



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Relativo all'organizzazione del lavoro, dell'orario di servizio e ai criteri di gestione del fondo dell'istituzione per il personale Docente e ATA

Il giorno ventinove del mese di novembre dell'anno duemiladieci, nell'ufficio del Dirigente scolastico della Scuola Secondaria di 1° Grado "Cocchi-Aosta", in sede di contrattazione integrativa d'istituto, la delegazione sindacale, composta dalle RSU d'istituto nelle persone del Prof. Mattioni Claudio e della Sig.ra Cesaretti Serenella e la delegazione di parte pubblica, composta dalla Dott.ssa Maravalle Cristina, dirigente scolastico della Scuola Secondaria di 1° Grado "Cocchi-Aosta", ai fini della stipulazione del Contratto Integrativo d'Istituto relativo all'organizzazione del lavoro, dell'orario di servizio e ai criteri di gestione del fondo dell'istituzione per l'anno scolastico 2010/2011;

VISTA la legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il D. Lgs. 22 gennaio 1999, n. 5, conv. nella L. 24 marzo 1999 n. 69;

VISTO il CCNL 2006/2009 del 27/11/2007;

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2010/11;

VISTA la relazione tecnico-finanziaria del 27/09/2010, prot. 4424 C/14;

RITENUTO che nell'Istituto siano conseguibili risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio anche attraverso un'organizzazione del lavoro del personale Docente e ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei Piani delle Attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

Convergono e stipulano quanto segue:

Art. 1

(Campo di applicazione, decorrenza, durata)

1. Il presente contratto ha efficacia per l'anno scolastico 2010/11, fermo restando che quanto stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali, anche in relazione all'assegnazione delle dotazioni economiche.
2. Le norme contenute nel presente contratto integrativo si applicano a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo sia indeterminato che determinato e resta valido fino a sottoscrizione di successivi accordi.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità della Scuola Secondaria di 1° Grado "Cocchi-Aosta" di Todi, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso la Scuola.

Titolo I Relazioni Sindacali

Art. 2

(Prima riunione generale di inizio anno sulle relazioni sindacali)

1. In apposita riunione con la RSU di scuola, prima dell'inizio delle lezioni, il DS illustra a grandi linee i contenuti del nuovo POF, il piano complessivo delle attività, il contenuto delle direttive d'inizio anno.
2. In particolare illustra le deleghe che intende dare a personale docente allo scopo di comporre lo staff di presidenza (in aggiunta alle Funzioni strumentali).
3. Inoltre, illustra i concetti di fondo e le problematiche della scuola in merito alla sicurezza e alla prevenzione dei rischi. Per quanto riguarda in specifico il personale ATA l'organizzazione degli uffici e la sorveglianza degli alunni.
4. Si avvierà il confronto generale sulle relazioni sindacali sul loro valore e sulle modalità concrete per svolgerle; in particolare sui criteri da seguire in caso di assemblea del personale e delle modalità e procedure da seguire in caso di proclamazione di sciopero.
5. Si definiranno anche i criteri generali per lo svolgimento delle attività sindacali (permessi sindacali, modalità di convocazione degli incontri con il DS ed eventuali esoneri dal servizio, sedi degli incontri e delle assemblee, ecc.).
6. Degli incontri sindacali si dovrà dare massima informazione tra il personale.

Art. 3

(Riunione di contrattazione integrativa)

1. Inizialmente il DS dettaglierà tutti i fondi previsti o prevedibili assegnati alla Scuola nel corso dell'anno scolastico
2. La contrattazione integrativa potrà svolgersi anche sulla base di una piattaforma che la RSU presenterà al DS. In questo caso, entro 15 giorni, dovrà convocare un primo incontro con la RSU.

Art. 4

(Calendario incontri di informazione preventiva e successiva)

1. Periodo settembre/ottobre:
 - Informazione sull'organico di fatto.
 - Informazione preventiva sull'assegnazione personale docente e ATA alle sedi e alle classi e alle attività
 - Organizzazione del personale ATA
 - Comunicazione monte ore globale dei permessi sindacali spettanti ai rappresentanti eletti nella RSU
 - Modalità di utilizzazione del personale in relazione al POF (inf. Prev.)
2. Periodo ottobre/novembre
 - Piano delle attività retribuite con il fondo d'istituto
 - Contrattazione criteri generali per l'impiego delle risorse del Fondo d'Istituto in relazione alle diverse professionalità e alle tipologie delle attività.
 - Contingenti ATA per servizi minimi in caso di assemblea o di sciopero.
 - informazione sulle 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.
 - utilizzo delle risorse per attuare convenzioni, accordi di rete stipulate con altre istituzioni.
3. Periodo: febbraio
 - Informazione sulla previsione organico della scuola e per la formazione delle classi.
 - esame dati relativi all'iscrizione degli alunni.
4. Periodo: giugno
 - Informazione successiva sull'utilizzo effettivo delle risorse del Fondo d'Istituto e nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti.

Art. 5

(Terminali associativi)

I terminali associativi dei sindacati e formali rappresentanti dei sindacati dei lavoratori nella Scuola, devono essere formalmente designati dai rispettivi Segretari Provinciali con nomina al protocollo della Scuola.

Art. 6

(Permessi sindacali)

La RSU, per l'espletamento del proprio mandato, ha diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi individuali, con

le modalità e le finalità previste dal CCNL del 29 novembre del 2007.

La fruizione di permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalla RSU, per la quota di sua spettanza.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

Art. 7 (Controversie)

1. In caso di controversie su materie sindacali e contrattuali tra il DS e le RSU, si sottoscrive, di comune accordo, un impegno a non procedere in nessun modo se prima non si è espletato un tentativo di conciliazione con la presenza delle Segreterie provinciali delle OO.SS che esprimono le RSU.

2. La convocazione dell'incontro di conciliazione dovrà avvenire entro 10 giorni.

Art. 8 (Albo sindacale)

1. Sono previsti due albi sindacali, uno per la RSU di scuola e uno per le OO.SS dei lavoratori della scuola, in ogni sede o plesso della Scuola.

2. Gli albi devono essere agibili ed in posizione di passaggio.

3. Il materiale inviato dalle OO.SS con preghiera di affissione all'Albo sindacale sarà recapitata al rappresentante sindacale formale di quel sindacato, oppure affisso direttamente agli albi.

4. Anche il materiale inviato tramite e-mail dalle OO.SS. assume la stessa forma ed importanza delle comunicazioni inviate per Raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 9 (Referendum)

1. Prima della sottoscrizione del contratto integrativo, la RSU può indire un referendum tra tutti i lavoratori d'Istituto. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non deve pregiudicare il regolare svolgimento delle attività didattiche, sono definite dalle RSU. La scuola fornirà il supporto logistico-organizzativo. La richiesta di referendum, motivata, sarà indirizzata al DS, che la recepirà con apposita circolare.

2. Il DS farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo sindacale e scolastico. Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum, concordate con la RSU.

Titolo II Parte Normativa

Cap. 1 Personale ATA

Art. 10

(Criteri di assegnazione del personale ATA
nelle sedi della stessa istituzione scolastica)

1. Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 53 comma 1 C.C.N.I./06-09 all'inizio dell'anno scolastico il Direttore dei Servizi generali e Amm.vi presenta il piano complessivo di tutte le unità di personale ATA in servizio (Tabella C e C1 - C.C.N.L. 24/07/03) da assegnare ai plessi.
2. Il Dirigente Scolastico comunica alle R.S.U. e al personale ATA in servizio il numero di unità da assegnare ai plessi.
3. Nell'assegnazione si cercherà di conciliare le esigenze della Scuola e quelle del singolo dipendente.
4. Se non sarà possibile operare secondo il comma 3 il personale ATA viene assegnato ai plessi secondo i seguenti principi:
 - a) Continuità di servizio nella sede.
 - b) Maggiore anzianità di servizio.
5. Il personale beneficiario della L.104, art. 33, ha diritto a scegliere, fra le sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
6. Il Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., al momento del ricevimento delle domande volontarie per l'espletamento di funzioni tese a valorizzare la professionalità di cui all'art. 49 c.1 del C.C.N.L. assegna le funzioni a tempo determinato ai dipendenti stessi secondo l'ordine delle graduatorie di Istituto.

Art. 11

(Orario di lavoro del personale ATA)

1. L'orario si articola in 36 ore settimanali
2. In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro è possibile effettuare un orario settimanale fino ad un massimo di 42 ore per non più di 3 settimane consecutive.
3. L'organizzazione dell'orario di cui al comma 2 può essere effettuata previa disponibilità del personale interessato.
4. Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio ed organizzative è possibile adottare l'orario flessibile il quale può consistere nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita.
5. Per il personale ATA che ne farà richiesta, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'orario di lavoro potrà articolarsi anche su 5 giorni.
6. La flessibilità oraria su 5 giorni è concessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
7. Qualora le unità di personale richiedenti la flessibilità oraria siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.
8. I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a cadenza temporale concordata con il D.S.G.A.

9. Il cambio di turno verrà concesso solo per gravi motivi documentati e dovrà essere richiesto per iscritto almeno 2 giorni prima.

10. Il D.S.G.A. dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione. I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non con un successivo accordo con le RSU o sulla base di esigenze inderogabili di cui al comma C.

Art. 12

(Servizi minimi in caso di sciopero e/o Assemblea sindacale)

1. In base alla L. 146/90 e L. 83/00, al CCNL 2006-09 artt.3 e 8, della vigente normativa che prevede 10 ore di Assemblea per ciascun anno scolastico, si conviene che in caso di sciopero e/o Assemblea del personale ATA il servizio deve essere garantito per:

- lo svolgimento di scrutini ed esami;
- la vigilanza di alunni durante il servizio di mensa in occasione di sciopero del personale docente;
- pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei;
- servizio di centralino e vigilanza all'ingresso della Scuola.

2. Il contingente di personale individuato per garantire i servizi minimi del comma precedente sono: D.S.G.A., un Assistente amm.vo e un collaboratore scolastico per ogni sede della Scuola

3. Il Dirigente Scolastico, per garantire il servizio minimo, utilizzerà anche il personale di altre sedi che non ha aderito allo sciopero e/o all'Assemblea

4. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio verrà fatta applicando una rotazione (alfabetica).

Art. 13

(Sostituzione colleghi assenti)

1. In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico o di un assistente amministrativo, per periodi inferiori ai 10 giorni, la sostituzione dovrà essere fatta da altro personale della Scuola, che la fornirà in aggiunta al proprio servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo.

2. Le sostituzioni del personale assente al comma 1 verranno effettuate di volta in volta dal personale presente che annoterà, sul registro delle presenze giornaliera, il tempo effettivamente impiegato in più per la sostituzione del collega.

3. Nessuna sostituzione è prevista nel periodo di sospensione dell'attività didattica o per ferie.

Art. 14

(Chiusura prefestiva)

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate è possibile la chiusura del plesso o sede scolastica su delibera del Consiglio di Istituto.

2. La delibera deve essere pubblicata all'Albo della scuola e resa nota alla RSU.
3. Le ore di servizio non prestate nei periodi di sospensione dell'attività didattica devono essere recuperate con:
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - recuperi pomeridiani durante periodi di attività didattica.

Art. 15
(Permessi brevi)

1. I permessi brevi (di uscita), non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono concessi solo per validi motivi.
2. Il Direttore dei S.G.A. deve esprimere parere favorevole perché venga autorizzato dal Dirigente Scolastico.
3. Nel plesso o sede di servizio del dipendente richiedente deve essere garantito comunque il numero minimo di personale in servizio per permettere il regolare funzionamento del plesso o della sede o degli uffici amministrativi.
4. I permessi concessi non possono superare le 36 ore complessive nel corrente dell'anno scolastico.
5. I permessi brevi vanno richiesti per iscritto e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta (per salvaguardare il numero minimo di personale presente).
6. I permessi andranno recuperati entro 2 mesi concordando con il D.S.G.A le modalità di recupero.

Art. 16
(Ritardi)

Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

Art. 17
(Fruizione delle ferie del personale ATA)

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Quest'ultimo periodo (non inferiore a 15 giorni) va utilizzato inderogabilmente dal 1 luglio al 31 agosto 2011. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle Ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione.
3. Eventuali residui di ferie devono essere usufruite entro il 30 aprile dell'anno successivo pena la decadenza.
4. Durante l'attività didattica le ferie vanno di norma richieste almeno tre giorni prima al Direttore S.G.A. che ne verificherà

la compatibilità, sentito il Dirigente Scolastico. In caso di più richieste, per lo stesso periodo, durante l'attività didattica, si procederà alla concessione tenendo conto dell'ordine di arrivo delle stesse richieste.

5. Il personale a tempo determinato usufruirà delle ferie maturate in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto.

6. Il termine ultimo per la presentazione delle domande di ferie estiva è il 15 giugno 2011.

Art. 18

(Banca delle ore e crediti di lavoro)

1. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (aggiunto estensivamente) e/o le attività riconosciute come maggiore onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

2. Ogni dipendente appartenente al personale ATA è 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. Ciò anche per indisponibilità di risorse finanziarie per cui non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive. Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per riposi compensativi, per recuperare eventuali ritardi o giorni di chiusura prefestiva. Il DSGA potrà fornire ad ogni unità di personale ATA un quadro riepilogativo mensile. In ogni caso, tutte le attività devono essere espletate entro il 31 agosto 2011, per evitare la perdita del diritto di recupero.

3. Viene stabilito che la quantità oraria complessivamente recuperabile in ferie aggiuntive non debba superare i 15 giorni per ogni unità di personale, da svolgersi comunque nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

4. Il D.S.G.A. acquisirà la richiesta scritta e organizzerà le modalità di concessione del riposo.

5.

Cap. 2 Personale docente

Art. 19

(Assegnazione dei docenti alle sedi, alle classi ed alle attività)

1. Il DS, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità al Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio docenti, valutate anche eventuali richieste scritte del personale, espletati gli incontri con la RSU (informazione preventiva sulle assegnazioni) previsti dal presente accordo, assegna gli insegnanti alle sedi e alle classi.

2. Il DS, per espletare la procedura del comma precedente, nell'ordine:

- informerà il personale con circolare interna della possibilità di mobilità contenente anche il numero e la tipologia dei posti.

- Fisserà un termine congruo per la prestazione delle eventuali domande.
 - curerà la pubblicazione della graduatoria interna, dando 5 gg di tempo per eventuali rilievi.
3. Come deliberato dal CD i criteri da seguire sono:
 - continuità didattica, salvo casi particolari.
 - Graduatoria d'istituto e richiesta dei docenti
 - Discrezionalità DS per motivi didattici ed ambientali
 - Classi diverse ai docenti legati ad uno o più alunni da vincoli di parentela (entro III grado).
 - Distribuzione equilibrata di docenti di ruolo per garantire stabilità (con particolare attenzione alle classi I e III)
 - Valorizzare specifiche competenze didattiche e professionali, in relazione al POF.
 4. Il DS, comunque, cercherà, per quanto possibile, di assicurare la continuità didattica e l'utilizzo prioritario dei docenti già titolari, rispetto a quelli di nuova nomina nella Scuola.

Art. 20 (Orario di lavoro)

1. La durata massima dell'orario giornaliero è fissata in 6 ore di effettiva docenza.
2. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie ed aggiuntive non può superare le 10 ore giornaliere.
3. Le modalità di utilizzo delle ore di completamento cattedra saranno stabilite dal DS (tenendo conto della distribuzione delle ore nell'arco della giornata, dell'equità di trattamento nell'utilizzo dei docenti) e comunicate alla RSU. In caso di utilizzo diverso, rispetto alla collocazione nell'orario delle lezioni, il preavviso è di norma di 3 giorni.
4. Il DS, nel caso del recupero di ore derivanti da permessi brevi, ritardi o altri istituti contrattuali, opererà con criteri improntati all'efficienza del servizio.
5. La partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento (attività di carattere collegiale di cui all'art. 29 comma 3 let.A del CCNL 2006/09) che eccedano i limiti (40 h.), costituisce prestazione di attività aggiuntiva e dà diritto alla retribuzione prevista per tale attività.

Art. 21 (Banca delle ore)

1. Al fine di migliorare la possibilità di usufruire dei permessi previsti dalla normativa vigente, su proposta del Collegio Docenti, ogni docente è titolare di un "conto" in ore di lavoro che può essere alimentato da "crediti", costituiti da ore aggiuntive di insegnamento per supplenze o ore di docenza in orario mattutino richieste dal DS, per le quali il lavoratore non chiede compenso. Tale credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore a compensazione di permessi brevi o giorni di ferie previste dal CCNL.
2. Nel caso in cui il dipendente ha bisogno di un numero di ore superiore a quelle in credito, al fine di ricevere l'assenso al permesso, deve dichiarare disponibilità ad effettuare gratuitamente

lo stesso numero di ore richiesto.

3. Le ore in credito devono essere recuperate entro il 31 maggio di ogni a.s., ed entro il 30 aprile l'ufficio di segreteria comunicherà agli interessati la loro posizione in banca ore, per dar modo di pianificare gli eventuali recuperi.

4. I docenti che non daranno disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti non potranno usufruire della Banca delle ore.

Art. 22

(Utilizzo delle ore derivanti dalla riduzione dell'ora di lezione)

1. Nel caso della riduzione dell'ora di lezione per motivi esclusivamente didattici si procederà al recupero di tali ore in attività curricolari.

2. La programmazione delle ore curricolari obbligatorie dovrà essere prevista già nel progetto iniziale che prevede la riduzione dell'ora di lezione e, comunque, nella stesura dell'orario settimanale delle lezioni.

3. In via estremamente residuale (al di sotto delle 3 unità orarie nell'anno), tale recupero potrà confluire nella Banca delle ore.

Art. 23

(Modalità di svolgimento degli incontri degli organi collegiali della scuola)

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne che per scrutini ed esami.

2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8,30 e termineranno non oltre le ore 13,30; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14,30 e termineranno non oltre le ore 20,00. La durata massima di una riunione è fissata in ore 5.

3. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire all'interno del Piano annuale delle Attività un calendario annuale delle riunioni.

4. Eventuali e motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico, dovranno essere comunicate per iscritto con preavviso di almeno 5 gg. Rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 gg. di anticipo lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente i motivi eccezionali.

Art. 24

(Sostituzione dei docenti assenti)

La sostituzione del docente assente verrà effettuata secondo le seguenti modalità:

1. prioritariamente verranno utilizzate le ore in credito per la Scuola nel deposito della Banca delle ore;

2. successivamente le ore che alcuni insegnanti hanno a disposizione per il completamento dell'orario di cattedra, rispettando il più possibile la collocazione che gli stessi hanno nell'orario settimanale delle lezioni;

3. in subordine, potranno essere utilizzate le ore di compresenza e ore messe a disposizione dal docente in eccedenza l'orario di servizio.

Art. 25

(Permessi brevi non documentati)

sia in ambito funzionale all'insegnamento che in orario frontale)

1. Le particolari esigenze personali del dipendente che può fruire dei permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque, per il personale docente fino a un massimo di 2 ore come previsto dall'art. 19 del CCNL in vigore per le quali si richiede il permesso, non debbono essere documentati nella richiesta al D.S. I suddetti permessi sono da chiedersi con congruo anticipo e si intendono comunque concessi se il D.S. , entro le 48 ore precedenti, non comunica il diniego motivato.
2. I permessi brevi vanno recuperati entro i due mesi successivi alla data di concessione, con avviso della Segreteria. Per ciò che concerne quelli usufruiti nelle ore funzionali all'insegnamento vanno recuperati nelle ore destinate ad interventi didattici integrativi nelle proprie classi.

Art. 26

(Ferie)

1. Il personale docente ha diritto a 6 gg di ferie alle condizioni previste dall'art. 13 del CCNL in vigore. La richiesta scritta deve essere inoltrata con almeno 5 gg. Di anticipo al D. S. che, con comunicazione precedente di almeno 48 ore, la accoglie o la respinge con precise motivazioni scritte. Le eventuali variazioni successive ed imprevedibili delle condizioni che hanno consentito la concessione, non ne determinano la revoca.
2. Al docente è concesso di poter revocare la richiesta entro le 24 ore precedenti la data di fruizione delle stesse.
3. In presenza di più richieste per gli stessi giorni, hanno la precedenza coloro che hanno presentato per primi la richiesta e, in subordine, chi non ne ha usufruito in precedenza.

Art. 27

(Cambi di orario)

1. Il personale docente in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, può usufruire di scambio di orario concesso dal D.S. previa valutazione della salvaguardia del diritto degli studenti ad avvalersi delle idonee prestazioni.
2. La motivazione della richiesta di scambio di orario sarà fornita mediante autocertificazione del richiedente e non sarà respinta dal D.S., salvo cause di forza maggiore o per verificate esigenze di servizio.
3. La richiesta sarà accompagnata da dichiarazione scritta del collega, che assicura lo scambio.
4. Tale modalità di permesso sarà concessa al massimo 3 volte nell'anno scolastico.

Art. 28

(Orario di servizio del personale docente)

durante i periodi di interruzione delle lezioni)

1. Non si è tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.
2. Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni (vacanze estive – vacanze pasquali e natalizie – periodo I settembre / inizio delle lezioni, ecc.) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate al Collegio Docenti ai sensi del CCNL.

Art. 29

(Criteri di assegnazione coordinamento delle classi)

La designazione dei coordinatori di classe da parte del DS sarà improntata ai seguenti criteri:

- valorizzazione delle competenze;
- consistenza dell'orario di insegnamento nella classe;
- continuità della nomina.

Titolo III Fondo d'Istituto

Art. 30

(Salvaguardia)

Nell'eventualità che le somme previste non siano sufficienti a retribuire completamente le attività aggiuntive previste nelle tabelle A e B che seguono, si provvederà , in accordo fra le parti, o ad una riduzione percentuale delle varie voci e per il personale ATA anche attraverso la compensazione con ore di recupero.

Gli addetti ai servizi di emergenza con titoli e senza titoli sono stati inseriti nelle rispettive tabelle A e B.

Cap. 1 Personale ATA

Art. 31

(Ripartizione Fondo d'Istituto)

Si stabilisce che l'indennità di direzione a favore del DSGA è pari ad € 2.850,00, secondo l'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/07/2008. Per il restante personale oggetto del presente contratto verrà assegnato una quota pari al 20,00% dell'assegnazione annuale del Fondo di Istituto, pari ad € 11.278,39.

Art. 32

(Incarichi ed intensificazione delle prestazioni)

TABELLA A: Personale ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (n. 4 unità)		
Incarichi specifici		
Coordinamento personale Docente e ATA n. 1 unità	Forfetario	40
Gestione Front-Office n. 1 unità	Forfetario	45
Gestione assenze alunni n. 1 unità	Forfetario	35
Incentivazione		
Gestione corsi per il rilascio del patentino, gestione e controllo obbligo formativo, adempimenti contabili nella gestione dei progetti e nella liquidazione del FIS A.S. 2010/11 N. 1 unità	Forfetario	40
Diretta collaborazione con il D.S. n. 1 unità	Forfetario	30
Sostituzione colleghi assenti a termini di legge n. 4 unità	Forfetario	40
Disponibilità orario flessibile e rientri pomeridiani n. 4 unità	Forfetario	20
Supporto attività didattica (POF) e organizzazioni manifestazioni della scuola n. 4 unità	Forfetario	80
COLLABORATORI SCOLASTICI (n. 12 unità)		
Incarichi specifici		
Incarico per compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza all'handicap e all'assistenza alla persona diversamente abile e all'attività di pronto soccorso (n. 2 unità)		50
Incarico per supporto alle attività curriculari, extracurriculari e ai servizi amministrativi (n. 1 unità)	Forfetario	20
Incentivazione		
Supporto attività di centralino e registrazioni assenze n. 1 unità	Forfetario	45
Sostituzione colleghi assenti a termini di legge n. 5 unità	Forfetario	50
Sostituzione colleghi assenti nelle sezioni staccate e nei plessi n. 2 unità	Forfetario	25
Servizi esterni n. 4 unità	Forfetario	20
Maggior carico di lavoro per sostituzioni colleghi esonerati (Collepepe e Fratta Todina) n. 2 unità	Forfetario	50
Maggior carico di lavoro figura unica Pantalla	Forfetario	15
Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi con mansioni ridotte Cocchi n. unità 5	Forfetario	25
Ristrutturazione sede di Collepepe n. 9 unità	Forfetario	84
Supporto attività didattiche, uffici amministrativi, attività laboratoriali n. 10 unità	Forfetario	221
Sorveglianza alunni Fratta Todina, Collepepe, Pantalla n. 5 unità	Forfetario	60
Controllo estintori n. 1 unità	Forfetario	15
Eventi eccezionali e sopraggiunte necessità (per tutti i profili ATA)	Forfetario € 608,39	

Art. 33
(Criteri e modalità di assegnazione degli incarichi al personale ATA)

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto tiene conto dei seguenti criteri:

1. precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze maturate all'interno o all'esterno dell'Istituzione scolastica.
2. competenze dimostrabili derivanti da titoli culturali.
3. disponibilità dichiarata dal personale anche in occasione della riunione programmatica d'inizio anno.

4. minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Al fine di accertare le competenze culturali e professionali di ciascuno, tutto il personale potrà presentare al DSGA un resoconto delle proprie esperienze (curriculum).

Il DS consulta la RSU per incarichi non previsti nel Piano annuale delle attività e la cui necessità emerge nel corso dell'a.s.

Art. 34
(Fondo di accantonamento)

Viene accantonata una quota pari ad € 608,39, per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale ATA non previste all'inizio dell'anno, previa intesa la RSU.

Cap. 1 Personale Docente

Art. 35

Vista la delibera del Collegio dei Docenti n. 1 del 3 settembre 2010 che determina i criteri di assegnazione delle Funzioni Strumentali, Vista la delibera del Collegio dei Docenti n. 2 del 12/10/2010

Si stabilisce che il finanziamento dello stato , pari ad € 9.161,27, assegnato all'istituzione scolastica, per il compenso relativo alle funzioni strumentali venga ripartito come di seguito indicato:

- 1) Area Gestione del POF : gestione del POF 2 Docenti € 572,95 cadauno
- 2) Area Gestione del POF: Comenius e gemellaggi: 1 Docente € 1.145,90
- 3) Area sostegno al lavoro docenti: Eventi culturali: 1 Docente € 1.145,90
- 4) Area servizio agli studenti: Intercultura 1 Docente € 1.145,90
- 5) Area servizio agli studenti: Recupero e potenziamento 1 Docente € 1.145,90
- 6) Area servizio agli studenti: Orientamento e continuità 1 Docente € 1.145,90
- 7) Area sostegno al lavoro docenti: Nuove tecnologie 1 Docente € 2.291,81

Art. 36
(Fondo di Istituto)

Si stabilisce che per il personale oggetto del presente contratto verrà assegnata una quota pari al 80,00% dell'assegnazione annuale del Fondo di Istituto, pari ad € 48.153,31.

1. Risorse non finalizzate

Le risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto e non specificatamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non di insegnamento svolte per l'espletamento delle attività previste dall'art. 27, comma 3 lett. A del CCNL in vigore eccedenti le 40 ore annue;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive non di insegnamento connesse ai progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
- c) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale.

2. Progetti didattici del POF 2010/11

I progetti didattici anche aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno realizzati nella misura delle risorse di cui alla lett. B e c del precedente comma. Per l'a.s. 2010/11 vengono finanziati i seguenti progetti:

Progetto	Ore Docenti
Concorso nazionale musica	60 ore non ins.
Cridea	60 ore non ins.
Alimentazione 2AH	60 ore non ins.
Patentino	70 ore non ins.
KET	40 ore ins.
Comenius	70 ore non ins.
Ceramica	80 ore non ins.
Giochi matematici/matematica e realtà	30 ore non ins.
Laboratorio teatrale (tutti)	120 ore non ins.
Flauto	30 ore non ins. e n. 60 ore ins.
Cl@sse 2.0	150 ore non ins.
Intercultura	35 ore non ins.
Todi verso l'unità d'Italia	30 non ins.
Caffè filosofico letterario	20 non ins.
Continuità/Orientamento/INVALSI/ Formazione classi/Stili cognitivi	168 non ins.
Progetto filatelico	20 non ins.
Alla scoperta della storia	20 non ins.
Marinando	15 non ins.
Recupero/Potenziamento	125 ins.

3. Attività aggiuntive

TABELLA B: DOCENTI

Tipologia funzioni	N. unità	Compenso	Totale ORE	Totale €
Collaboratori del DS e verbalizzazione Collegio Docenti	2	compenso fino ad ore 100 cadauno	200	3.500,00
Primo Coordinatore CdC*	30	compenso fino ad ore 8 cadauno	240	4.200,00
Secondo Coordinatore CdC*	30	compenso fino ad ore 4 cadauno	120	2.100,00
Segretario CdC*	30	compenso fino ad ore 5 cadauno	150	2.625,00
Coordinatore Dipartimenti	5	compenso fino ad ore 5 cadauno	25	437,5
Responsabili laboratori	6	compenso fino ad ore 6 cadauno	36	630,00
Comitato valutazione insegnanti	5	compenso fino ad ore 1 cadauno	5	87,50
Commissione accoglienza		compenso fino ad ore 2 cadauno		
Commissione POF	6	compenso fino ad ore 3 cadauno	18	315,00
Commissione acquisti e collaudo	2	compenso fino ad ore 1 cadauno	2	35,00
Commissione elettorale	2	compenso fino ad ore 1 cadauno	2	35,00
Commissione eventi culturali e manifestazioni d'istituto	5	compenso fino ad ore 3 cadauno	15	262,50
Commissione orario Sede Centrale	2	compenso fino ad ore 25 cadauno	50	875,00
Commissione orario Plessi Fratta Todina e Collepepe	2	compenso fino ad ore 10 cadauno	20	350,00
Coordinatori di plesso (Pantalla e Cocchi)	2	compenso fino ad ore 20 cadauno	40	700,00
Coordinatori di plesso (Fratta e Collepepe)	2	compenso fino ad ore 40 cadauno	80	1400,00
Comitato Presidenza	10	compenso fino ad ore 2 cadauno	20	350,00
Accompagnatore viaggi d'istruzione (docenti utilizzati per l'accompagnamento degli alunni in viaggi d'istruzione)		€ 40,00 a pernottamento per un massimo di € 2.000,00	€ 2.000,00	2000,00
Disponibilità ore eccedenti: - disponibilità prima ora con obbligo di presenza	6	compenso fino ad ore 9 cadauno	54	945,00
Sostituzione colleghi assenti nei Consigli di classe per gli scrutini	5	compenso fino ad ore 5 cadauno	25	437,50
Sostituzione colleghi assenti nella Commissione d'esame	2	compenso fino ad ore 10 cadauno	20	350,00
Commissione sito web	9	compenso fino ad ore 3 cadauno	27	472,50
			TOTALE	22.107,50
* nel caso di cumolo di 2 o 3 funzioni nello stesso docente, anche l'incentivazione sarà cumulata				

Gli incarichi individuali, relativamente alle voci sopra riportate, dovranno essere tutti conferiti dal DS .

Art. 37
(Fondo di accantonamento)

Non viene accantonata nessuna quota, ma dovrà essere fissata una riunione alla fine del mese di gennaio 2011 per monitorare le attività programmate e per apportare eventuali modifiche.

Art. 38
(Ulteriori Assegnazioni)

- 1) Alla data odierna risultano in Bilancio nel Progetto P05 Integrazione alunni extracomunitari fondi per spese di personale pari ad euro 22.601,07 (n. 426 ore di insegnamento personale docente e n. 110 ore personale collaboratore scolastico). Tale fondo è costituito da assegnazioni ministeriali per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, comma 2 e comma 4 del CCNL) e sarà utilizzato per il pagamento di corsi pomeridiani di recupero e integrazione per alunni stranieri e italiani organizzati presso tutte le sedi della Scuola in risposta ai bisogni emersi dal monitoraggio della nostra popolazione scolastica.
- 2) La Scuola ha costituito il Centro Sportivo Scolastico in data 12/10/2010. Con tale istituzione la scuola ottiene un finanziamento ministeriale di € 9.134,70 da imputare al Progetto P06 Sport; con tali fondi saranno liquidate le ore dei corsi di avviamento alla pratica sportiva e tutte le attività inerenti i Giochi Sportivi Studenteschi.
- 3) Vista l'assegnazione delle risorse da parte dell'Osservatorio Regionale per la legalità ai progetti ambito iniziativa c.d. SILOS Innovazione Legalità Organizzazione Saperi; si stabilisce di inserire la somma di € 659,97 nel Progetto P20 Todi verso l'unità d'Italia per la liquidazione di compensi al personale docente per interventi didattici sullo studio della Costituzione Italiana.
- 4) Visto il finanziamento di € 2.757,45 da parte del Ministero dei Piani dell'Offerta Formativa e di aggiornamento e formazione in applicazione della L. 440/97 e della direttiva attuativa n. 93 del 30 novembre 2009 per l'anno scolastico 2009/10; si stabilisce di destinare 1/3 delle risorse assegnate per le attività di aggiornamento del personale Docente e ATA. La somma rimanente verrà utilizzata per il pagamento di esperti nell'ambito dei Progetti "Marinando" e "Laboratorio teatrale" e per l'acquisto di materiale di facile consumo.

Art. 39
(Indennità)

Le indennità ed i compensi al personale docente possono essere corrisposti:

1. In modo forfettario, cioè prevedendo compensi in misura forfettaria per attività di non insegnamento a fronte di maggiori impegni correlati al POF o per incarichi specifici per i quali è difficile calcolare le ore di lavoro necessarie all'espletamento dell'incarico. Tale compenso deve comunque tener conto della complessità dei progetti e del numero degli alunni coinvolti.

2. In modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli firma che saranno predisposti dall'Istituto e la cui compilazione sarà effettuata di volta in volta al termine di ogni attività.

3.

Titolo IV Disposizioni finali

Art. 40
(Utilizzazione e disponibilità eventualmente residue)

1. Nel caso in cui le attività di cui ai precedenti art. 31 e 36 non esaurissero le loro disponibilità di cui allo specifico finanziamento del Fondo di Istituto, le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale e indifferenziata del Fondo di Istituto.

Art. 41
(Altre risorse finanziarie)

Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto, per progetti didattici finanziati da Enti Locali o Privati, per Progetti Europei e per ogni altra motivazioni che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi e indennità al personale, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione del Collegio dei Docenti, in progetti e in attività con le seguenti priorità:

a) retribuzione delle attività aggiuntive non di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno utilizzate con i finanziamenti in questione (progetti);

b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione (progetti per ore frontali);

c) retribuzione delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente e ad esperti esterni all'Istituto, fermo restando che l'affidamento di queste avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'Istituto le professionalità e le

competenze richieste su indicazione dei curricula;
d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente e ad esperti esterni all'Istituto, sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

Art. 42

(Accesso alla documentazione e pubblicità)

1. L'Amministrazione si impegna a dare la massima pubblicità agli atti didattico-amministrativi della scuola mediante affissione all'albo generale di nomine, contratti, preventivi e consuntivi, prospetti relativi al fondo d'Istituto preventivi e consuntivi, con la sola indicazione delle attività e delle ore corrispondenti, deliberate dagli Organi Collegiali
2. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento in modo paritario e in modo conforme alle leggi vigenti (L. 241/93) per chi ne abbia diritto.
3. La RSU ha accesso alla documentazione contabile e non riguardante compensi al personale.

Art. 43

(Sicurezza e Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)

1. La Scuola si farà carico della formazione prevista per legge sia per il Rappresentante i lavoratori per la sicurezza, sia per gli addetti e per gli incaricati alla sicurezza
2. Tutta la documentazione inerente alla sicurezza è messa a disposizione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e di tutto il personale della Scuola in orario d'ufficio.

Art. 44

(Circolazione delle informazioni al personale ATA)

1. Il Direttore dei S.G.A. tenuto conto dei contratti nazionali e integrativi e delle contrattazioni di istituto convocherà periodicamente il personale ATA per fornire informazioni e comunicazioni relative agli aspetti connessi al rapporto di lavoro, ai ruoli e alle funzioni.
2. L'informazione al personale ATA dovrà essere sia preventiva che consuntiva.
3. Le modalità di informazione devono essere supportate dalle eventuali documentazioni normative e contrattuali.
4. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del Contratto Integrativo d'Istituto il Dirigente Scolastico attiverà la procedura di raffreddamento e conciliazione.
5. Il Dirigente scolastico per espletare le funzioni di cui al comma 4 chiederà alle organizzazioni Sindacali CGIL, CISL, UIL, SNALS comparto Scuola un incontro da svolgersi entro 15/20 giorni dalla richiesta, presso la sede dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria - Direzione Generale via Palermo (PG).

Art. 45
(Informazione preventiva e successiva)

L'informazione preventiva e successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità di Istituto sarà fornita alle RSU unitamente ad una copia del Conto Consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, ad una copia del bilancio preventivo dell'esercizio in corso ed al prospetto riepilogativo dei pagamenti.

Art. 46
(Modalità di assegnazione)

Il Dirigente scolastico affida gli incarichi relativi all'effettuazione di incarichi e prestazioni aggiuntive con lettera in cui verrà indicato:

1. Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
2. Il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
3. Le modalità di certificazione dell'attività
4. I termini e le modalità di pagamento.

Art. 47
(Modalità di pagamento)

Il compenso spettante verrà liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta su determinazione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA.

Le retribuzioni a carico del Fondo di Istituto, compatibilmente con l'assegnazione dei fondi specifici e della disponibilità di cassa, saranno liquidate indicativamente entro:

- l'anno scolastico di riferimento e comunque non oltre il mese di novembre dell'anno successivo;
- trascorsi trenta giorni dalle scadenze sopra indicate, senza giustificato motivo, il personale ha diritto alla retribuzione con gli interessi di legge (D.M. 352798-Tesoro);
- nel caso di disponibilità di fondi non sufficiente per qualsiasi motivo a retribuire tutte le attività previste, i compensi accessori saranno proporzionalmente ridotti per tutti gli interessati.

Letto e sottoscritto:

Il Dirigente Scolastico

I Rappresentanti della RSU

.....

Todi, 29 novembre 2010