

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Visto il C.C.N.L. per il personale del comparto scuola del 31 agosto 1999;

Visto il C.C.N.L. per il personale del comparto scuola del 24 luglio 2003;

Visto il C.C.N.L. per il personale del comparto scuola del 29 novembre 2007

Visto il contratto integrativo regionale in materia di "procedure ed aggiornamenti per la gestione delle relazioni sindacali sul territorio regionale"

Visto il Piano delle attività redatto dal D.S.G.A.;

Visto il contratto integrativo stipulato nell'anno scolastico 2013-2014 per la parte normativa ;

Viste le assegnazioni di fondi effettuate dal M.I.U.R.

Visti gli accordi intercorsi nelle varie riunioni ;

Su convocazione scritta del Dirigente Scolastico, in sede di contrattazione decentrata a livello di Istituzione Scolastica, nella sede della Scuola Primaria "F. Tozzi", strada del Petriccio e Belriguardo, 57 - Siena

sono convenute

la delegazione della parte pubblica dell'Istituto Comprensivo N.4 "F. Tozzi" di Siena, nella persona del Dirigente Scolastico Prof. ssa Angela CONTESTABILE, assistito dal D.S.G.A sig.ra Antonella GHEZZI, e la RSU dell'Istituto, nelle persone delle Docenti: Ivana DE LUCIA e Elena PARTINI, assistite dalle rappresentanti provinciali delle OO.SS.: Alessandra AGABITI (CISL-SCUOLA), Anna CASSANELLI (FLC-CGIL), Sandra DONATI (SNALS- CONFSAL) per sottoscrivere il seguente Contratto Integrativo d'Istituto.

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

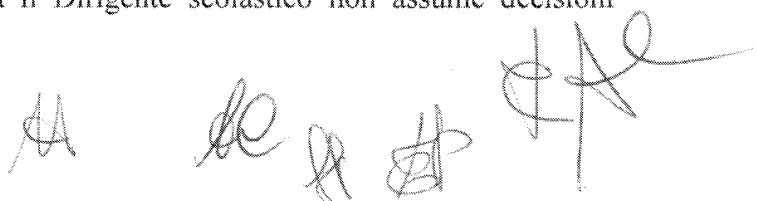
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e non docente in servizio nell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione dello stesso ed hanno validità per l'anno scolastico 2014-15; la validità dello stesso si intende prorogata anche per l'anno scolastico successivo, qualora vi sia la concorde volontà delle parti.
3. Il presente contratto può essere disdetto su iniziativa di una delle parti, con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza. In caso di disdetta le presenti disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite da successivo contratto integrativo, con eccezioni delle parti legate alle disponibilità di bilancio.
4. Ogni norma stabilita nel presente contratto, qualora risulti incompatibile con il disposto di successivi atti normativi, o contrattuali nazionali e/o regionali, deve intendersi tacitamente abrogata dalle disposizioni di rango superiore.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione di una clausola del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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 quindici giorni.
3. L'accordo eventualmente raggiunto va a sostituire la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Durante la procedura di interpretazione autentica il Dirigente scolastico non assume decisioni unilaterali riguardanti l'oggetto in discussione.



TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Fondamento dell'accordo.

1. Nella definizione e nella regolamentazione di tutte le materie, oggetto delle relazioni sindacali di Istituto, si tiene conto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico e del Direttore S.G. A. delle deliberazioni degli OO.CC., delle decisioni dell'Assemblea del Personale ATA e della contrattazione con la R.S.U. d'Istituto.

Art. 4 – Obiettivi e strumenti.

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio con l'interesse professionale dei lavoratori.
2. Le relazioni sindacali debbono essere improntate ai principi della lealtà, della correttezza e della trasparenza degli atti e dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - contrattazione integrativa;
 - informazione preventiva;
 - procedura di concertazione;
 - informazione successiva;
 - interpretazione autentica, come da art. 2.
4. Nella fase istruttoria per questioni puramente tecniche e a titolo consultivo, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 5 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico.

1. La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità ed il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione di riunione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data stabilita e la richiesta da parte della RSU va redatta entro sei giorni, salvo i casi d'urgenza che rendano inutile il rispetto dei termini indicati.
3. Le proposte contrattuali vanno formalizzate e corredate della necessaria documentazione, che deve essere messa a disposizione delle parti contestualmente alla convocazione. Delle riunioni verrà stilato sintetico verbale da tenere agli atti della RSU.
4. La RSU ha diritto ad utilizzare il monte-ore annuo previsto dal CCNL/2007 che il DS comunica ad inizio d'anno. La suddivisione tra i membri è decisa autonomamente dalla RSU che la comunica al DS.

Art. 6 - Contrattazione integrativa.

1. Sono oggetto di contrattazione d'Istituto le materie previste dal CCNL art 6 comma 2 non in contrasto con la normativa vigente.
2. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto e che non contrastino con norme di livello superiore

Art. 7 - Informazione preventiva, concertazione e informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste dal CCNL del 2007, art. 6 comma 2.
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC., il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU ed ai

rappresentanti delle OO.SS. unitarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva, di norma, dieci giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. unitarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
4. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta ed in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; raggiunta l'intesa essa ha valore vincolante per le parti.
5. Sono oggetto di informazione successiva le materie previste dall'art.6 comma 2 del CCNL del 2007

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Attività ed agibilità sindacale

1. La RSU ha a disposizione un proprio Albo sindacale, situato all'interno dell'Istituto ai fini dell'esercizio del diritto d'affissione (art. 25 della Legge n. 300/1970, detta Statuto dei lavoratori).
2. La RSU ha diritto di affiggere, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritenga abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza alcuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza della RSU.
3. E' consentita l'affissione all'Albo dei prospetti analitici relativi al fondo d'Istituto, indicante le attività, l'impegno orario ed i relativi importi ovvero il compenso forfettario, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro. Copia dei suddetti prospetti viene consegnata alla RSU nell'ambito del diritto di informazione.
4. I prospetti analitici relativi al Fondo d'Istituto indicanti i nominativi ed i compensi corrisposti saranno, invece, a disposizione per la consultazione presso la segreteria.
5. La RSU, per la sua attività sindacale, ha a disposizione all'interno dell'Istituto un locale ed un armadio per la custodia del materiale.
6. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale di carattere sindacale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali e dall'esterno. Sarà cura dell'amministrazione comunicare alle organizzazioni sindacali il numero di fax e l'indirizzo e-mail dei componenti della RSU per consentire una veloce informazione tra le parti.

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Le modalità di indizione delle assemblee sono definite in coerenza con i criteri normativi contenuti nell'art. 8 del C.C.N.L. 29 Novembre 2007 e la Contrattazione Integrativa Regionale in materia di "Relazioni sindacali".
2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.
3. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con la R.S.U. sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi indifferibili coincidenti con l'assemblea. Sono considerati indifferibili i seguenti servizi:
 - vigilanza ingresso e centralino.Per i suddetti servizi si ritiene necessaria la presenza di:
 - un collaboratore scolastico per plesso.Il Collaboratore sarà individuato secondo i seguenti criteri:
 - disponibilità personale;

- a rotazione, partendo dall'ultimo della graduatoria interna o di quella delle supplenze, in assenza di disponibilità.

In tempo utile, i docenti daranno avviso alle famiglie della comunicazione del Dirigente Scolastico; il Dirigente Scolastico provvederà all'adeguamento dell'orario delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe/sezione o nel settore di competenza.

Art. 10 - Sciopero

1. Lo sciopero è regolato dalla L. n. 146/1990 e dalla L. n. 83/2000 (come richiamate nel C.C.N.L. 29 novembre 2007).
2. In applicazione alle normative di cui sopra, con il presente accordo, si individuano le prestazioni individuali assicurate dal personale amministrativo ed ausiliario della scuola e i relativi contingenti.
3. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:
 - un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
 - di un collaboratore scolastico, nelle sedi interessate allo svolgimento, per le attività connesse all'uso dei locali, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami è necessaria la presenza di:

- un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
- di un collaboratore scolastico per ogni sede di esame per le attività connesse all'uso dei locali, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

Nel caso di adesione totale allo sciopero da parte del personale A.T.A., per poter garantire i servizi sopra riportati, i rappresentanti della R.S.U. ed il Dirigente Scolastico convengono quanto segue: il Dirigente Scolastico individua il personale da includere nel contingente utilizzando i seguenti criteri:

- disponibilità personale;
- sorteggio, con rotazione, tenendo conto dei nominativi che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero (allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire).

I dipendenti individuati in base a quanto sopra, vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 11 – Referendum

Nell'eventualità che la RSU voglia indire un referendum tra i lavoratori, la Scuola fornirà il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO III – PERSONALE DOCENTE ED A.T.A.

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 12 – Criteri di assegnazione dei docenti della scuola dell'Infanzia e Primaria alle sezioni e alle classi e dei docenti della Scuola Secondaria di I Grado alle cattedre.

1. Il Dirigente Scolastico, dopo un'analisi congiunta dei dati riguardanti le classi/sezioni autorizzate e gli organici assegnati, considerato che l'assegnazione del personale docente è

finalizzata alla migliore realizzazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa ed alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali, informa la R.S.U. dei criteri utilizzati per l'assegnazione dei docenti ai Plessi ed alle Classi (per l'assegnazione il Dirigente Scolastico tiene anche conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto e le scelte didattiche formulate dal Collegio dei Docenti).

I criteri utilizzati sono:

- Continuità didattica nei limiti del possibile concesso dagli organici;
 - Graduatoria di Istituto formulata secondo la normativa vigente; (qualora sul posto/ cattedra vi sia il concorso di più persone);
 - Assegnazione di almeno un docente a tempo indeterminato ad ogni classe/sezione nelle scuole Primaria e dell'Infanzia
 - Assegnazione del docente con contratto a tempo determinato dopo la destinazione del personale a tempo indeterminato ed in funzione delle necessità emergenti, secondo l'ordine occupato nella graduatoria di provenienza.
2. Nell'assegnazione, il Dirigente Scolastico valuterà anche eventuali, concrete problematiche emerse, relative alla collaborazione ed ai rapporti interpersonali e/o con l'utenza ed alla necessità di provvedere ad eventuali altre esigenze dei plessi.
 3. I docenti assunti a tempo indeterminato, che per l'anno successivo aspirano ad essere assegnati ad altro plesso o classe, rispetto a quello/a di prestatato servizio, anche per benefici derivante dalla Legge n. 104 o altri legalmente tutelari, ne fanno richiesta scritta al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno di ogni anno.
 4. I docenti assegnati nei posti di sostegno sono tenuti prevalentemente a garantire la continuità agli stessi alunni, a meno che presentino motivata istanza scritta di essere assegnati ad altro plesso; istanza che sarà valutata dal DS.
 5. Il Dirigente effettua l'assegnazione temporanea del personale ai diversi plessi, classi e sezioni entro il giorno di inizio delle attività didattiche di ogni anno e definisce l'assegnazione entro 10 giorni dal completamento dell'organico.
 6. Il docente che giunge all'Istituto per trasferimento o assegnazione, ha un termine di 10 giorni per far domanda di assegnazione al plesso e viene sistemato dopo il personale già in servizio nell'Istituto.

Art. 13 - Orario di insegnamento.

1. L'orario di insegnamento è definito su base settimanale: per i Docenti di Scuola Secondaria di 1° grado 18 ore, per i Docenti della Scuola primaria 22+2 ore di programmazione e per i Docenti della Scuola dell'infanzia 25 ore e si articola almeno su cinque giorni.
2. Per i Docenti di Scuola Secondaria di 1° grado un giorno alla settimana è riservato, su richiesta, libero da attività didattiche; per i Docenti della Scuola Primaria e dell'Infanzia il sabato è lasciato libero da attività di docenza, funzionando tali scuole su cinque giorni settimanali.

Art. 14 - Casi particolari di utilizzazione dell'orario di insegnamento e funzionale all'insegnamento

1. Nell'eventualità di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, scambi culturali, ecc..., i docenti a disposizione per tutto o parte del loro orario giornaliero sono utilizzati per sostituire i colleghi accompagnatori e/o nelle supplenze brevi.
2. L'insegnante di sostegno deve comunicare al fiduciario di Plesso quando l'alunna/o disabile che segue è assente, di conseguenza, in caso di necessità, l'insegnante è tenuto a prestare supplenza dove richiesto. Nel caso non ci fosse da sostituire svolgerà il proprio servizio nella classe dove opera.
3. In assenza dell'insegnante di sostegno, lo stesso deve essere sostituito, anche per un periodo inferiore ai 5 giorni, pure da un collega di scuola comune disponibile, nel caso in cui sia necessaria assistenza individuale e continua all'alunno.

4. I rapporti individuali tra docenti e famiglie si svolgono con incontri nella sede scolastica, in orario antimeridiano per la Scuola Sec. di I grado (preferibilmente previo appuntamento preso direttamente con i docenti) e concordato con i docenti per le Suole: Primaria e dell' Infanzia. I rapporti si esplicano anche con incontri periodici (secondo la suddivisione dell'anno scolastico) in orario pomeridiano.

Art 15 - Utilizzazione del personale docente in attività aggiuntive, finanziate con risorse dell'U.E., da EE.PP. e soggetti privati.

1. L'utilizzazione del personale docente in prestazioni aggiuntive di cui sopra avverrà secondo i criteri di seguito evidenziati:
- Ampia e puntuale pubblicizzazione di qualsiasi attività, indicando ove possibile le risorse disponibili, i tempi di attuazione, le competenze e tipologie di impegno richieste, nonché i compensi orari e/o forfettari previsti per il docente.
 - I docenti che manifesteranno la propria disponibilità forniranno ampia e coerente documentazione circa le proprie conoscenze e competenze professionali.

Art. 16 – Permessi, ferie e recuperi previsti dal CCNL/ 2007

Permessi

1. Nella fruizione di permessi giornalieri, occorre che gli interessati facciano domanda scritta al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima del giorno o dei giorni richiesti, ad eccezione dei casi di malattia, lutto e imprevisti motivi di famiglia, allegando relativa documentazione o autocertificazione ove previsto.
2. Il permesso orario, nei limiti stabiliti dal contratto, è concesso dal DS, compatibilmente con le esigenze di servizio e previo visto del fiduciario di plesso, che ne tiene il computo.
3. Un docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare, motivatamente, le proprie ore di servizio con quelle di un altro collega della classe, con comunicazione scritta vistata dal delegato del DS.
4. ORE Eccedenti e supplenze:
Verrà richiesta la disponibilità dei docenti ad effettuare ore eccedenti a pagamento o, in alternativa a questo, su richiesta scritta e nei limiti del possibile concesso dalle necessità di servizio, a recupero.

Ferie

1. La fruizione di ferie e festività soppresse durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, nei limiti e con le modalità previste dal CCNL di comparto è autorizzata dal DS, previo visto del Fiduciario di plesso.
2. La richiesta di ferie da parte del personale docente deve essere effettuata almeno cinque giorni prima, con domanda scritta.

Art. 17 - Personale assunto a tempo determinato.

Al personale assunto a tempo determinato si applicano, nei limiti della durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di ferie e permessi stabilite dal presente contratto per il personale assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con quanto stabilito dal CCNL di comparto e fatte salve le disposizioni dettate dalle normative nazionali vigenti.

CAPO II – PERSONALE A.T.A.

Art. 18 – Atti preliminari

1. Precedentemente al confronto con la RSU e le OO.SS., che avverrà esclusivamente per le materie di propria competenza, il Dirigente Scolastico, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e possibilmente non oltre il 15 settembre, sentito il DSGA, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità

del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- distribuzione dei carichi di lavoro ed utilizzazione del personale;
- effettuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il FIS ;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- determinazione delle eventuali chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche;
- incarichi specifici ATA.

2. Della riunione viene redatto apposito verbale

Art. 19 - Piano delle Attività

1. Il DSGA formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al DS per la sua successiva formale adozione, previo confronto con il personale interessato.
2. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel POF (Piano dell'Offerta Formativa) deliberato dagli organi competenti e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e l'eventuale necessità di ore aggiuntive.
3. Il DSGA individua anche i nominativi del personale cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari di lavoro.

Art. 20 - Informazione preventiva

1. Per acquisire elementi sulle esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e prima della data fissata per la contrattazione il dirigente scolastico, compatibilmente con quanto previsto dal CCNL deve far pervenire ai rappresentanti della RSU e delle OO.SS. i materiali necessari alla contrattazione.
2. Successivamente all'informazione preventiva ciascuno dei soggetti sindacali può chiedere l'apertura formale del tavolo negoziale.

Art. 21 - Attuazione dell'accordo.

1. Il DS, al termine del confronto con la RSU e le OO.SS.,
 - Adotta il piano
 - Ne dà pubblicità attraverso i canali informativi consueti.
 - Incarica il DSGA della sua puntuale attuazione.
2. Nelle more di una definizione condivisa del piano delle attività, si ritiene prorogato il piano dell'anno scolastico precedente.

Art. 22- Variazioni al piano delle attività

1. Una volta concordata un'organizzazione di lavoro questa non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica e previo un nuovo esame con le delegazioni sindacali, quali ad esempio l'assenza contemporanea di più unità, l'utilizzo di locali scolastici nuovi, ecc.

Art. 23 -Assegnazioni del personale ai Plessi

L'articolo riguarda i Collaboratori Scolastici poiché gli Assistenti Amministrativi ed il D.S.G.A. prestano tutti servizio presso la scuola Primaria, unica sede ove funzionano gli uffici di segreteria. Il DS informa la R.S.U. sui criteri utilizzati, scaturiti dal confronto con il D.S.G.A., per ciò che riguarda l'assegnazione ai Plessi su posti vacanti o che si siano resi liberi.

I criteri utilizzati sono:

- graduatoria di Istituto stilata secondo la normativa vigente
- continuità sul Plesso e nell'Istituto
- vicinanza della sede di lavoro al luogo di residenza
- posizione occupata nelle graduatorie di reperimento per il personale a tempo determinato.

Qualora per lo stesso posto si verifichi il concorso di più persone, l'assegnazione tiene conto anche

delle:

- competenze specifiche
- esigenze personali documentabili

La presenza di eventuali problematiche concrete relative alle esigenze dei Plessi, alla collaborazione ed ai rapporti interpersonali e/o con l'utenza, sono valutate dal DS con il concorso del D.S.G.A.

Nell'Istituto Comprensivo sono presenti 4 Plessi con un organico di 13 collaboratori scolastici, che diventa composto da 14 unità : di cui n. 12 a tempo pieno, n.1 unità a p.t. (30 ore) da n. 1 unità a completamento (6 ore)

- n. 2 Plessi di Scuola dell'Infanzia per complessive 7 sezioni, con l'orario 8,00/16.00 per 5 giorni settimanali (dal lunedì al venerdì)
Assegnati n. 5 Collaboratori Scolastici;
- n. 1 Plesso di Scuola Primaria con orario variabile fra le classi: n. 6 classi con 3 giorni brevi e 2 rientri e n. 11 classi con 5 rientri
Assegnati n. 5 Collaboratori Scolastici a tempo pieno e 1* con 18 ore (nel plesso opera l'impresa di pulizia esterna);
- n. 1 Plesso di Scuola Secondaria con l'orario antimeridiano per 6 giorni settimanali
Assegnati n. 1 Collaboratore Scolastico a tempo pieno, n. 1 a p.t. (30 ore), n. 1 a suo completamento (6 ore) e n. 1* per 18 ore.
(*) Collaboratore che presta servizio sui due plessi.

Art. 24 – Turni e orari di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro per tutto il personale ATA si articola su 36 ore settimanali, per sei ore giornaliere in sei giorni e non può essere superiore alle 9 ore giornaliere.
2. L'accertamento dell'orario di lavoro del personale ATA avviene per mezzo della rilevazione effettuata sul registro di presenza giornaliera, che contiene, oltre alla firma, l'indicazione dell'orario di inizio e del termine del servizio prestato.
3. L'orario di servizio, individuato in base alle attuali necessità organizzative e funzionali è strutturato come sotto riportato:

Personale amministrativo: L'orario di lavoro è svolto giornalmente per tutta la settimana in turni diversificati e così strutturati:

DSGA: - sei ore giornaliere in sei giorni, dalle ore 08.00 alle 14.00. Per esigenze di servizio potrà svolgere attività anche pomeridiana con recupero nei periodi di minor carico di lavoro.

Assistenti Amministrativi:

n. 4 unità: orario dalle ore 08.00 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì e due rientri fissati nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 17,30. Delle 4 unità, a turno, 1 unità effettua servizio il sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00. l'orario eccedente prestato è recuperato durante i periodi di minor carico di lavoro o di sospensione delle attività didattiche.

Il sabato, essendo funzionante solo il plesso della scuola secondaria di I grado, gli uffici funzioneranno con la presenza di n. 1 Assistente Amministrativo e quella del DSGA.

Collaboratori Scolastici:

La distribuzione del personale ausiliario nelle quattro sedi dell'Istituto, è formulata per garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche e la sicurezza degli alunni.

Le sedi scolastiche strutturate su piani diversi utilizzano un collaboratore per piano, ove possibile, che deve controllare il movimento degli alunni che sono fuori dell'aula ed espletare tutte le altre attività indicate dal mansionario.

Nella Scuola Primaria "Tozzi" il collaboratore assegnato alla segreteria è addetto ai servizi vari, da espletare anche fuori dall'Istituto.

L'orario di lavoro è svolto giornalmente per tutta la settimana in turni diversificati e così strutturati:

a. nella Scuola dell'Infanzia "Acquacalda":

Il servizio è svolto da n. 3 unità per n. 7 ore e 12 minuti di servizio per 5 giorni, con il sabato libero:

n. 1 unità con orario dalle ore 07.50 alle ore 15,02,

n. 1 unità con orario dalle ore 09.30 alle ore 16.42 con orario fisso,

n. 1 unità con orario dalle ore 10.00 alle ore 17,12,

* le due unità effettuano la rotazione sui due orari a settimane alterne.

b. nella Scuola dell'Infanzia "Marciano":

Il servizio è svolto da n. 2 unità per n. 7 ore e 12 minuti di servizio per 5 giorni, con il sabato libero:

n. 1 unità con orario dalle ore 07.50 alle ore 15.02,

n. 1 unità con orario dalle ore 10.00 alle ore 17.12.

c. nella Scuola Primaria "F. Tozzi":

Il servizio è svolto da n. 6 unità

4 unità svolgono n. 7 ore di servizio per 5 giorni (35 ore settimanali), con il sabato libero:

n. 1 unità con orario dalle ore 07.30 alle ore 14.30,

n. 1 unità con orario dalle ore 08.00 alle ore 15.00,

n. 1 unità con orario dalle ore 11,30 alle ore 18,30,

n. 1 unità con orario dalle ore 10,20 alle ore 17,20.

Le quattro unità, effettuano la rotazione sui turni orari a settimane alterne.

Nel giorno dedicato alla programmazione l'unità che effettua l'orario 11,30/18,30, sposterà il proprio ingresso di mezzora effettuando servizio con orario 12,00/19,00 per coprire l'apertura della scuola.

1 unità è assegnata anche alla collaborazione con gli uffici ed ai servizi esterni e svolgerà il proprio lavoro su 6 giorni con orario 7,30/13,30 da lunedì a venerdì e 8,00/14,00 il sabato. Tale unità funzionerà da jolly per le sostituzioni dei colleghi assenti negli altri plessi.

1 unità con orario 8,00/14,00 effettuato nei giorni di: mercoledì, giovedì e venerdì (completa con Mattioli-Petriccio)

d. nella Scuola Secondaria di I grado "P.A. Mattioli-Petriccio":

Il servizio è svolto da n. 4 unità con la seguente organizzazione oraria:

n. 1 unità da lunedì a sabato dalle ore 08.00 alle ore 14.00 (36 ore settimanali).

n. 1 unità da lunedì a venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 (p.t. 30 ore settimanali).

n. 1 unità il sabato (6 ore settimanali)

n. 1 unità il lunedì, il martedì e sabato dalle ore 08.00 alle ore 14.00 (completa con Tozzi).

Nel caso di svolgimento di attività didattiche pomeridiane, se queste ricadono nei giorni in cui sono in servizio tre unità, esse effettueranno a turno il servizio pomeridiano adattando il proprio orario. Se le attività si svolgono nei giorni in cui sono in servizio solo due unità, a turno i collaboratori svolgeranno le necessarie ore eccedenti da recuperare nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 25 – Riduzione a 35 ore

1. Le parti danno atto che esistono le condizioni per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro per i quattro collaboratori scolastici della scuola Primaria che effettuano la rotazione su più turni, garantendo un orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno tre giorni alla settimana.

Art. 26 – Permessi, ferie e recuperi del Personale ATA

1. Il D.S.G.A. è delegato alla gestione di permessi, ferie e recuperi del personale ATA, tenendo presenti le seguenti condizioni: di norma le ferie devono essere fruite nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze estive, natalizie, pasquali).

2. L'attribuzione delle ferie durante lo svolgimento delle attività didattiche sarà possibile senza limitare l'organizzazione ed il funzionamento del servizio.

3. Le richieste devono essere presentate al Dirigente Scolastico con almeno 3 giorni di anticipo; questi le concede previo visto del D.S.G.A.

Permessi

4. Il Dipendente a tempo indeterminato ha diritto a fruire di permessi orari giornalieri, come previsto dal CCNL. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi, e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.

5. Gli eventuali e non previsti prolungamenti della durata del permesso concesso saranno calcolati nel monte ore complessivo.

6. Le ore eccedenti necessarie saranno effettuate prioritariamente dal personale che ha necessità di recuperare permessi orari e prefestivi; nel caso in cui il personale interessato non sia disponibile per esigenze personali (fermo restando che le ore fruite devono essere restituite entro i due mesi successivi), le ore eccedenti saranno effettuate dal restante personale che si renderà disponibile utilizzando il criterio della rotazione.
7. Il personale disponibile ad effettuare ore eccedenti dichiarerà la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Ritardi

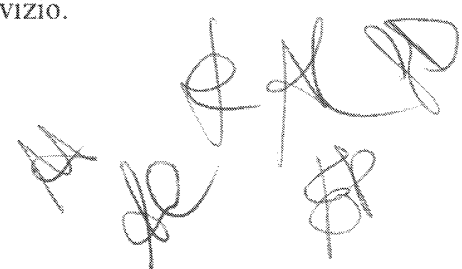
8. Se il ritardo è inferiore a trenta minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita.
9. Se il ritardo è superiore a trenta minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo, in base alle esigenze di servizio.
10. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Recuperi

11. Ogni lavoratore può essere titolare di un conto in ore di lavoro che può essere alimentato da crediti, costituiti dal lavoro straordinario effettivamente prestato ed autorizzato di cui il lavoratore non chiede il compenso e dalle eventuali ore di formazione aggiuntive all'orario di lavoro.
12. Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per riposi compensativi, per recuperare in eventuali ritardi, per giorni di chiusura prefestiva, per permessi brevi, per ferie.
13. A richiesta, il DSGA fornirà ad ogni dipendente un quadro riepilogativo delle ore eccedenti prestate

Ferie

1. La fruizione di ferie e festività soppresse è autorizzata dal Dirigente, previo visto del DSGA e ove necessario del Fiduciario di plesso.
2. Per il personale ATA, al fine di consentire di predisporre il piano delle ferie e festività soppresse, la richiesta di ferie estive deve essere presentata entro il 30 aprile ed autorizzata entro il 15 maggio. Eventuali cambi devono essere concordati in modo da garantire comunque la presenza di due unità.
3. Vanno rispettati in particolare i seguenti criteri:
 - dal termine delle attività didattiche, compreso il termine degli esami di stato, alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola è garantito dalla presenza di almeno n. 2 addetti alla segreteria (assistenti amministrativi / DSGA) e n. 2 collaboratori scolastici;
 - nel caso in cui il personale di una data qualifica richieda lo stesso periodo di ferie in numero tale da non consentire la presenza minima di cui sopra, è modificata la richiesta del dipendente disponibile;
 - in assenza di personale disponibile, è adottato il criterio della graduatoria interna, a cominciare dall'ultimo, con la rotazione annuale.
 - dopo l'approvazione, l'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio;
 - le ferie e le festività soppresse sono fruite di norma entro l'anno scolastico corrente;
 - se le ferie sono state rinviate per esigenze d'Ufficio, o per gravi esigenze personali, possono essere fruite non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico successivo; se non godute per malattia o per particolari e motivate esigenze di carattere personale, potranno essere fruite al rientro in servizio, compatibilmente con le oggettive esigenze della scuola.
4. I criteri suddetti verranno applicati anche per la fruizione di ferie negli altri periodi di sospensione dell'attività didattica.
5. Le ferie in periodi di attività didattica sono richieste con almeno cinque giorni di anticipo, e sono autorizzate entro tre giorni, tenendo conto delle oggettive esigenze di servizio.
6. Eventuali dinieghi devono essere motivati e comunicati per scritto.



Art. 27 - Sostituzione del personale assente

1. Per il maggior carico di lavoro dato dall'assenza di colleghi non sostituiti, è previsto l'accantonamento di una quota forfettaria del FIS da distribuirsi tra il personale.

Collaboratori scolastici

2. Per esigenze di servizio è ammesso lo spostamento, temporaneo, del personale da un plesso ad un altro.
3. Nel caso di assenza non sostituita altrimenti, è previsto, per una unità di personale collaboratore scolastico del Plesso interessato il riconoscimento di un'ora di lavoro eccedente da recuperare durante i periodi di minor carico di lavoro.

Art. 28 - Lavoro straordinario

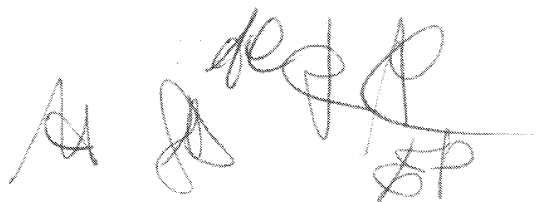
1. Per esigenze occasionali quali: riunioni, ricevimenti, ecc., che, data la complessa organizzazione del lavoro, non sempre si possono affrontare con un adeguamento dei turni, può rendersi necessaria la prestazione di lavoro straordinario la cui comunicazione viene formulata dal D.S.G.A. con relativa accettazione da parte dell'interessato.
2. Le ore di lavoro straordinario prestate e non retribuibili sono recuperate con le seguenti modalità:
 - giornata intera nei periodi di sospensione dell'attività didattica;
 - a ore – massimo 3 ore per volta – durante i periodi di lezione, senza dare luogo ad altre ore aggiuntive da parte dei colleghi.
3. Nel foglio di registrazione dello straordinario va sempre specificato il motivo e la durata (non inferiori alla mezz'ora). Nello stesso foglio vanno indicate le ore eventualmente recuperate nel mese. La registrazione è tenuta, ai fini del riscontro, dalla segreteria e di mese in mese deve essere registrato il riporto. Per ore o mezz'ore non preventivate, ma prestate per effettive urgenti necessità, va data comunicazione all'ufficio del DSGA al massimo entro il giorno successivo.

Art. 29 – Chiusura prefestiva della scuola

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche in tutti i plessi e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura totale della scuola nel giorno di sabato e nei prefestivi.
2. Il personale, che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri, può richiedere di conteggiare, a compensazione:
 - giornate di ferie o festività soppresse,
 - ore di lavoro straordinario prestate (in alternativa alla loro retribuzione),
 - ore per la partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento effettuate fuori dal proprio orario di servizio.
3. Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate, entro e non oltre due mesi dalla data della loro fruizione.

Art. 30 - Situazioni particolari

1. Nei periodi di sospensione delle lezioni, salvaguardando i periodi di svolgimento degli scrutini e degli esami, e quelli in cui sono previsti attività programmate dagli OO. CC., il personale ATA l'orario di servizio antimeridiano. Dalla fine delle operazioni connesse agli esami di stato al 31 agosto non è prevista alcuna turnazione del personale che si atterrà all'orario antimeridiano.
1. Su richiesta scritta del dipendente, motivata da esigenze personali e familiari e consegnata almeno con 24 ore di preavviso, tra i collaboratori scolastici è possibile effettuare lo scambio di turno, che è autorizzato dal DSGA.
2. In caso di straordinarie esigenze di servizio, per le quali al dipendente è richiesto di prolungare l'orario di lavoro oltre le 7 ore, il lavoratore può avvalersi della facoltà, o meno, della pausa che può effettuare anche sul posto di lavoro. Comunque tale pausa (di almeno 30 minuti) è obbligatoria dopo le 7 ore e 12 minuti.



Art. 31 - Utilizzazione personale ATA in attività aggiuntive finanziate con risorse dell'U.E., EE.PP. o soggetti privati.

1. L'utilizzazione del personale non docente in prestazioni aggiuntive, da compensare con i finanziamenti previsti avverrà secondo i criteri di seguito evidenziati:

- ampia e puntuale pubblicizzazione di qualsiasi attività indicando le risorse disponibili, i tempi di attuazione dell'attività, le competenze e tipologie di impegno richieste.
- disponibilità del personale a prestare attività aggiuntiva.

Art. 32 - Personale assunto a tempo determinato.

Al personale assunto a tempo determinato si applicano, nei limiti della durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di ferie e permessi stabilite dal presente contratto per il personale assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con quanto stabilito dal CCNL di comparto e fatte salve le disposizioni dettate dalle normative nazionali vigenti.

TITOLO IV - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE ed A.T.A.

Art. 33 - Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento

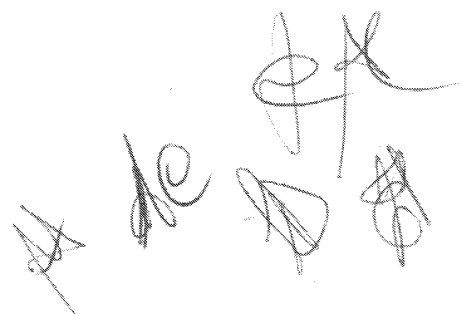
1. Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale, quindi la scuola, compatibilmente con le sue risorse e le necessità di servizio, incentiva la partecipazione dei docenti e del personale ATA ad attività di aggiornamento/formazione in funzione di un miglioramento delle loro professionalità e della qualità del servizio, anche alla luce dei cambiamenti previsti dalle riforme normative. Le iniziative di formazione/aggiornamento possono essere tenute da Istituzioni Scolastiche (anche in rete e/o consorziate) Università, Amministrazione Scolastica centrale e periferica, Associazioni ed Enti riconosciuti.
2. Fermo restando quanto previsto dal CCNL del comparto Scuola riguardante la fruizione del diritto alla formazione, ove possibile si consentirà la massima partecipazione del personale, altrimenti si ricorrerà ai seguenti criteri:

- Personale Docente
attinenza all'insegnamento e/o al ruolo ricoperto, graduatoria di Istituto, rotazione.
- Personale A.T.A.

La partecipazione del personale ATA ai corsi di formazione/aggiornamento sarà subordinata al regolare funzionamento del servizio, in caso di eccedenza del numero delle richieste verrà tenuto conto della graduatoria e dell'alternanza.

Salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, il Dirigente Scolastico autorizzerà la frequenza a corsi o attività che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

3. Alle attività deliberate, promosse e/o finanziate dalla stessa scuola devono parteciparvi i docenti e/o il personale ATA cui le attività sono destinate.
4. Il personale formato a spese e per conto dell'Amministrazione si deve impegnare a trasmettere al personale scolastico di riferimento, quale formatore ed a titolo gratuito, le competenze acquisite.



PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO I – COSTITUZIONE DEL FONDO

Art. 34 – Normativa di riferimento

D.lgs n. 165/2001 – D.lgs n.150/2009 – D.lgs n. 141/2011 – C.C.N.L. Comparto Scuola del 24/7/2003 e del 29/11/2007- C.C.N.I. – Sequenza contrattuale personale ATA del 25/7/2008 - Circolari: PCM (Dipartimento Funzione Pubblica), M.I.U.R., M.E.F. - Accordi ARAN ed OO.SS.

Art. 35 – Risorse disponibili

1. I parametri per la costituzione del Fondo di istituto (art. 85 C.C.N.L. 29/11/2007), sono stati comunicati dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca con le seguenti note:
 - Nota del 07/11/2014 del MIUR reperibile sull'intranet e recante sia i parametri adottati per il calcolo sia l'indicazione completa del MOF assegnato all'istituzione scolastica per l'A.S. 14/15
 - Nota protocollo 15726 del 12/11/2014 indirizzata alla scuola e riguardante l'accredito dei 4/12
 - Nota protocollo 16056 del 18/11/2014 indirizzata alla scuola e relativa al caricamento dell'ulteriore importo di € 681,85 quale integrazione del MOF 14/15
2. Le risorse sono state calcolate sulla base dei seguenti parametri: n. 63 Docenti e n.17 unità di personale ATA in organico di diritto per un totale di n. 77 Addetti e n. 4 punti di erogazione del servizio.
3. Nella loro totalità le risorse disponibili sono costituite quindi da:
 - a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'O.F. (DOCENTI);
 - b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli Incarichi Specifici del personale ATA;
 - c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.U.R.;
 - d) residui del FIS o di altri progetti non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
 - e) Altre risorse provenienti dall'Amministrazione, dall'UE e da altri Enti pubblici o privati destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro.
4. Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2014/2015, sono riportate nella seguente tabella:

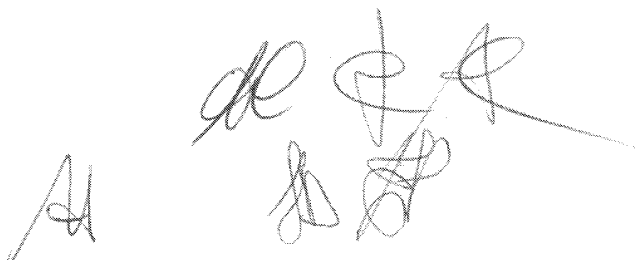


TABELLA - A -

TIPOLOGIA DI RISORSA	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Fondo d'istituto (art. 85 C.C.N.L. 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008)	€ 38.365,16	€ 28.911,20
Funzioni strumentali al POF (art. 33 C.C.N.L. 29/11/2007)	€4.523,28	€ 3.408,64
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 C.C.N.L. 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 2.321,44	€ 1.749,39
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 C.C.N.L. 29/11/2007)	€ 755,70	€ 569,48
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 C.C.N.L. 29/11/2007)	€ /	€ /
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 2.351,55	€ 1.772,08
Integrazione MOF intesa 2/10/14	€ 904,81	€ 681,85
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, lettera l- C.C.N.L. 29/11/2007)	€ /	€ /
TOTALE	€ 49.221,94	€ 37.092,64
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, C.C.N.L. 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	*€4.742,47	*€3.573,83
Somme per ore eccedenti non utilizzate e provenienti da economie di bilancio	€ 862,09	€ 649,65
Somme per pratica sportiva non utilizzate	€ 1,38	€ 1,04
Somme non utilizzate provenienti da Fondi relativi ad Aree a forte processo immigratorio	€ /	€ /
TOTALE COMPLESSIVO	€ 54.827,88	€ 41.317,16

*Le somme non utilizzate comprendono anche € 980,00 che non saranno contrattate perché saranno eventualmente utilizzate per il pagamento del Progetto di istruzione domiciliare svolto nell'A.S. 13/14. Per la liquidazione di tale progetto siamo in attesa di comunicazioni dalla Direzione Regionale per il finanziamento con il relativo importo.

TITOLO II – UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE

CAPO I – CRITERI GENERALI

Art. 36 – Finalità della contrattazione dei compensi accessori

1. Questa Istituzione Scolastica promuove ed attua iniziative atte a favorire il miglioramento delle prestazioni individuali coinvolgendo i docenti, gli studenti ed il personale con l'intento di rafforzare la motivazione e il senso di appartenenza al fine di migliorare anche i servizi offerti,

migliorare l'immagine della scuola nei confronti dei soggetti esterni, promuovere la qualità dei processi formativi e l'innovazione dei processi di apprendimento.

2. L'obiettivo di miglioramento è centrato a perseguire una piena valorizzazione delle figure coinvolte, mirando alla creazione di un profilo docente interessato non solo dalle attività didattiche ma partecipe in prima persona, insieme anche al personale ATA, dell'aspetto organizzativo generale, oltre a quello progettuale.
3. La scelta di una strategia che miri al coinvolgimento del maggior numero di persone possibile, è fatta nella convinzione che una distribuzione diffusa delle responsabilità favorisca la partecipazione reale e il contributo di varie professionalità garantisca il funzionamento corretto ed efficace dell'Istituto.
4. Perciò, il presente contratto integrativo d'Istituto è espressamente finalizzato a realizzare quanto di seguito specificato:
 - a) Migliorare l'efficienza, la produttività e la qualità dei servizi offerti;
 - b) Incentivare la prestazione organizzativa ed individuale;
 - c) Riconoscere e remunerare gli obiettivi raggiunti;
 - d) Migliorare la trasparenza organizzativa dell'Istituto attraverso il conferimento degli incarichi da remunerare con il fondo d'Istituto.

Art. 37 – Natura premiale della retribuzione accessoria - Finalizzazione delle risorse

1. Questa istituzione Scolastica non provvede alla distribuzione indifferenziata dei compensi relativi al fondo per il MOF; ma corrisponde le remunerazioni in rapporto all'effettivo carico di lavoro richiesto per l'espletamento dello specifico incarico, per cui, coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del fondo per il MOF sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività improntate a principi di selettività e concorsualità che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed organizzativo ed i risultati conseguiti.
2. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, sono impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 38 – Finalizzazione delle Risorse del Fondo

Le risorse del fondo sono destinate al personale docente e non docente dell'Istituto e quindi impegnate per le attività cui sono finalizzate sulla base delle esigenze organizzative e didattiche previste dal POF, in base a quanto stabilito dal Collegio Docenti, dall'Assemblea del personale ATA, dal Consiglio di Istituto e dalla R.S.U., ciascuno per la parte di propria competenza; anche se la loro sempre maggiore esiguità, la tardiva assegnazione rispetto ai tempi di predisposizione del POF, la mancanza di altre risorse finanziarie per compensare le prestazioni aggiuntive del personale scolastico ed il costante aumento di servizi e funzioni richiesti alla scuola, impongono scelte non facili per il loro utilizzo.

Art. 39 - Conferimento degli incarichi e liquidazione dei compensi

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, i termini del pagamento (compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite) e il compenso spettante.
3. Una volta conferiti gli incarichi nominativi questi non possono essere variati se non dietro nuovo decreto del dirigente.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla rispondenza dei risultati conseguiti, verrà effettuata entro il 31 agosto 2014 con la modalità del "cedolino unico" e sarà di natura oraria o forfettaria secondo quanto concordato.

5. A consuntivo verrà redatto il prospetto riepilogativo dell'attribuzione nominativa totale in cifre del Fondo per il MOF e comunicato alla R.S.U.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 40 – Utilizzo del FIS

La partecipazione dei docenti al Fondo dell'Istituzione Scolastica, con la retribuzione di ore di insegnamento e funzionali all'insegnamento è legata al funzionamento della struttura organizzativa e di gestione dell'Istituzione Scolastica, al coordinamento dei consigli di classe, interclasse ed intersezione, alle commissioni e ai progetti. Secondo quanto deliberato dal Collegio Docenti, le attività saranno successivamente rendicontate dalle Funzioni Strumentali, dai Responsabili di Plesso, dai Referenti dei progetti.

Art. 41 – Funzioni Strumentali al POF

1. Come deliberato dal Collegio dei Docenti, sono attivate n. 5 Funzioni Strumentali che afferiscono alle seguenti aree ed attività:
 - F.S. n. 1 – POF
 - F.S. n. 2 – Inclusione
 - F.S. n. 3 – Continuità
 - F.S. n. 4 – Informatica
 - F.S. n. 5 – Handicap
2. Gli incarichi delle Funzioni Strumentali saranno retribuiti con uguali compensi ricavabili dal finanziamento finalizzato

CAPO III – PERSONALE ATA

Art. 42 - Utilizzo del FIS

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica spettante al personale ATA sarà preventivamente suddiviso nelle quote-parti destinate agli Assistenti Amministrativi ed ai Collaboratori Scolastici e queste saranno utilizzate per compensare le tipologie di impegno sotto riportate, che saranno attribuite dal Dirigente Scolastico su proposta del D.S.G.A..

Assistenti amministrativi

- vicario del D.S.G.A
- collaborazione con responsabile di sistema
- collaborazione per espletamento prove INVALSI
- intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti

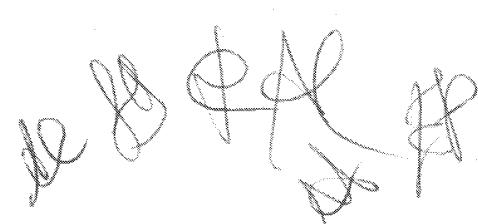
Collaboratori scolastici

- sostituzione dei colleghi assenti;
- collaborazione con i Docenti per la realizzazione delle attività didattiche e dei progetti e piccola manutenzione
- accoglienza alunni in orario anticipato scuola primaria
- espletamento servizi esterni
- responsabili allarme

Art. 43 - Incarichi Specifici

Il fondo specifico, suddiviso nelle quote parti, sarà utilizzato per compensare gli incarichi sotto riportati:

Assistenti Amministrativi:



- gestione e coordinamento servizi personale ATA
- gestione e coordinamento supplenze nei riguardi dei quattro plessi

Collaboratori Scolastici:

- assistenza alunni portatori di handicap
- assistenza alunni scuola dell'infanzia

**CAPO IV – CRITERI DI RIPARTIZIONE DEI FONDI PER IL MOF
E RELATIVA QUANTIFICAZIONE**

La ripartizione del fondo, nel rispetto dei criteri concordati tra le parti, è riportata nelle tabelle degli articoli seguenti:

Art. 44 – Compensi da estrapolare per funzioni organizzative e gestionali di interesse generale o per attività specifiche

Dalle risorse disponibili vengono estrapolati prioritariamente i fondi destinati alle retribuzioni del personale Docente ed ATA che assume incarichi nella struttura organizzativa e gestionale dell'Istituzione Scolastica. A tale fine si utilizzano i fondi finalizzati o quote concordate del FIS

Fondi Finalizzati:

- Funzioni Strumentali;
- Incarichi Specifici;
- Attività complementari di Ed. Fisica (Pratica sportiva);
- Ore eccedenti;

FIS:

- Docenti Collaboratori del DS;
- Indennità di direzione al D.S.G.A.;
- Indennità per sostituzione D.S.G.A.;

TABELLA - 1 -		
TIPOLOGIA DI UTILIZZO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Funzioni Strumentali	€ 3.408,64	€4.523,28
Incarichi Specifici	€ 1.749,39	€ 2.321,44
Attività compl. Ed. Fisica (Pratica sportiva)	€ 569,48	€755,70
Ore eccedenti	€ 1.772,08	€ 2.351,55
FIS	€ 28.911,20	€38.365,16
1° Collaboratore DS	€ 1.400,00	€1.857,80
2° Collaboratore DS	€ 1.300,00	€ 1.725,10
Indennità di Direzione DSGA(*)	€3.120,00	€4.140,24
Indennità sostituto DSGA	€ 342,00	€ 453,83
TOTALE FIS UTILIZZATO	€ 6.162,00	€ 8.176,97
TOTALE FIS RESIDUO UTILIZZABILE	€ 22.749,20	€30.188,19

(*) quota derivante da parametri ministeriali non soggetta a contrattazione.

a) Per quanto concerne i fondi relativi alla pratica sportiva: dell'anno in corso e residui (€ 757,08 lordo Stato ed € 570,52 lordo dipendente) è previsto il loro completo utilizzo per lo svolgimento dei compiti connessi all'attivazione del Centro Sportivo Scolastico.

b) Per quanto concerne le ore eccedenti: dell'anno in corso e residui (€ 3.213,64 lordo stato ed € 2.421,73 lordo dipendente), i compensi verranno liquidati ai singoli in base alle ore effettivamente prestate ma non superando il budget totale a disposizione.

Art. 45 - Suddivisione FIS quote parti Personale Docente/ATA

Sottratti i compensi di cui all'Art. 44, la ripartizione del FIS avverrà per il 74% a favore del personale docente e per il 26% a favore del personale ATA.

FIS DA SUDDIVIDERE NELLE QUOTE PARTI TRA PERSONALE DOCENTE ED ATA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
A) = Quota riservata personale docente: 74%	€ 16.834,40	€22.339,25
B) = Quota riservata personale ATA: 26%	€ 5.914,80	€ 7.848,94

PERSONALE DOCENTE

Art. 46 - Utilizzo fondi specifici per le Funzioni Strumentali

I fondi destinati allo svolgimento delle Funzioni Strumentali al POF sono suddivise fra i docenti incaricati secondo quanto riportato nella seguente tabella.

TIPOLOGIA DI INCARICO	N. UNITÀ	QUOTA UNITARIA (Lordo dipendente)	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
F.S. n. 1 - POF	1	€681,74	€ 681,74	€904,68
F.S. n. 2 - Intercultura	1	€ 681,74	€ 681,74	€904,68
F.S. n. 3 - Continuità	1	€ 681,72	€ 681,72	€ 904,64
F.S. n. 4 - Informatica	1	€ 681,72	€ 681,72	€ 904,64
F.S. n.5 - Handicap	1	€ 681,72	€ 681,72	€904,64
TOTALE			€ 3.408,64	€ 4.523,28

Art. 47 - Utilizzo quote FIS destinate ai progetti dei tre ordini di scuola

Dalla quota complessiva destinata ai docenti, (74%= € 16.834,40) prima della suddivisione per retribuire le altre funzioni, vengono estrapolati i compensi destinati alla realizzazione dei progetti che interessano i quattro Plessi dell'Istituto.

Quota complessiva spettante ai Docenti : 74% = € 16.834,40 L.D. (22.339,25 LS)

A questa si aggiungono le somme:

Quota accantonata a monte a.s. 2013/14 € 83,19 LD (110,39 LS)

Quota accantonata FIS doc. 2013/14 €129,55 LD (171,91 LS)

€212,74 LD (282,30 LS)

212,74

Totale FIS destinato ai Docenti = € 17.047,14 LD(22.621,55 LS)

Da tale somma si sottrae la quota per i progetti 6.961,10 LD(9.237,38 LS)

Quota FIS Docenti da utilizzare per i vari incarichi € 10.086,04 (compresa quota di riserva)
(€ 13.384,17 L.S.)

Alla quota destinata ai progetti si aggiunge

quella del FIS Docenti residua dell' a.s. 2013/14= € 2.120,90 L.D.

FONDO PER PROGETTI = € 6.961,10 L.D. 9.237,38 L.S.

€ 2.120,90 L.D. 2.814,43 L.S.

TOTALE € 9.082,00 L.D. 12.051,81L.S.

Dalla quota si sottrae la somma da destinare al Progetto Intercultura di Istituto di 30 ORE = € 1.050,00 L.D. (1.393,35 L.S.)

TOTALE FONDO RESIDUO PER PROGETTI = € 8.032,00 L.D. (10.658,46 L.S.)

Art. 48 – Utilizzo quota FIS destinata ai progetti dei singoli plessi

La rimanente quota del FIS destinata ai progetti, sarà suddivisa sui quattro Plessi in proporzione al numero degli alunni. La quota spettante ad alunno è di € 10,37 L.D..

Quote per i singoli Plessi:

ACQUACALDA	Alunni n. 101 x 10,37 = €	1.047,37 L.D.	(1.389,86 LS)
MARCIANO	“ 60 x 10,37 = €	622,20 L.D.	(825,66 LS)
TOZZI	“ 393 x 10,37 = €	4.075,41 L.D.	(5.408,07 LS)
MATTIOLI-PETRICCIO	“ 220 x 10,37 = €	2.281,40 L.D.	(3.027,42 LS)
	TOTALE	€ 8.026,38 L.D.	(10.651,01LS)

TABELLA - 4 -						
PROGETTO INTERCULTURA						
ISTITUTO	Ore Inseg n.	IMPORTO Lordo Dipendente	Ore Funz.	IMPORTO Lordo Dipendente	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
	30	€ 1.050,00	/	€ /	€ 1.050,00	€ 1.393,35
TOTALE	30	€ 1.050,00	/	€ /	€ 1.050,00	€ 1.393,35

TABELLA - 5 -						
PROGETTI VARI						
PLESSO	Ore Inseg n.	IMPORTO Lordo Dipendente	Ore Funz.	IMPORTO Lordo Dipendente	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
Infanzia “Acquacalda”	18	€ 630,00	--	€	€ 630,00	€ 836,01
Infanzia “Marciano”	17	€ 595,00	--	€	€ 595,00	€ 789,57
Primaria “F. Tozzi”	116	€ 4.060,00	--	€	€ 4.060,00	€ 5.387,62
Sec. I grado “Mattioli-Perriccio”	65	€ 2.275,00	--	€	€ 2.275,00	€ 3.018,93
TOTALE		€ 7.560,00	--	€	€ 7.560,00	€ 10.032,13

Art. 49 – Utilizzo quote FIS destinate ai compensi per svolgimento di funzioni nei tre ordini di scuola

Della quota rimanente vengono utilizzati i fondi necessari per le attività aggiuntive svolte dai docenti che sono compensate in modo forfettario come riportato nella tabella seguente

Quota rimasta FIS DOCENTI € 10.086,04 L.D. (13.384,17 L.S.)

TABELLA -6 -			TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
Fiduciari di plesso			1.754,00	2.327,56
Infanzia "Marciano" (n 60 alunni)	€460,00			
Infanzia "Acquacalda" (n 101 alunni)	€501,00			
Primaria "F. Tozzi" (n 393alunni)	€793,00			
Vice Fiduciari di plesso			425,00	563,98
Infanzia "Marciano" (n 60 alunni)	€120,00			
Infanzia "Acquacalda" (n 101 alunni)	€133,00			
Sec. I grado "Mattioli-Perriccio" (n 220 alunni)	€172,00			
Coordinatori Emergenze/Preposti (n. 11 unità)			1.120,00	1.486,24
Infanzia "Marciano" (n. 2 unità x €100)	€ 200,00			
Infanzia "Acquacalda" (n. 2 unità x€100)	€ 200,00			
Primaria "F. Tozzi"(n. 3 unità x120)	€360,00			
Sec. I grado "Mattioli-Perriccio" (n. 4 unità di cui 2 PT x €120)	€360,00			
Sostituzione DS			450,00	597,15
Responsabili Allarme (n. 2 unità)			240,00	318,48
Responsabili acquisti (n. 5 unità x 3 ore)			262,50	348,34
Responsabili Biblioteca (n. 1 unità x 5 ore)			87,50	116,11
Responsabile Lab. Scientifico - Sec. I grado (n. 1 unità x 2 ore)			35,00	46,45
Responsabile Orientamento - Sec. I grado (n. 1 unità x 5 ore)			87,50	116,11
Referenti INVALSI (n. 1 unità x20 ore)			350,00	464,45
Coordinatori di Classe - Sec. I grado (n. 7 unità x 7 ore+3 x 10 ore)			1.382,50	1.834,58
Tutor Docenti Neo Immessi in ruolo (n. 3 unità x 4 ore)			210,00	278,67
TOTALE FIS UTILIZZATO			€ 6.404,00	8.498,12

I compensi erogati in modo forfettario (considerati su 10 mesi) saranno decurtati proporzionalmente ai periodi di assenza quando questa è superiore ad 1 mese. In caso di funzioni che prevedono dei sostituti, la parte sottratta al titolare incrementerà in rapporto quella destinata al sostituto.

Art. 50 – Utilizzo quote FIS destinate ai compensi per compiti afferenti al funzionamento dei gruppi di lavoro/Commissioni nei tre ordini di scuola

Le attività aggiuntive svolte dai docenti che compongono le commissioni/gruppi di lavoro riportati nella tabella seguente sono compensate, a consuntivo, in modo orario ed al massimo per il totale di ore previste. Saranno retribuite le sole ore fatte fuori dal proprio orario di servizio e documentate.

Le commissioni una volta nominate non possono essere costituite da un numero maggiore di persone di quello individuato; è pertanto possibile effettuare solo la sostituzione dei nominativi, previa comunicazione al DS.

TABELLA - 7-			
TIPOLOGIA DI UTILIZZO	N. ORE MAX.	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
Comm. Supporto FF.SS. (n. 10 unità x 6 ore)	60	€ 1.050,00	€ 1.393,35
Comm. Mensa (n. 3 unità x 3 ore)	9	€ 157,50	€ 209,00
Comm. Nuova Organizz. Sec. I grado (n. 7 unità x 10 ore)	70	€ 1.225,00	€ 1.625,58
Comm. Formazione Classi I ^e (n. 12 unità x 3 ore)	36	€ 630,00	€ 836,01
Comm. Orario Sec. I grado (n. 2 unità x 6 ore)	12	€ 210,00	€ 278,67
TOTALE FIS UTILIZZATO		€ 3.272,50	€ 4.342,61

TOTALE FIS DOCENTI NON UTILIZZATO € 881,54 L.D. (€472,00 progetti+€ 409,54 incarichi)
(1.169,77 L.S.)

TOTALE FIS DOCENTI NON CONTRATTATO € 980,00LD (1.300,47 L.S.)

PERSONALE ATA

Art. 51 – Incarichi Specifici

Gli incarichi specifici sono compensati in maniera forfettaria. La somma assegnata viene suddivisa tra gli AA.AA e i Coll. Scolastici impegnati come riportato nella seguente tabella:

TABELLA - 8 -					
TIPOLOGIA DI INCARICO	QUALIFICA	N. UNITÀ	QUOTA UNITARIA (Lordo dipendente)	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
Gestione e coordinamento servizi personale ATA	Ass. Amm.	1	304,39	€ 304,39	403,93
Gestione e coordinamento supplenze nei riguardi dei vari plessi	Ass. Amm.	1	315,00	€ 315,00	418,01
Assistenza alunni con handicap	Coll. Scol.	4	55	€ 730,00	968,71
		5	80		
		1	110		
Assistenza scuola materna	Coll. Scol.	5	€ 80,00	€ 400,00	530,80
TOTALE				€ 1.749,39	€ 2.321,44

Art. 52- Determinazione FIS per attività aggiuntive

La quota completa del FIS da destinare ai compensi per le attività aggiuntive del personale ATA è così calcolata:

FIS ATA 2014/15 così ricavato: 26% del FIS 2014/15 € 5.914,80 LD (7.848,94 LS)
 INTEGRAZIONE MOF intesa 2/10/14 681,85 LD (904,81 LS)

RESIDUO FIS ATA 2013/14 95,00 LD (126,07 LS)
 QUOTA ACC A MONTE 2013/14 83,19 LD (110,39 LS)
 QUOTA ACC. FIS ATA 2013/14 82,00 LD (108,81 LS)

TOTALE € 6.856,84 LD (9.099,02 LS)

Art. 53- Utilizzo FIS per attività aggiuntive

Le attività del personale non docente, svolte in aggiunta al normale servizio o con intensificazione di impegno per esigenze particolari, sono compensate forfettariamente con finanziamento a carico del FIS secondo quanto riportato nella seguente tabella:

TABELLA - 9 -				
TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	QUALIFICA	N. UNITÀ	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
Ogni settore della segreteria per maggior carico di lavoro legato alla complessità del proprio settore e sostituzione colleghi assenti	Ass. Amm.	4X 670,00	€ 2.680,00	3.556,36
Collaborazione con responsabile di sistema	Ass. Amm.	1	€ 290,00	384,83
Collaborazione per prove INVALSI	Ass. Amm.	1	€ 240,00	318,48
Sostituzione colleghi assenti	Coll. Scol.	4x 180,00 4x 150,00	€ 1.320,00	1.751,64
Collaborazione con uffici, docenti, fotocopie, piccola manutenzione	Coll. Scol.	1 x €40 1 x €70 11 x €110	€ 1.320,00	1.751,64
Accoglienza alunni arrivo anticipato scuolabus – Primaria	Coll. Scol.	4X70 1X35	€ 315,00	418,01
Espletamento Servizi esterni	Coll. Scol.	1	€ 250,00	331,75
Responsabili Allarme	Coll. Scol.	3 (di cui una su 2 scuole)	€ 360,00	477,72
TOTALE			€ 6.775,00	8.990,43

TOTALE FIS ATA NON UTILIZZATO (fondo di riserva)	€ 81,84	108,59
---	----------------	---------------

TABELLE RIASSUNTIVE UTILIZZO FONDI M.O.F.

TABELLA – B - PERSONALE DOCENTE

FINALIZZAZIONI	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) C.C.N.L. 29/11/2007)	€	€
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) C.C.N.L. 29/11/2007)	€ 11.425,48	€ 8.610,00
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 3.213,64	€ 2.421,73
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) C.C.N.L. 29/11/2007)	€	€
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) C.C.N.L. 29/11/2007)	€ 4.180,05	€ 3.150,00
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) C.C.N.L. 29/11/2007)	€	€
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) C.C.N.L. 29/11/2007)	€	€
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) C.C.N.L. 29/11/2007)	€ 12.243,58	€ 9.226,50
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88, comma 2, lettera l) C.C.N.L. 29/11/2007)	€	€
Funzioni strumentali al POF (art. 33 C.C.N.L. 29/11/2007)	€ 4.523,28	€ 3.408,64
Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 C.C.N.L. 29/11/2007)	€ 757,08	€ 570,52
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 C.C.N.L. 29/11/2007)	€	€
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, lettera l) C.C.N.L. 29/11/2007)	€	€
TOTALE DOCENTI	€ 36.343,11	€ 27.387,39

AA

AA

AA

TABELLA - C - PERSONALE ATA

FINALIZZAZIONI	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) C.C.N.L. 29/11/2007)	€ 5.308,00	€ 4.000,00
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) C.C.N.L. 29/11/2007)	€3.682,43	€ 2.775,00
Compenso per il sostituto del D.S.G.A. e quota variabile dell'indennità di direzione D.S.G.A. (art. 88, comma 2, lettere i) e j) C.C.N.L. 29/11/2007)	€ 453,83	€ 342,00
Compensi D.S.G.A. (art. 89 C.C.N.L. 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 4.140,24	€ 3.120,00
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) C.C.N.L. 29/11/2007)	€	€
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) C.C.N.L. 29/11/2007)	€	€
Incarichi specifici (art. 47 C.C.N.L. 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 2.321,44	€ 1.749,39
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 C.C.N.L. 29/11/2007)	€	€
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, lettera l) C.C.N.L. 29/11/2007)	€	€
TOTALE ATA	€ 15.905,94	€ 11.986,39

TOTALE COMPLESSIVO UTILIZZATO DOCENTI + ATA	€ 52.249,05	€ 39.373,78
TOTALE RESIDUO	€ 2.578,83	€ 1.943,38

Si concorda quindi di lasciare a disposizione del D.S. un importo di € 963,38 (L.D.) pari ad € 1.278,36 (L.S.) come fondo di riserva da destinare ad eventuali necessità che dovessero sorgere successivamente e l'importo di € 980,00(L.D.) pari ad € 1.300,47. (L.S.) destinato all'eventuale compenso della docente che ha svolto il progetto di Istruzione Domiciliare nell' a.s. 2013/14, in mancanza di assegnazione dei fondi specifici.

Tale importo, se non utilizzato, sarà destinato ad incrementare i fondi per le attività che si rendessero necessarie all'inizio del prossimo anno scolastico

A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in € 54.827,88(lordo Stato) corrispondente ad €41.317,16 (lordo Dipendente) è stata prevista un'utilizzazione di risorse pari ad €52.249,05(lordo Stato) corrispondente ad €39.373,78 (lordo Dipendente), in percentuale: 95,30%.

Il presente accordo non comporta impègni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal C.C.N.L. e le risorse assegnate alla scuola.

PARTE TERZA - SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 54 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e sue modifiche ed integrazioni, è obbligato ad applicare la normativa contenuta nel decreto suddetto; i docenti ed il personale ATA, quali lavoratori, sono tenuti a rispettarla e ad attenersi alle disposizioni del Dirigente Scolastico.

Art. 55 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla R.S.U. al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze; ad esso viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso specifico.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di Prevenzione e di Protezione dell'Istituto.
3. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel C.C.N.L. all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 56 - Il responsabile del sistema di prevenzione e protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato all'esterno, in quanto non sussiste all'interno dell'Istituzione Scolastica personale con le dovute competenze. Il RSPP è scelto sulla base dell'art.32 comma 8 lettera b) del T.U.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 57 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuati preposti ed ASPP.
2. Per ogni plesso scolastico è formata la squadra di emergenza antincendio e quella di primo soccorso.
3. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie o che sarà appositamente formato attraverso specifico corso.
4. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

PARTE QUARTA - NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 58 - Informazione, monitoraggio e verifica dello stato di attuazione del contratto

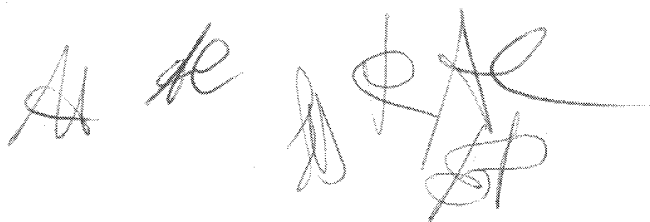
1. Il Dirigente Scolastico fornirà alla R.S.U. l'informazione successiva sui nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto attraverso trasmissione del prospetto riepilogativo.

Art. 59 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui cambiassero le disponibilità dell'Istituzione Scolastica per ulteriori/inferiori finanziamenti, sarà effettuata una nuova contrattazione.

Art. 60 - Controversie interpretative

Le parti ricomprese nel presente accordo inerenti le materie escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal D. lgs 150/2009, sono da intendersi come informazione per le R.S.U. e le OO.SS.



Art. 61 – Allegati

Fanno parte integrante del presente contratto i seguenti atti allegati:

- a) Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico
- b) Relazione tecnica del D.S.G.A.

Art. 62 – Conclusioni

Trovato l'accordo su tutte le disposizioni esplicitate nel capitolato, le parti hanno letto, approvato e sottoscritto il presente contratto.

Siena, li 25-02-2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Angela Contestabile

Angela Contestabile

LA RSU D'ISTITUTO

Ivana DeLucia

Ivana De Lucia

Esena Partini

Esena Partini

PER LE OO. SS. PROVINCIALI

FLCCGIL

Anna Caselli

SNALS CONFSAL

Lucia Poud

CISL-SCUOLA

Alma De Genti

UIL-SCUOLA

GILDA-UNAMS

[Handwritten initials]