



ISTITUTO MAGISTRALE “MARIA IMMACOLATA”

PIAZZA EUROPA, 37-71013 S. GIOVANNI ROTONDO

Tel.0882/456019-Fax 0882/451689

Cod. mecc: FGPM05000Q – Cod. Fisc. 83002000715

E-mail: fgpm05000q @istruzione.it

Sito Internet: www.magistrale-immacolata.it

---- o O o ---

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D’ISTITUTO
a.s. 2012/13**

L’anno 2013, il mese di giugno, il giorno venticinque in San Giovanni Rotondo, presso l’Istituzione scolastica Istituto Magistrale “Maria Immacolata”, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto, le parti costituite:

La delegazione di parte pubblica, costituita:

dal Dirigente Scolastico protempore:

Prof. Pasquale PALMISANO

La delegazione di parte sindacale, costituita

dalla RSU nelle persone di:

Prof.ssa Siena Alba M. A. (GILDA)

Prof.ssa Ciuffreda Carmela (CGIL)

Sig.ra Angela Molenda (CISL)

dalla Rappresentanza Sindacale, nelle persone di: Prof.ssa Squarcella Rosa (GILDA)

VISTI il CCNL 29/11/2007 relativo al quadriennio 2006/2009 e il CCNL 23/01/2009 relativo al biennio economico 2008/2009;

VISTO il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche approvato con D.M. del 01/02/2001, n. 44;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il Dlgs. n. 150 del 27.10.2009;

VISTA la C.M. Funzione Pubblica n. 7 del 13 maggio 2010;

VISTI l’accordo tra il MIUR e le OO.SS. del 10 maggio 2006, circa l’applicazione dell’art. 7 CCNL 07/12/2005 – Biennio economico 2004-05 - e l’accordo tra il MIUR e le OO.SS. del 20 ottobre 2008, circa l’applicazione dell’art. 2 della sequenza contrattuale (ex art. 62 CCNL 2007) sottoscritta il 25/07/2007;

VISTA l'Intesa con le organizzazioni Sindacali di comparto sottoscritta il 12 dicembre 2012, concernente la ripartizione delle risorse di cui agli artt. 30, 33, 62 e 87 del C.C.N.L. 2006/2009;

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

CONSIDERATO che gli oggetti della presente contrattazione di Istituto sono i compensi accessori da erogare al personale dipendente sia per effetto di norme contrattuali che di disposizioni di legge, connesse con le varie attività programmate dall'istituzione scolastica e i progetti/attività collegati all'attuazione del POF, che contengono già al loro interno le spese/specifiche per il funzionamento, per il personale e per gli investimenti;

CONSIDERATO che ogni progetto costituisce parte del Programma annuale e che per ognuno di essi viene allegata al programma annuale una scheda finanziaria con la scadenza temporale, i beni e i servizi da acquistare, le fonti di finanziamento e, nei casi di progetti pluriennali, la quota di spesa da attribuire a ciascun anno finanziario;

CONSIDERATO che ogni progetto può essere modificato in relazione al monitoraggio del livello di attuazione dello stesso;

PRESO ATTO che il Programma annuale viene sottoposto al controllo dei Revisori dei conti e che è, quindi, necessario sottoporre la gestione amministrativo-contabile della scuola al controllo di gestione, fondamentale consistente nella capacità:

- di misurare in ogni momento il livello di realizzazione degli obiettivi assegnati (efficacia);
- di utilizzare le risorse disponibili rispetto ai risultati (efficienza);
- di utilizzare le risorse disponibili spendendo il minimo per ottenere il massimo a parità di risultati (economicità);

STIPULANO

la presente **Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto a.s. 2012/13.**

Indice

<i>Sezione A</i>	<i>Relazioni sindacali</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Sezione B</i>	<i>Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Sezione C</i>	<i>Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, compensi accessori, progetti regionali, nazionali e comunitari</i>	<i>pag. 9</i>

Sezione A

RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 - Campo di applicazione della contrattazione integrativa di istituto

La contrattazione integrativa di Istituto si applica al personale DOCENTE e A.T.A., assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica. Ha validità fino alla stipula del successivo contratto e può essere sottoposto a verifica su richiesta di una delle parti.

1- Le relazioni sindacali si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali:

- a- informazione preventiva e successiva;
- b- partecipazione;
- c- contrattazione integrativa di istituto e attività di verifica periodica;
- d- conciliazione.

2- I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a- l'informazione preventiva e successiva viene garantita attraverso specifici e periodici incontri fissati nel testo dell'intesa con preventiva documentazione di almeno 2 giorni;
- b- la contrattazione integrativa d'Istituto: attraverso la sottoscrizione di accordi aventi per oggetto le materie di cui all'art. 4 e 6 del vigente CCNL;
- c- conciliazione: attraverso tentativi di risoluzione bonaria di eventuali controversie collettive.

Art. 2 - Svolgimento degli incontri - individuazione delle procedure

- 1- Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche a seguito di formale richiesta delle R.S.U. Sia la richiesta che le convocazioni verranno inoltrati per iscritto.
- 2- Agli incontri possono partecipare, in aggiunta ai membri della RSU, per la parte dei lavoratori, i delegati sindacali accreditati e designati dalle OO. SS. territoriali firmatarie del CCNL nelle forme previste dallo stesso contratto, e, per la parte pubblica, ove espressamente richiesto dal Dirigente Scolastico o/e dalle RSU, anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
- 3- Al termine di ogni incontro viene redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti solo se qualcuna di queste lo richiede espressamente. Qualora l'incontro si concluda con un contratto, questo viene sottoscritto dalle parti.
- 4- E' di pertinenza di entrambe le parti contraenti la cura e la diffusione del contratto attraverso l'affissione all'albo sindacale.
- 5- La richiesta di avvio della trattativa deve essere presentata dal Dirigente Scolastico alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL e si apre entro sette giorni dalla richiesta formale e si conclude di norma secondo le modalità previste dal CCNL.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali sui temi della contrattazione fatta salva la prerogativa per la Pubblica Amministrazione di procedere ad iniziative rese improrogabili da particolari circostanze o da emergenze impreviste. E' inteso che comunque di tali iniziative avrà cura di informare preventivamente o tempestivamente le RSU e i rappresentanti della OO.SS. eventualmente designati. Sulle materie che incidono sul regolare avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui per la tempestiva informazione alle famiglie e il tempestivo avvio dell'anno scolastico.

Art. 3 - Accesso alla documentazione e pubblicità

Il Dirigente Scolastico cura l'affissione all'albo di prospetti che riportano l'utilizzo del fondo d'istituto con relativo riferimento al numero e alla data dei provvedimenti di competenza.

Detti prospetti riporteranno i nominativi del personale incaricato e i compensi dati. Copia di essi, in

attuazione del diritto all'informazione nel rispetto di privacy, va consegnata alla R.S.U.

Art. 4 - Informazione e partecipazione- Calendario degli incontri

Concordano altresì il seguente calendario annuale degli incontri tra Dirigente Scolastico e R.S.U. tendente a garantire l'informazione preventiva e successiva di cui all' art. 6 del CCNL:

mese di settembre:

- adeguamento degli organici del personale
- organizzazione del lavoro del personale
- informazione sull'assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate
- informazione sull'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività
- criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo d'Istituto in relazione alle diverse professionalità e alle tipologie di attività
- monte ore globale dei permessi sindacali spettanti ai rappresentanti eletti nelle RSU

mese di ottobre:

- misure tendenti a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri per la fruizione dei permessi per la formazione/aggiornamento del personale;
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'Istituto;
- utilizzo delle risorse per attuare convenzioni, accordi di rete stipulati con istituzioni.

mese di febbraio :

- esame dati relativi alle iscrizioni degli alunni;
- previsione degli organici di diritto della scuola e proposte di formazione delle classi:

Il D.S. convoca la RSU ed espone gli elementi conoscitivi concernenti la situazione degli organici ed i criteri generali a cui intende attenersi nella definizione della proposta da inviare all'U.S.P..

In caso di classi di concorso atipiche si attribuiranno le classi alle diverse classi di concorso previa valutazione degli effetti connessi, perseguendo le migliori e più opportune finalità quali la salvaguardia della titolarità dei docenti nell'Istituto, la ottimale determinazione delle cattedre e la continuità didattica, anche in caso di contrazione oraria.

mesi di aprile-maggio (subito dopo la pubblicazione dell'organico di diritto e in delegazione):

- verifica dell'organico per eventuale ottimizzazione delle cattedre.

mese di giugno :

- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto.

Art. 5 - Documentazione

1- Il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri a farsi, almeno due giorni prima degli incontri medesimi;

2- I prospetti riepilogativi del fondo dell'Istituto e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione della RSU della scuola;

3- Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90.

Art. 6 - Agibilità sindacale all'interno dell'Istituto

1 - Albo sindacale R.S.U

Le R.S.U. hanno diritto ad avere un apposito albo (bacheca) sindacale presso ogni sede dell'Istituto, in un luogo visibile.

2 - Albo Sindacale delle OO.SS.

Le OO.SS hanno diritto ad avere una propria ed unica bacheca sindacale con le stesse modalità, collocazione caratteristiche e autonomia di quella riconosciuta alle RSU

3 - Utilizzo dei locali e delle attrezzature

Alle RSU, per finalità riguardanti le loro funzioni, è consentito utilizzare le attrezzature tecnologiche in dotazione alla scuola.

Alle RSU e rappresentanti delle OO.SS. è inoltre consentito:

- comunicare per motivi di carattere sindacale con il personale della scuola sia oralmente sia mediante distribuzione di stampati, non disturbando la normalità della didattica/servizio;
- utilizzare un apposito locale per le riunioni, quando occorre, e un apposito armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 7 - Permessi sindacali

Per tutte le mansioni sindacali di loro pertinenza, le RSU possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi ed individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezioni o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza, né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo di forza maggiore, comunicati nei tempi di legge e documentati, non si terrà conto dell'adesione per il calcolo del monte ore. Il DS avvisa i docenti non partecipanti di eventuali adattamenti di orario (disposizione, recupero permessi brevi, ecc.) con almeno 24 ore di anticipo, comportando così il divieto di partecipazione alla assemblea per altro personale.

2. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il DS e le RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. Le parti concordano che il contingente minimo è di una unità amministrativa e un bidello per plesso.

Sezione B

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 6, comma 2 lett. K, CCNL 2006/2009

Art. 1 -Soggetti tutelati

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

1 b – 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.

1 c – 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.

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

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

1 f – 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. 2 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

2 a – 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. 3 - Il servizio di prevenzione e protezione

3 a – 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), più persone tra i dipendenti, per le dimensioni della scuola.

3 b – 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.

Art. 4 - Documento valutazione dei rischi

4 a – Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli Enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori (RSPP, ASPP, Medico Competente, ecc.).

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

Art. 5 - Sorveglianza sanitaria

5 a – I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 4 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

5 b – Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/1956, nel D.Lgs. n.77/1992 e nello stesso decreto Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni.

5 c – L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l' ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro sulla base di elenco pubblico fornito dall'Ordine dei medici chirurghi e degli odontoiatri.

Art. 6 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

6 a – 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 lavoratori per la sicurezza.

6 b – 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.

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

6 d – 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. 7 - Rapporti con gli Enti locali proprietari

7 a – 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.

7 b – 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. 8 - Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

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

8 b – I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DLgs n°81/2008 richiamati al comma 2 del precedente articolo 18.

Art. 9 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

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

Art. 10 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

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

10 b – 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 documentazione ricevuta 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, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue. 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. 11 - Controversie in materia di sicurezza

11 a – 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.

Sezione C

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO, COMPENSI ACCESSORI, PROGETTI REGIONALI, NAZIONALI E COMUNITARI

A-Personale docente

Art. 1 – Ammontare del Fondo dell'Istituzione scolastica e Criteri generali di ripartizione

Premesso che il fondo di istituto serve per retribuire le esigenze didattiche e organizzative al fine di migliorare in generale il servizio scolastico in correlazione col POF, accede al fondo di istituto, di cui all'art. 88 del Contratto Nazionale Scuola quadriennio 2006 – 2009, tutto il personale docente e non docente, con i criteri sotto elencati e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Il Fondo dell'Istituzione scolastica per l'a.s. 2012/13 ammonta complessivamente ad Euro 69.414,82 al netto degli oneri riflessi a carico dello Stato (€ 92.113,46 onnicomprensivi).

A questi vanno aggiunte le somme relative all'avanzo dell'a.s. precedente pari a € 17.595,65 ed € 2.523,81 quale integrazione fondi per corsi di recupero, al netto degli oneri riflessi a carico dello Stato (€23.349,43 ed € 3.349,10 onnicomprensivi).

Quindi, complessivamente la somma a disposizione ammonta a € 89.534,28 al netto degli oneri riflessi a carico dello Stato (€ 118.811,99 onnicomprensivi).

Si prevede di accantonare € 3.140,00 (€ 4.166,78 onnicomprensivi), per retribuire la parte variabile dell'indennità di direzione al DSGA, ed € 753,58 (€1.000,00 onnicomprensivi), per retribuire l'indennità di direzione ai sostituti del DSGA, secondo i parametri previsti nella Tabella 9 dell'Intesa relativa al personale ATA sottoscritta il 25/07/2008. Restano pertanto disponibili € 85.640,70, al netto degli oneri riflessi a carico dello Stato (€ 113.645,21 onnicomprensivi). Sono da ripartire tra docenti ed ATA € 83.116,89 (€ 85.640,70 - € 2.523,81 riservati solo ai docenti).

Le parti concordano una ripartizione del suddetto Fondo così calcolata: ai docenti il 72% pari a € 59.844,16 cui vanno aggiunti € 2.523,81 quale integrazione fondi per corsi di recupero, per un totale di € 62.367,97 (€ 82.762,30 onnicomprensivi), e al personale ATA il 28% pari a € 23.272,73 (€ 30.882,91 onnicomprensivi).

Art. 2- Funzioni istituzionali

11a- Il Dirigente Scolastico nello svolgimento del suo lavoro viene coadiuvato da un gruppo di docenti: due collaboratori (giusto art. 34 del CCNL), due responsabili per l'organizzazione nei plessi e i rapporti con gli alunni e famiglie, un docente per la redazione dell'orario provvisorio e definitivo delle lezioni.

Art. 3- Funzioni strumentali

Su deliberato del Collegio dei docenti le Funzioni Strumentali, nell'ambito delle aree relative all'attuazione del P.O.F., sono attribuite ai docenti che ne fanno regolare richiesta, mentre i compensi saranno in parti uguali suddivisi tra i docenti impegnati in ciascuna area.

I compensi previsti per le FF.SS. non sono cumulabili con i compensi previsti per i collaboratori del D.S. e i responsabili di plesso.

Art. 4- Individuazione

a- Il Dirigente Scolastico individua i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari

sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità. In particolare per l'attivazione dei corsi IDEI si seguiranno i seguenti criteri:

1. Materie di indirizzo oggetto di prova
2. Discipline che presentano contemporaneamente prove scritte ed orali
3. Peso proporzionale delle ore di insegnamento di ciascuna disciplina.

b- Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi con una lettera in cui viene indicato:

- a- tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b- il compenso, specificando il numero di ore da retribuire.

Art. 5- Misura dei compensi per i docenti con funzioni istituzionali

a- Per il gruppo dei docenti che coadiuva il D.S.: si danno disponibili € 9.250,00 (€ 12.274,75 omnic), di cui € 4.625,00 (€ 6.137,38 omnic.) per i due collaboratori;

b- Per i coordinatori dei consigli di classe – ore 22 di non docenza per le classi 1[^], 2[^], 3[^], 4[^] (28 classi) e 28 ore per le classi 5[^] (8 classi); (totale h. 840 € 14.700,00 - € 19.508,90 omnic.)

c- Per i progetti che ampliano le attività curriculari del POF si tiene conto delle richieste dei vari responsabili dei progetti, rientranti nell'ammontare complessivo del Fondo d'Istituto;

d- Compensi per i docenti responsabili dei laboratori - referente Educazione alla Salute e C.I.C. e referente DSA - coordinatore docenti di sostegno: (totale h. 305 € 5.337,50 - € 7.082,88 omnic.)

Laboratorio Linguistico (centrale P.za Europa): ore 20

Laboratorio Linguistico (plesso S. Giuseppe): ore 20

Laboratorio Multimediale Linguistico (plesso Via Cellini): ore 20

Laboratorio Informatica (centrale P.za Europa): ore 20

Laboratorio Centro di documentazione docenti (centrale P.za Europa) e - progettazione PON: ore 30

Laboratorio Informatica (plesso S. Giuseppe): ore 20

Laboratorio disegno (plesso Via Cellini): ore 20

Laboratorio Fisica (centrale P.za Europa): ore 20

Laboratorio Chimica – Scienze (centrale P.za Europa): ore 20

Laboratorio Scienze sperimentali (plesso Via Cellini): ore 20

Responsabile palestra ed attrezzature per Educazione Fisica: ore 20

Responsabile attività di Biblioteca (centrale P.za Europa): ore 30

Referente Educazione alla Salute e C.I.C. : ore 20

Coordinatore docenti di sostegno: ore 20

Referente DSA: ore 5

e- Gestione Sito Web: ore 150 (€ 2.625,00 – € 3.833,38 omnic.)

f –Per il progetto di orientamento in ingresso: si danno disponibili € 1.050,00 (€ 1.393,35 omnic.), per un gruppo di lavoro costituito da sei docenti, non cumulabili con i compensi dei collaboratori del D.S. e con quelli dei titolari di F.S.;

g- Correzione prove Invalsi: per i docenti impegnati in queste operazioni si prevedono n. 98 ore funzionali all'insegnamento per un totale di € 1.715,00 (€ 2.275,81 omnic.).

h – N.A.V.I.: per n. 5 docenti impegnati in queste operazioni si prevedono n. 50 ore funzionali all'insegnamento per un totale di € 875,00 (€ 1.166,13 omnic.).

i- La consegna degli atti relativi alle attività svolte dovrà avvenire entro 15 gg. dalla fine delle attività.

La comunicazione delle competenze accessorie sul portale del MEF (per la liquidazione sul cedolino unico) avverrà entro 30 gg. dalla consegna degli atti.

l- Si danno disponibili € 1.500,00 (€ 1.992,50 omnic.) per la flessibilità organizzativa e didattica come previsto dall'art. 88 ex 86 c. 2 lett. a del CCNL del 24/07/2003. Al personale docente che dà la disponibilità ad effettuare supplenze a partire dalla prima ora spettano € 50,00 nell'anno; il personale

con interruzioni dell'orario di servizio uguali o maggiori di tre sarà incentivato con € 50,00 nell'anno; il personale che presta servizio presso tutti e tre i plessi sarà incentivato con € 50,00 nell'anno.

m- L'impegno di spesa previsto per le attività di cui all'art. 5, come sopra meglio specificato, ammonta a € 37.052,50 (€ 49.172,70 omnic.). Pertanto restano disponibili, per l'attuazione dei progetti inseriti nel POF e le attività di recupero dei debiti scolastici degli alunni, € 22.791,66 (= € 59.844,16 – € 37.052,50) (€ 30.240,50 omnic.), cui vanno aggiunti € 2.523,81 (€ 3.349,10 omnic.) per corsi di recupero. Di quest'ultima somma € 9.135,00 (€ 12.132,17 omnic.) vengono utilizzati per i progetti presentati e approvati dai relativi Organi collegiali, incluso lo sportello didattico, € 16.150,00 (€ 21.441,05 omnic.) per le attività di recupero (€ 30,47 lordi dip. - € 16,40 omnic. compr. accantonati). Eventuali ulteriori finanziamenti, detratta la percentuale spettante al personale ATA, verranno utilizzati per retribuire i corsi di recupero.

*Per le supplenze è adottato un registro, visionabile da chi ne faccia richiesta, sul quale annotare la supplenza, il docente supplente e la tipologia della sostituzione (a pagamento, recupero, completamento cattedra, ecc.) Al docente supplente verrà rilasciato l'ordine di servizio per iscritto. Il pagamento avverrà sulla scorta degli ordini di servizio rilasciati.

Art. 6 – Funzione docente

Per tutto quanto è inerente all'espletamento della funzione docente si rimanda ai criteri stabiliti dagli OO.CC.

Art. 7 – Formazione

Per il personale docente il presente Contratto recepisce quanto deliberato dal Collegio dei Docenti.

B-Personale ATA

Art. 8 – Incarichi specifici

Premesso che l'Accordo Nazionale tra il M.I.U.R. e le Organizzazioni sindacali, sottoscritto in data 12/12/2012, concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 33, 62 e 87 del C.C.N.L. 2006/2009, ha modificato i parametri di calcolo delle risorse spettanti per gli Incarichi specifici del Personale ATA, le quali per il corrente a.s. ammontano complessivamente a € 4.167,87, € 3.140,82 al netto degli oneri riflessi ai quali sono da aggiungere € 887,05, € 668,46 al netto degli oneri riflessi, quale avanzo dell'a.s. scorso., per un totale lordo dipendente di € 3.809,28 (€ 5.054,92 omnic.);

Convenuto che per l'anno in corso si individuano i seguenti incarichi specifici: n. 2 per gli assistenti amministrativi, n. 2 per gli assistenti tecnici e n. 1 per i collaboratori scolastici, si stabilisce una suddivisione delle risorse disponibili fra gli stessi, retribuiti come specificato nella tabella di seguito riportata al comma 8e.

8a – FINALITA'.

L'art. 47 – lett. b) - del CCNL 2006/2009 prevede che gli incarichi specifici si attribuiscono per quei compiti che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e per lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.

8b – CRITERI DI ASSEGNAZIONE.

Accede agli incarichi specifici tutto il personale ATA, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e in riferimento alle specifiche mansioni/servizi di ciascuno, in modo da non intralciare il lavoro del collega. Gli incarichi saranno conferiti a domanda degli interessati, corredata dal proprio curriculum vitae. Il Dirigente Scolastico stabilisce e comunica il termine entro cui è possibile presentare le domande e conferisce gli incarichi con atto motivato, sentito il DSGA.

Nel conferimento degli incarichi il Dirigente darà la precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:

- Titoli di studio e professionali specifici connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
- Partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo di incarico;
- Svolgimento con esito positivo negli anni pregressi delle funzioni aggiuntive connesse all'incarico da svolgere;
- Anzianità di servizio.

L'atto con il quale l'incarico viene conferito deve specificare:

il tipo d'incarico;
 la durata;
 il compenso previsto secondo quanto stabilito dal presente accordo.

8c – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI.

L'individuazione e il numero di incarichi specifici è fatta dal Dirigente, sentito il parere del DSGA, nell'ambito del piano delle attività del personale ATA. Gli incarichi possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario. In ogni caso deve essere fatta salva la prestazione del servizio oltre l'orario d'obbligo, riconoscendo agli interessati la retribuzione o concedendo il riposo compensativo, secondo le regole stabilite dal presente accordo sull'organizzazione del lavoro del personale ATA e delle modalità di utilizzo del fondo d'istituto. L'assenza dal servizio per oltre 30 giorni comporta la riduzione del compenso previsto, a meno che siano stati, comunque, conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso, da relazionarsi a fine anno.

8d – VERIFICA DELLE ATTIVITA'.

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa ordinariamente al D.S., sentito il Direttore SGA.

8e – COMPENSO.

Al personale destinatario degli incarichi sarà liquidato, al termine dell'anno scolastico, un compenso forfettario lordo nelle misure seguenti:

Assistenti amministrativi (n° 2 incarichi)

Tipologia di incarico	Compenso lordo
Svolge attività di supporto e coordinamento amministrativo per l'attuazione di progetti e di iniziative didattiche decise dagli organi collegiali, anche in relazione all'introduzione di nuove tecnologie, con particolare riguardo a quelle di tipo informatico. Assistenza alla preparazione dei viaggi d'istruzione e visite guidate. Incarico per l'attuazione del piano d'emergenza. Con il D.S.G.A. provvede al riesame delle procedure in uso e fa proposte operative per migliorare il servizio.	€ 1.200,00
Sistemazione fascicoli personali docenti ed ATA, anche arretrati, sia cartacei sia su supporti informatici. Valutazione domande per l'inserimento nelle graduatorie d'Istituto. Adeguamento fascicoli personali ai sensi del D.L.vo 196/2003. Incarico per l'attuazione del piano d'emergenza. Con il D.S.G.A. provvede al riesame delle procedure in uso e fa proposte operative per migliorare il servizio.	€ 850,00

Assistenti tecnici (n° 2 incarichi)

Tipologia di incarico	Compenso lordo
Svolge attività di supporto di tipo informatico all'ufficio del D.S., del DSGA e Assistenti amm.vi. Incarico per l'attuazione del piano d'emergenza. Con il D.S.G.A. provvede al riesame delle procedure in uso e fa proposte operative per migliorare il servizio.	€ 85000
Svolge attività di supporto nella ricognizione beni e relativi inventari; collocazione e sistemazione beni e atti d'archivio da cedere tramite asta o da eliminare, gestione dello smaltimento dei rifiuti soggetti a smaltimento differenziato. Incarico per l'attuazione del piano d'emergenza. Con il D.S.G.A. provvede al riesame delle procedure in uso e fa proposte operative per migliorare il servizio.	€ 25500

Collaboratori scolastici (n° 1 incarico)

Tipologia di incarico	Compenso lordo
Svolge attività connesse all'area didattico-amm.va (fotocopie, circolari, ecc.) Cura dell'igiene personale nella scuola degli alunni H Incarico per l'attuazione del piano d'emergenza. N° 1 incarico (Via Cellini)	€ 650,00

I compensi non liquidati saranno portati in economia e utilizzati per l'anno scolastico successivo.

8f – REVOCA E RINUNCIA DELL' INCARICO.

E' nella facoltà del Dirigente, previa acquisizione di parere del DSGA, revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. Analoga facoltà di recedere è conferita al personale interessato.

8g – PARTECIPAZIONE AL FONDO D'ISTITUTO.

Non è esclusa per il personale destinatario dell'incarico la possibilità di accedere al fondo d'istituto per lo svolgimento di attività estranee all'incarico stesso. Nell'attribuzione del personale ai PON, ai progetti e alle varie attività è data precedenza a chi non è assegnatario di incarico specifico. Quanto detto nell'ottica di una equa distribuzione delle risorse.

8h - IMPEGNI DI SPESA.

A norma dell'art. 47, comma 2, del CCNL 2006-09, il presente accordo non comporta impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL.

Art. 9 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

9a - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro che deve essere predefinito formalmente dal Dirigente scolastico su proposta del DSGA. Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola - lavoro);

- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- e) prestazioni intensive in orario di servizio.

9b - Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato, le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificato all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore, salvo ulteriori necessità motivate dal DSGA.

9c -I criteri per l'assegnazione del personale alle attività sono:

- disponibilità
- attitudini e capacità dimostrate anche negli anni precedenti necessarie allo svolgimento delle attività
- frequenza di corsi di formazione finalizzati
- anzianità nel servizio

Art. 10 - Intensificazioni delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (art. 88 CCNL-Scuola 2007). (impegno di spesa = € 22.550,00 - € 29.923,85 al lordo delle ritenute a carico amm.ne)

Accede al fondo di istituto, di cui all'art. 88 del Contratto Nazionale Scuola quadriennio 2006 – 2009, tutto il personale ATA, con i criteri sotto elencati e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extra curricolari, si propone quanto segue in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

DSGA:

- parte variabile dell'Indennità di direzione, secondo i valori annui fissati dall'art. 3 sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008;
- attività e prestazioni aggiuntive connesse a Progetti finanziati con risorse dell'U.E., da enti pubblici e soggetti privati (art. 3 sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008).

ASSISTENTI AMM.VI:

Per le seguenti attività aggiuntive è previsto un compenso pari a ore 600 corrispondenti ad un costo di (n. 600 x € 14,50) € 8.700,00 (€ 11.544,90 al lordo delle ritenute a carico amm.ne):

- Collaborazione colleghi per attività non rientranti nei compiti assegnati – h. 375
- Attività aggiuntive oltre l'orario di servizio – h. 125;
- Sostituzioni collega assente – h. 100;

ASSISTENTI TECNICI:

Per le seguenti attività aggiuntive è previsto un compenso pari a ore 300, corrispondenti ad un costo di (n. 300 x € 14,50=) € 4.350,00 (€ 5.772,45 al lordo delle ritenute a carico amm.ne):

- Collaborazione colleghi per attività non rientranti nei laboratori assegnati - h. 80;
- Commissioni acquisti - h. 20;
- Commissioni collaudo - h. 20;
- Installazione e/o funzionamento piccoli impianti - h. 40;
- Orientamento scuole medie – h. 20;
- Attività aggiuntive oltre l'orario di servizio - h. 60;
- Sostituzioni collega assente - h. 60.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

Per le seguenti attività aggiuntive è previsto un compenso pari a ore 760, corrispondenti ad un costo di (n. 760 x € 12,50=) € 9.500,00 (€ 12.606,50 al lordo delle ritenute a carico amm.ne):

- Collaborazione per attività non rientranti nei compiti o reparti assegnati – h. 60;
- Fotocopie – h. 160;

- Disponibilità alla turnazione – h. 80;
- Supporto uffici per esterno (uffici e posta – ritiro giornale) – h. 30;
- Piccola manutenzione (porte, armadi, campanella, fotocopiatrici, ecc.) – h. 60;
- Spostamento suppellettili – h. 80;
- Pulizia spazi esterni (cortile, scalinata esterna, ecc) – h. 20;
- Pulizia palestra ITIS – h. 50;
- Attività aggiuntive oltre l’orario di servizio – h. 120;
- Sostituzioni collega assente – h. 100.

L’impegno di spesa previsto per i compensi di cui al presente art. ammonta complessivamente a € 22.550,00 con un saldo attivo sul Fondo d’istituto per il personale ATA pari ad (€ 23.272,73 – € 22.550,00) = € 722,73, che viene accantonato per retribuire eventuali attività non previste e sopravvenute, oltre la somma della integrazione sui docenti di sostegno (v. art. 5 lett. m).

Tutti i compensi al personale sono da liquidare entro 30 giorni dalla fine dell’anno scolastico.

Art. 11 - Formazione

Per il personale ATA le parti concordano sull’opportunità di definire diverse ipotesi di aggiornamento a seconda dei profili professionali. A tale scopo l’Amministrazione si impegna ad elaborare un progetto di aggiornamento, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, per ciascun profilo professionale, sentiti gli interessati, nonché la RSU.

Le ore effettuate oltre l’orario di servizio in qualità di corsista (art. 62 CCNL 24/07/2003) possono essere recuperate entro e non oltre i tre mesi successivi al termine dell’anno scolastico nel quale si sono maturate, di norma nei giorni di sospensione delle attività didattiche e non danno diritto a compenso.

San Giovanni Rotondo, 25/06/2013

Letto, confermato e sottoscritto.

La delegazione di parte pubblica, costituita:

dal Dirigente Scolastico pro-tempore: F.to Prof. Pasquale Palmisano

La delegazione di parte sindacale, costituita

dalla RSU nelle persone di: F.to Prof.ssa Siena Alba M. A.

F.to Prof.ssa Ciuffreda Carmela

F.to Sig.ra Angela Molenda

dalla RSA, nelle persone di:

F.to Prof.ssa Squarcella Rosa (GILDA)