delle 4 scuole dell’Infanzia sono riconosciute 25 ore di compenso forfettario.

I docenti nominati tutor (n. 1) hanno diritto ad una retribuzione forfettaria pari a 10 ore.

I componenti del comitato (n.3 inss.) di valutazione hanno diritto ad una retribuzione forfettaria pari a 5 ore.

I docenti delegati dal Dirigente a presiedere le riunioni d’interclasse n. 7 hanno diritto ad una retribuzione forfettaria pari a 10 ore.

Il docente referente per l’organizzazione attività didattiche ampliamento offerta formativa scuola infanzia, ha diritto ad una retribuzione forfettaria di 25 ore.

Il docente referente per l’organizzazione attività salute, ambiente e giochi matematici, Scuola Primaria, ha diritto ad una retribuzione forfettaria di 30 ore.

ART. 19 ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Per vagliare le diverse candidature è istituita ad inizio anno scolastico una commissione preposta all’analisi dei curricula dei docenti candidati per le varie funzioni che svolge un ruolo istruttorio e designa i docenti da proporre per l’espletamento della funzioni al Collegio dei Docenti.

Nella seduta del 2 Settembre 2010 Collegio dei Docenti, ha stabilito i seguenti criteri da considerare per la candidatura alle funzioni strumentali:

- Non aver ricoperto tale incarico
- Titoli attinenti
- competenze specifiche maturate per lo svolgimento del compito

Per l’anno scolastico 2010-2011 si procede alla individuazione delle seguenti funzioni strumentali:

- ✓ Area 1 P.O.F. e Multimedialità
- ✓ Area 2 Coordinamento alunni H
- ✓ Area 3 Rapporti con il territorio, visibilità, visite guidate e viaggi d’istruzione
- ✓ Area 4 Coordinamento attività scuola dell’Infanzia
- ✓ Area 5 Sport e sicurezza

- ✓ Area 6 (n. 2 docenti) continuità educativa
- ✓ Area 7 Sostegno area H ed elaborazione strategie didattiche

Si precisa che la funzione strumentale dell'area 2 non verrà retribuita, in quanto detta funzione strumentale viene affidata alla seconda collaboratrice del dirigente, cui verrà corrisposto il compenso previsto dalla normativa vigente, in qualità di collaboratrice.

Si precisa che tutti i compensi di cui alla presente contrattazione verranno ridotti in misura proporzionale alle assenze fatte registrare, così come previsto dalla Legge 133/2008.

ART. 20 ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI

Criteria per l'attribuzione degli incarichi specifici e partecipazione ai progetti Personale ATA

Il tipo e il numero di incarichi specifici sono assegnati in base a contrattazione decentrata provinciale. I compensi sono stabiliti dal contratto integrativo nazionale.

Per la attribuzione degli incarichi specifici sia al personale amministrativo e tecnico che ausiliario, si terrà conto prioritariamente delle esigenze della scuola (assistenza agli alunni con handicap, manutenzione, servizi esterni, servizio di custodie nei plessi in cui manca la dimora del custode etc.) e quindi della particolarità dei compiti da assegnare e delle competenze richieste per l'espletamento delle mansioni. Sulla base delle disponibilità avanzate dal personale, si individueranno, in sede di contrattazione decentrata, le persone in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dei compiti.

In particolare si assegnano per i collaboratori scolastici i seguenti incarichi specifici e relativi compensi, in proporzione alle effettive presenze fatte registrare secondo quanto stabilito dalla legge 133/2008 (decreto Brunetta).

A fronte di un'assegnazione, relativa agli 8/12, di una somma pari a euro 2558,73, si procederà a ripartire detta somma in 3 grandi aree, corrispondenti ai compiti da svolgere e da dividere successivamente ai collaboratori, in relazione ai compiti ad essi delegati, pertanto uno stesso collaboratore potrebbe assumere anche più incarichi:

- 1^ area piccola manutenzione edificio ed arredi;
- 2^ area gestione fotocopiatore;
- 3^ area pulizia esterno e giardino.

Per il Plesso Via Fuentes :

- N° 1 incarico per pulizia esterno e giardino

Per il plesso Lombardo Radice:

- N° 2 incarichi per piccola manutenzione comprendente la manutenzione del plesso Giulio Siragusa e Lombardo Radice
- N° 2 incarichi per gestione fotocopiatore
- N° 1 incarico per pulizia giardino e collaborazione manutenzione

Per il plesso A Roccella

- 1 incarico per gestione fotocopiatore e collaborazione manutenzione

Si assegna inoltre un compenso pari a 50 ore annuali a colui che svolge i servizi esterni e cura i rapporti tra la segreteria ed i plessi come buono carburante per il proprio mezzo di trasporto.

Si assegna un rimborso per spese carburante forfettario quantificabile in 10 ore per controllo mensile apparecchiature antincendio all'assistente amministrativo responsabile del controllo (se effettivamente svolto e da evincersi da apposito verbale).

Qualora la disponibilità fosse superiore al numero dei compiti da assegnare prevarranno i seguenti criteri: disponibilità, competenza acquisita negli anni ed, infine qualora se ne ravvisasse la necessità, rotazione ciclica triennale

I compiti specifici ed i relativi compensi per il personale amministrativo verranno ripartiti come segue:

- Coordinamento attività/gestione e subconsegnatario delle attrezzature e delle dotazioni dei laboratori
- Coordinamento area personale e gestione graduatorie
- Gestione progetti, area attività negoziale
- Gestione carriera giuridica ed economica personale di ruolo

L'assegnazione dell'incarico di sostituzione del DSGA avverrà tenendo conto dei seguenti criteri:

- assistenti amm.vi beneficiari di 2^a posizione;
- Precedenti esperienze di sostituzione;
- Preferenza a ricoprire l'incarico di DSGA

Si precisa, tuttavia, che il compenso dell'incarico specifico verrà ridotto in misura proporzionale alle assenze fatte registrare, così come previsto dalla Legge 133/2008.

ART. 21

Assegnazione degli incarichi – Lettera di incarico

Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui è indicato:

il tipo di attività e gli impegni conseguenti;

il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;

le modalità di certificazione di svolgimento delle attività, (per il personale ATA la certificazione viene redatta dal DSGA previa autocertificazione degli interessati; per i progetti è a carico del referente nominato dal Dirigente;

i termini e le modalità di pagamento a partire dal 1-1-2011 non saranno più di competenza dell'Istituzione, che provvederà ad attivare le procedure contabili di sua competenza nei modi e nei tempi richiesti dal MIUR.

ART. 22

Flessibilità e ritardi personale ATA

22.1 - Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita di 15 minuti. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Orario settimanale di 36 ore articolato in 5 giorni settimanali. Il quadro orario settimanale è affisso all'albo.

22.2 - I ritardi occasionali vanno recuperati preferibilmente nella stessa giornata e comunque non oltre l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato l'evento e secondo le esigenze di servizio.

22.3 - Le prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali sono retribuite o in alternativa recuperabili a richiesta del dipendente, con riposi compensativi per un massimo di 10 giorni, da usufruire nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

ART. 23 STRAORDINARIO

Si istituisce un conto personale di ore che il lavoratore può alimentare con ore aggiuntive di lavoro e da cui può attingere per le sue esigenze. Dalla quantificazione finale di ore aggiuntive prestate e di ore fruite per permessi richiesti e documentati si individua il monte ore da pagare.

Si assegnano **40 ore** possibili per ogni unità ATA.

E' possibile derogare al limite di 40 ore, solo in caso di estrema necessità e per effettive esigenze di servizio e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I compensi per lo straordinario sono relativi alle ore extra effettivamente svolte da ogni singolo lavoratore.

Art. 24 MAGGIOR CARICO DI LAVORO

Agli assistenti amministrativi verrà corrisposto un compenso accessorio come maggior carico di lavoro quantificabile in **40 ore**.

Si precisa, altresì, che il compenso per maggior carico verrà ridotto in misura proporzionale alle assenze fatte registrare, così come previsto dalla Legge 133/2008.

Si concede un compenso forfetario come maggior carico di lavoro quantificabile in **30 ore per il personale ausiliario** che realmente sarà sottoposto dall'amministrazione nel corso dell'anno scolastico ad un aggravio rispetto al proprio servizio obbligatorio.

I collaboratori scolastici in sostituzione di un collega assente per riconosciuti motivi (malattia o permessi retribuiti), segneranno a rotazione, nell'apposito registro, **un'ora di maggior carico** per ogni giornata del collega assente per sopperire ai compiti assegnatigli per quel giorno. Qualora si registrasse un numero superiore alle ore di maggiore carico, le stesse saranno recuperate con riposo compensativo.

Art. 25 VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi d'istruzione programmati nel P.O.F. saranno effettuati dagli insegnanti che accompagneranno gli alunni previa autorizzazione scritta dei genitori.

Ogni insegnante può effettuare più viaggi in un anno scolastico ma percepisce un compenso pari a un viaggio ossia 35 €. Se il viaggio dovesse durare oltre le ore 21 si attingerà al recupero compensativo delle ore eccedenti.

Art. 26

DEFINIZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE DA DEDICARE AI SERVIZI MINIMI DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO

In caso di sciopero programmato del personale docente e/o ATA si provvederà a comunicarlo preventivamente alle famiglie degli alunni. Gli insegnanti che non dovessero aderire allo sciopero avranno cura della vigilanza e della custodia dei propri alunni.

Gli insegnanti che non dovessero aderire allo sciopero, potrebbero essere chiamati in servizio sin dalla prima ora e, comunque, sempre per il numero delle ore previsto nel loro orario giornaliero. In caso di sciopero programmato del personale ATA, si garantisce la presenza di 1 unità tra i collaboratori scolastici e di 1 unità tra gli amministrativi.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 27

Criteri generali per l'impiego delle risorse

– Premesso che:

- il sistema stesso delle relazioni sindacali “...persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale con l'esigenza di aumentare l'efficienza e l'efficacia dei servizi prestati alla collettività” – Art. 3 CCNL 2006/2009;

- la contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 40, c. 3 - bis, d.lgs. 165/2001;
- tutto il personale docente ed ATA concorre alla realizzazione dei progetti e delle attività svolte oltre l'orario d'obbligo pur con le diverse professionalità e secondo il piano organizzativo delle attività medesime,
- le attività aggiuntive per il personale docente sono quelle previste dall'art.88 del C.C.N.L. 2006/2009;
- le attività aggiuntive del personale ATA sono quelle previste dal medesimo articolo del CCNL di cui sopra.

27.1

Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificatamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento effettivamente prestate dai docenti con funzioni di supporto all'organizzazione scolastica, di collaborazione con il Dirigente Scolastico, di supporto alla didattica e altri incarichi regolarmente affidati per esigenze di servizio;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive effettivamente prestate dal personale ATA per le attività definite in premessa e correlate al funzionamento generale dell'istituto;
- c) retribuzione delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento al personale docente per la realizzazione di progetti e delle attività aggiuntive del personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento previsto dall'art.3, comma 2, lettera b) del C.C.N.L. del 15 marzo 2001, connesse alla realizzazione di detti progetti.

27.2

Il meccanismo di verifica delle attività aggiuntive svolte dal personale della scuola, quale condizione obbligatoria per procedere alla liquidazione di quanto spettante, sarà regolato, oltre che dalla relazione di fine attività regolarmente fornita da ciascun dipendente, se interessato singolarmente, o dal coordinatore, se trattasi di lavoro di gruppo o commissione, attraverso i seguenti parametri oggettivi:

- 1) per procedere all'assegnazione dell'incarico andranno concordate con l'interessato/interessati le finalità, gli obiettivi, le ore necessarie al raggiungimento dei risultati, le verifiche previste, la tempistica, ecc. Tali elementi costituiranno il parametro base per la verifica stessa dei risultati conseguiti e saranno adeguatamente riportati nella nomina stessa, a cura del Dirigente Scolastico;
- 2) a conclusione dell'attività aggiuntiva verrà calcolata la:
percentuale di presenza sul globale previsto (n. giorni di assenza sui giorni di durata globale dell'incarico).

Conseguentemente:

- in caso di assenza superiore al 50% la prestazione si riterrà parzialmente svolta;
- in caso di assenza superiore al 50% la retribuzione si conformerà all'indice di presenza rilevato.

27.3 Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti, previa adeguata verifica dei risultati ottenuti come indicato al punto 2:

- a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto ai medesimi in proporzione del lavoro svolto sulla base della durata dell'incarico stesso.

Lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;

- b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate. Il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta

in volta, al termine di ogni attività e/o sulla base di rilevazione obiettiva mediante strumento informatico. In tale ipotesi le attività prestate oltre l'orario di lavoro saranno retribuite in misura oraria secondo gli importi previsti dalle apposite tabelle allegate al contratto collettivo nazionale.

ART. 28 Risorse

28.1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
· stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
· stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
· stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
· eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
· altre risorse provenienti dall'Amministrazione, Fondi Europei (PON e POR), e da altri Enti pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
· eventuali contributi dei genitori

28.2 Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad euro 137.427,90 (lordo Stato), euro 103.562,85 (lordo dipendente)

ART. 29

Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

LORDO DIPENDENTE

budget anno sc. 2010/11	euro 58.987,19
economie FIS 2009/10	euro 3.008,26
TOTALE FIS	euro 61.995,45
Indennità direzione DSGA	euro 2.720
FIS disponibile	euro 59.275,45

CAPO SECONDO

UTILIZZAZIONE DEL FIS

ART. 30

Criteria per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 18, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 45.122,22 lordo dipendente, per le attività del personale ATA € 14.153,23 lordo dipendente e per l'indennità di direzione al DSGA € 2.720 lordo dipendente.

ART. 31 TABELLA COMPENSI DOCENTI

SCHEDA RIEPILOGATIVA PIANO FINANZIARIO ANNO SCOLASTICO 2010/2011 8/12° DEL FONDO D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE 11,67 = ad □ 8 /12 di 17,50 (retribuzione oraria lordo dipendente)							
			Insegn	Cost Ora	Totale 8/12°	12/12°	
1	Gestione Sussidi Musicali	40	1	11,67	466,80	€ 700,20	Romano Aurelio
2	Responsabili Aule Multimediali	20	2	11,67	466,80	€ 700,20	Romano Aurelio e Siragusa Silvana
3	Responsabile Tecnico di Rete	25	1	11,67	291,75	€ 437,63	Romano Aurelio
4	Referente Progetto Comenius	25	1	11,67	291,75	€ 437,63	Rinaldo Angelo
5	Delegati a Presidente Interclasse	10	7	11,67	816,90	€ 1.225,35	Azzolina R., Di Dio A., Graceffa L. Guarnaccia A., Navarra G., Sciclone L. Siragusa
6	Commissione Acquisti	25	6	11,67	1.750,50	€ 2.625,70	Alberhina, Borgese, Città, Minardi, Oceana, Sinopoli
7	Responsabile Biblioteca	10	2	11,67	233,40	€ 350,10	Guarnaccia e Scimè
8	Responsabile Aule Musicali	20	2	11,67	466,80	€ 700,20	Graceffa e Romano
9	Progetto Natale Scuola Primaria	0	0	0	€ -	€ -	
9	Progetto Natale Infanzia	0	0	0	€ -	€ -	
10	Collaboratori del Dirigente	150	2	11,67	3.501,00	€ 5.251,50	Romano e Sciascia
11	Fiduciari di Scuola dell' Infanzia	25	4	11,67	1.167,00	€ 1.750,50	Federico, Loggia, Pace, Sinopoli
12	Fiduciari plesso Albani Roccel□a	50	1	11,67	583,50	€ 875,25	Oceana Emanuele
13	Tutor Docenti Prima Nomina	10	1	11,67	116,70	€ 175,05	
14	Refer. Salute Ambie- Gioc.M	30	1	11,67	350,10	€ 525,15	Seminatore
15	Comenius	10	7	11,67	816,90	€ 1.225,35	Romano A□relio +
	Progetti Scuola Infanzia	18	31	35,00	19.530,00	€ 29.295,00	
16	Progetti Scuola Primaria	0	13	35,00	8.925,00	€ 13.387,50	
17	Respons. Laboratorio Scientifico	20	1	11,67	233,40	€ 350,10	Seminatore
18	Referente Pr□getti Sc. Infanzia	25	1	17,50	437,50	€ 656,25	Arrigo Francesca
19	Commissione Orario	10	4	17,50	700,00	€ 1.050,00	
20	Commissione alunni H	15	7	17,50	1.837,50	€ 2.756,25	
21	Comitato di valutazione	5	3	17,50	262,50	€ 393,75□	
22	Viaggi d'istruzione		50	35,00	1.750,00		Insegnanti scuola primaria e Infanzia
	T O T A L E - F. I. Docenti				€ 44.995,80	€ 60.668,70	
	Spese Personale F.I. ATA				€ 14.257,79		
	T O T □ A L E - F. Istituto				€ 59.253,59	Comprensivi di 3.008,26 quale avanzo F.I.	
	Avanzo Fondo d' Istituto				€ 21,86		
1	Funzioni Strumentali		7		€ 6.282,71		di cui 23,69 di avanzo
2	Incarichi Sp□ifici		6		€ 7.060,92		di cui 4.502,19 di avanzo
3	Ore Eccedenti				€ 4.279,48		di cui 2.424,03 di avanzo

ART.32 TABELLA COMPENSI ATA

Proposta suddivisione compensi personale ATA 8/12 anno 2011
Lordo Dipendente

	Voce di spesa	n. persone	Ore	Quote orarie	Totale	Personale
1	Maggior Carico	5	40	14,50	1.933,34	Assistenti Amministrativi
2	Straordinario	5	40	14,50	1.933,34	Assistenti Amministrativi
3	Maggior Carico	14	30	12,50	3.500,00	Collaboratori Scolastici
4	Straordinario	14	40	12,50	4.666,67	Collaboratori Scolastici
5	Ind. Amm.	1			2.720,00	DSGA
6	Ind. Amm.	1			348,84	Ass.Amm.
6	Buono benzina	1	50	12,50	416,67	Coll.Scol. Cavallo (Forfett.)
7	Buono benzina	1	10	14,50	128,27	Ass. Amm. Turco (Forfett.)
9	Maggior Carico	6	10	12,50	663,60	Coll. Scol. che vanno a Costa Zampogna e L.Radice
10	Progetti POF	3	15	12,50	562,50	Coll.Scolastici
				Totale	16.873,23	Fondo Istituto (Lordo Dipendente)
11	Inc. Spec.	6			2.558,73	Collaboratori Scolastici

ART.33 Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

ART. 31

Misura dei compensi art. 9 CCNL dispersione area a rischio.

Relativamente all'art.9 del CCNL 2006/2009, per cui vengono assegnati fondi dall'USR SICILIA al fine di prevenire la dispersione ed il disagio scolastico (area a rischio) si definiscono criteri e modalità di impiego di tale finanziamento.

Ancora per il presente anno scolastico le risorse saranno destinate al personale del plesso di "Via Fuentes" per l'espletamento di attività di recupero delle abilità di base, in orario pomeridiano.

Lordo Stato Lordo dipendente

assegnazioni anno sc. 2010/11 : EURO 16.102,49

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

ART. 32 Soggetti tutelati

1 – I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

2 – Ad essi 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 videoterminale.

3 – Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementare ivi realizzate.

4 – Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

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

6 – 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, alunni uditori, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

ART. 33

Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1 – 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 e dotazioni personali protettive in materia di personale scolastico, 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 che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

ART. 34

Il servizio di prevenzione e protezione

1 – 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 (RLS), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2– I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere la formazione, 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.

3- Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Responsabile per la sicurezza riceverà un compenso forfetario annuo pari a: € 1980 per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR.

ART. 35

Documento valutazione dei rischi

1 – Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico con la collaborazione di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori (RSPP).

2 –Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

ART. 36

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1 – Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'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

lavorati per la sicurezza.

2 – Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico 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.

3 – La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4 – 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. 37

Rapporti con gli Enti locali proprietari

1 – 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.

2 – 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. 38

Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

1 – Nei limiti della risorse disponibili debbono essere realizzare attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

2 – I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DLgs n°81/2008 richiamati al comma 2 del precedente articolo 37.

ART. 39

Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1 – A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DLgs n°81/2008

ART. 40

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1 – Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2 – Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal DLgs n°81/2008, le parti concordano su quanto segue:

A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

B) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal DLgs n°81/2008 si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza 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 all'organizzazione della formazione di cui al DLgs n°81/2008.

C) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza 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 del

lavoro ed agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all' idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

D) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e delle documentazioni ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;

E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal DLgs n°81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal DLgs n°81/2008;

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 al DLgs n°81/2008 , i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previste per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dal DLgs n°81/2008 , il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

ART. 41

Controversie in materia di sicurezza

1 – 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 DLgs n°81/2008 È fatta salva la via giurisdizionale.

TITOLO SESTO NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 42 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. In caso di esaurimento dei fondi, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle attività da cui derivino oneri di spesa.

Art. 43 DURATA DELL'ACCORDO

Il presente accordo dispiega i suoi effetti dalla data di sottoscrizione sino al 31 Agosto 2011.

Nel mese di Giugno le parti avvieranno congiuntamente:

- la verifica sull'applicazione e sui suoi risultati;
- la trattativa per il suo rinnovo.

Gela, 4 febbraio 2011

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Angela Tuccio

LA R.S.U

Filippo Gallo Assente

Emanuele Oceana

Emanuele Turco

I DELEGATI SINDACALI

Siragusa Silvana

Firme sull'originale