

	<p><i>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</i> ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “GREGORIO RONCA”</p>	
 <p>ISO 9001/UNI EN ISO 9001 Ed. 2000 cert. N° IT 037/0419</p>	<p>Sede centrale Solofra - Via Melito 8/A Sezione staccata Montoro Inferiore – via Cappella Cerrato Tel: centralino: 0825/1643844 - Segreteria 0825/1643843 Presidenza: 0825/1643841 Fax: 0825/1643842 – Cod.fisc. 92003650642 - E-mail segreteria@isissronca.it; avis01100r@istruzione.it pec: avis01100r@pec.istruzione.it</p>	 <p>ATTESTATO DI SPECIALIZZAZIONE AREA PELLE Cod. N° CERT-001-2003-KEC/TS 404</p>

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO
 ANNO SCOLASTICO 2011/2012
 CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno 2011, il mese di novembre il giorno 24, presso i locali dell'ISSS “G. RONCA” di Solofra in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto,

- vista le Legge 300/70;
- visto il D.Lvo 80/98;
- visto il DPR 275/99;
- visto il D.Lvo 165/2001, così come modificato dal d. lgs 150/2009;
- visto il d. lgs 150/2009,
- visto il C.C.N.L 2006/09, in particolare l'art. 6 (comma 2, lettere d,e,i);
- ritenuto che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal ds e dal d.s.g.a in coerenza con quanto stabilito nel p.o.f
- vista la nota MIUR prot. n ° 7451 del 14/10/2011.

fra

la delegazione di parte pubblica costituita ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2006-2009, dal Dirigente scolastico Prof. Giovanni Tranfaglia in seguito individuato con la sigla DS

e

la delegazione di parte sindacale costituita ai sensi dell'art. 7 comma 1 punto III del CCNL 2006-2009 dagli eletti nelle RSU e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del vigente CCNL

si stipula il seguente contratto

CAPO I (relazioni sindacali)

Le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del DS e degli organi collegiali della scuola, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo impegno reciproco delle parti contraenti.

ART. 1 BACHECA SINDACALE

1. Il DS assicura la predisposizione di n.1 bacheca sindacale riservata alla esposizione di materiali sindacali, da collocare nell'atrio della scuola.
2. La RSU ha diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del DS.
3. Stampati e documenti da esporre nella bacheca di interesse generale possono essere inviati anche direttamente dalle OOSS di livello provinciale e/o nazionale.

4. Il DS assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta o per fax.

ART. 2 ACCESSO AGLI ATTI

1. La RSU e i componenti di cui all'art. 7 del CCNL 29.11.2007 hanno diritto di:
 - a) accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del CCNL/99 così come integrato dall'art. 3 del CCNL /2001;
 - b) hanno altresì accesso agli atti e alle graduatorie di istituto formulate per la individuazione del soprannumero.
2. La richiesta di accesso agli atti va formulata al DS che, verificato unitamente al richiedente la conformità alle materie previste all'art.6 del CCNL, ne consente la visione.

ART. 3 AGIBILITA' SINDACALE

1. Alla RSU e agli eventuali terminali associativi delle organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL 29.11.2007 è consentito l'uso del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del PC con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche per motivi inerenti alla loro funzione.
2. Alla Rsu e agli eventuali terminali associativi delle OOSS rappresentative e/o firmatarie del CCNL del 29/11/2007 è riservato l'utilizzo di un armadio per la raccolta di materiale sindacale.
3. Il DS si impegna a raccogliere in una cartella da conservare nell'armadio di cui sopra, tutta la documentazione relativa alle materie d'informazione preventiva e successiva prevista dall'art. 6 CCNL 29.11.2007.

ART. 4 RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUTO

1. Il DS fornisce informazioni di cui all'art. 6 del CCNL, alle RSU e alle OOSS firmatarie del CCNL così come previsto dall'art. 1 del presente contratto.
2. La documentazione scritta sarà consegnata nei tempi più rapidi possibili, comunque almeno 5 giorni prima di ogni incontro.

ART. 5 MODALITA' E TEMPI DELL'INFORMAZIONE

1. Il DS nel primo mese dell'a.s., calendarizzerà gli incontri e provvederà a convocare i componenti RSU e le OOSS aventi titolo, con almeno 5 giorni di preavviso.
2. Ciascuno dei soggetti RSU e sindacati abilitati può sollecitare il DS che convocherà i soggetti legittimati sulle materie oggetto d'informazione entro 5 giorni dalla richiesta.
3. Il verbale stilato verrà letto e sottoscritto al termine di ogni seduta.

ART. 6 ASSEMBLEE SINDACALI

1. Il personale del comparto scuola con contratto a TI e a TD ha diritto a partecipare, durante l'orario di servizio, ad assemblee sindacali, per complessive 10 ore annue - pro capite - comprensive di tempo di percorrenza.
2. Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OOSS aventi diritto.
3. La durata di ogni assemblea d'istituto non può essere inferiore a un'ora né superiore a due. Le assemblee possono essere indette dalla RSU.
4. La dichiarazione preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta individualmente o su un unico modulo, dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte individuale ed è revocabile fino a due giorni prima della data prevista. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
5. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

ART. 7 MODALITA' DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE

1. La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione dei dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o fax al DS.
2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'Istituzione Scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene.
3. Contestualmente all'affissione all'albo, il DS ne farà avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.
Tale dichiarazione è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.
4. Al personale non interpellato, o che non è stato informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
5. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio e alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime o l'ultima/le ultime due ore di lezione.

ART. 8 SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

1. Il ds, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta regolare servizio e avvertendo le famiglie interessate.
2. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ognuno.

ART. 9 SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEE SINDACALI

1. Quando siano convocate assemblee che prevedono la esclusiva partecipazione del personale ATA, si concorda che, per permettere un normale svolgimento dell'attività didattica, sia garantita la presenza di un addetto del personale ATA coll. scol. per ogni piano dell'edificio per la sede di Solofra e di un coll. Scol. Per la sede di Montoro Inferiore, nonché di un ass. amm. per il piano degli uffici della sede centrale per un totale di n.4 addetti. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede al sorteggio attuando comunque una rotazione. Qualora le assemblee sindacali prevedano la partecipazione congiunta del personale ATA e dei docenti, il contingente di personale ATA necessario per assicurare i servizi minimi sarà contrattato di volta in volta. Si prevede comunque che in caso di sospensione delle attività didattiche durante le prime/ultime due ore di lezione sia presente n. 1 unità di coll. scol. e 1 unità di ass. amm..

ART. 10 CONTINGENTE MINIMO IN CASO DI SCIOPERO

1. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL scuola 15/3/2001 e successivi si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
2. svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutinio finale: n. 1 coll. scol. e n. 1 ass. amm.
3. il funzionamento degli impianti di riscaldamento se condotti direttamente dalla scuola: n. 1 unità di personale addetto.
4. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero, in quanto nessun atto autorizzativo potrà essere assunto dal DS senza un apposito accordo con la RSU o con le OOSS provinciali.
5. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il DS consegna alla Rsu ed ai rappresentanti delle OOSS di cui in calce al presente protocollo una comunicazione riepilogativa del numero esatto di scioperanti con la relativa percentuale di adesione.
6. I dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

ART. 11 PERMESSI SINDACALI

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, la RSU e gli eventuali terminali associativi delle OOSS rappresentative e/o firmatarie del CCNL si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi e con le modalità previste dalla normativa vigente e dall'accordo collettivo quadro del 7/7/98.
2. Il monte ore stabilito è di 9 cadauno da usufruire per la contrattazione d'istituto.

ART. 12 PERMESSI RETRIBUITI

1. I permessi per motivi personali o familiari, previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL relativo al quadriennio 2006/2009, devono di norma essere richiesti almeno 5 giorni prima. Per casi imprevisti, il Dirigente scolastico vaglierà caso per caso.
2. Ai fini della documentazione necessaria è ammessa la dichiarazione personale resa ai sensi della L. 445/2000, qualora non diversamente documentabile.

ART. 13 REFERENDUM

1. Le OOSS abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti o solo iscritti alla medesima o medesime OOSS, su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'istituto.
2. La richiesta motivata sarà indirizzata al DS che la riceverà con apposita circolare.
3. Il DS farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo sindacale e all'albo dell'unità scolastica.
4. Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.
5. Il DS metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum nella singola unità scolastica.

ART. 14 DOCUMENTAZIONE

1. Il DS fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale accede, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OOSS firmatarie del CCNL scuola 29/11/2007 e della RSU della scuola.
3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge sulla privacy.

CAPO II FERIE E PERMESSI

ART. 15 FRUIZIONE DEI PERMESSI BREVI DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE e ATA

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, **per il personale docente fino ad un massimo di due ore.** Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime corrispondi all'ora di lezione.
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
4. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
5. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

ART. 16 SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI Personale Docente

1. Previo accordo con il DS, e con il consenso dei docenti interessati, è possibile provvedere alla sostituzione del collega mediante scambio del giorno libero.

2. Le parti convengono di utilizzare i docenti, che ne fanno domanda ad inizio dell'anno scolastico, fino a 6 ore aggiuntive di insegnamento per sostituire colleghi assenti e comunque fino alla concorrenza di ore 24.
3. Le ore sono compensate se effettivamente prestate e, quindi, non potrà essere considerata obbligatoria la presenza in istituto, durante le ore che non siano state richieste dall'amministrazione almeno un'ora prima della prestazione effettiva. Tale norma non si applica per coloro che hanno dato la disponibilità per la prima ora di lezione.
4. Nella procedura di sostituzione dei docenti assenti si procederà nel modo seguente:
 - docenti totalmente a disposizione della scuola;
 - docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore;
 - docenti di sostegno nel caso di assenza degli alunni loro affidati;
 - docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti d'insegnamento.
5. In tutte le fasi sopra descritte saranno utilizzati prioritariamente i docenti della classe e poi quelli delle stesse discipline dei docenti assenti
6. Non si procede alla sostituzione del docente assente nelle classi nelle quali vi è situazione di compresenza (docente itp o docente di sostegno).

ART. 17 SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI Personale ATA

1. La sostituzione del personale assente dà diritto ad 1 ora di intensificazione per ogni giornata lavorativa. Essa va attribuita, a turno, prioritariamente nell'ambito dello stesso settore o ambito di attività (ad es. ufficio didattica o portineria); ove non si verifichi questa circostanza, l'incarico di sostituzione va formalmente affidato dal dsga.
2. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o a recupero non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

ART. 18 CHIUSURA PREFESTIVA

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richieda più del 50% del personale ATA
3. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale.
4. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro con:
 - a. giorni di ferie o festività soppresse
 - b. ore di lavoro straordinario non retribuite
 - c. recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica
5. Spetta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore non prestate.
6. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche tutto il personale ATA presterà servizio presso la sede centrale, salvo diversa disposizione del DS.

ART. 19 PERMESSI BREVI E RITARDI

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DS previo parere favorevole del direttore SGA, purché sia garantita la funzionalità del servizio.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
4. Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
5. I permessi andranno recuperati entro i due mesi lavorativi successivi. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con ferie, in caso contrario verrà eseguita la trattenuta dallo stipendio.
6. Le ore di lavoro straordinario non prevedibili (collegio dei docenti, ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal DS e andranno a compensare eventuali permessi o saranno retribuiti.
7. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 15 minuti.
8. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il direttore SGA.

9. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultanti dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito mensilmente a ciascun interessato entro il 15 del mese successivo.

10. Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato fatta salva la momentanea assenza per svolgimento di commissioni tassativamente autorizzate all'inizio dell'a.s. e/o previo accordo con il DSGA (Posta, Enti vari, emergenze).

Qualsiasi altra uscita o allontanamento dal posto di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate dall'istituto, deve essere preventivamente comunicata (anche verbalmente) e concessa, con nota scritta, dal DSGA o da un suo delegato.

11. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive, altri giorni previsti dal calendario regionale o deliberati dal Consiglio di Istituto) si prevede che il contingente dei collaboratori scolastici che debbono assicurare l'apertura della scuola, possa essere ridotto della metà. In ogni caso tale contingente non può essere inferiore a quello previsto per l'assicurazione dei servizi minimi in caso di sciopero.

12. Per il contingente degli assistenti amministrativi e degli assistenti tecnici, l'eventuale riduzione nei periodi di sospensione delle attività didattiche sarà disposta dal DSGA, in rapporto alle esigenze degli uffici di segreteria e alle attività programmate, utilizzando il sistema della turnazione o del recupero, o a scelta degli interessati, delle ferie.

13. Il recupero delle ore dovute a chiusura prefestiva avverrà nel seguente modo:

predisposizione da parte dell'istituzione scolastica di un piano di recupero;

utilizzando il sistema della turnazione o del recupero, o a scelta degli interessati, delle ferie.

Il mancato recupero comporta la trattenuta sullo stipendio.

ART. 20 MODALITA' PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE PER IL PERSONALE ATA

1. I giorni di ferie previste per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettante per ogni anno scolastico possono essere godute anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2. Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di gg. 10 entro il 30 aprile dell'a. s. successivo.

3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, vanno usufruite nel periodo 1.7/31.8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno con risposta da parte dell'Amministrazione entro 20 gg. Dal termine di presentazione delle domande. Nel periodo 1.7 31.8 il numero di presenze in servizio di ass. amm. e di coll. scol. dovrà comunque essere tale da consentire il normale espletamento di attività fondamentali come gli esami di stato e i corsi di recupero. Durante la settimana di ferragosto, le vacanze di Natale e di Pasqua deve comunque essere garantito il servizio minimo.

4. Il personale a T.D. usufruirà dei giorni di ferie maturate entro la risoluzione del contratto.

5. L'eventuale rifiuto del DS deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

6. Nel caso in cui le richieste individuali non si concilino con le esigenze di servizio si farà ricorso al criterio della turnazione annuale o al sorteggio.

7. Per i collaboratori scolastici le ferie vanno usufruite di norma durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. Il periodo di riferimento è l'anno Scolastico.

ART. 21 PERMESSI PER MOTIVI FAMILIARI E PERSONALI

1. I giorni di permesso per motivi familiari o personali previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno cinque giorni prima. Per casi imprevisi, l'amministrazione vaglierà caso per caso. Ai fini della idonea documentazione necessaria, è ammessa la dichiarazione personale resa ai sensi della L. 15/1968, qualora non diversamente documentabile.

2. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'ass. amm. Ricevente.

ART. 22 FERIE DEL PERSONALE DOCENTE.

1. I giorni di ferie che possono essere usufruiti nei periodi in cui sono presenti attività didattiche sono al massimo 6 (sei), come dettato dall'art. 13 comma 9 del vigente contratto nazionale, e sono fruibili anche con le modalità di cui all'art. 15, comma 2. Ai fini della idonea documentazione necessaria, è ammessa la dichiarazione personale resa ai sensi del DPR 445/200 e successive modificazioni, qualora non diversamente documentabile.

2. Qualora non ricorra la situazione di cui al successivo comma 3, viene comunque garantita l'attribuzione di un giorno per un docente per sezione associata, purché non siano previste per quel giorno attività collegiali alle quali sia necessaria la presenza. L'attribuzione, ove ricorrano le condizioni, è reiterata fino al massimo dei sei giorni complessivamente fruibili.

3. Qualora ci siano più richieste per il medesimo giorno sarà data la priorità a chi ha usufruito nell'anno del minor numero di giorni di ferie. Per poter usufruire di questa precedenza è necessario che la domanda venga prodotta entro i 5 giorni precedenti la data di fruizione delle ferie.

ART. 23 ATTIVITA' AGGIUNTIVE

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario di lavoro e/o quelle che richiedono maggiore impegno rispetto a quello previsto dal proprio carico di lavoro. Esse danno diritto ad accedere al Fondo d'Istituto.

2. Tali attività consistono in:

a. elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità didattica;

b. attività finalizzate all'assistenza in occasione di infortuni o malori;

c. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per 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;

e. sostituzione del personale assente

3. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta, con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di servizio giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore.

4. L'incarico della sostituzione del DSGA, comporta la corresponsione dell'indennità di direzione ai sostituti che sarà liquidata con eventuali economie delle funzioni strumentali e incarichi specifici; viene affidato al personale destinatario dell'art. 7 e della seconda posizione economica; in mancanza, viene attribuito al personale incluso nella graduatoria provinciale formulata dall'USP per la copertura di posti vacanti di DSGA.

5. Se il dipendente, per esigenze di servizio e preve disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.

6. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

ART. 24 - INCARICHI SPECIFICI

1. Gli incarichi specifici del personale ATA, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007, come modificato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, saranno assegnati dal DS, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione di istituto nell'ambito del piano delle attività proposto dal DSGA.

CAPO III (Informazione Preventiva: La Formazione delle Classi e la determinazione degli Organici)

ART. 25 LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

1. La proposta di formazione delle classi avviene sulla base dei DM n.331/98 e n. 141/99 successivi alla CM n.190 del 16.4.98 che detta norme in materia di inserimento di alunni portatori di handicap, nonché delle circolari con le quali il Ministro detta, annualmente, indicazioni nel merito; la proposta deve inoltre tener conto dei criteri generali dettati dal Consiglio d'Istituto (DLvo 297/94 art.10 comma 4) e delle proposte in materia formulate dal Collegio dei docenti (DLvo 297/94 art.7 comma 2 lett.b).
2. Le scelte scaturite dall'acquisizione dei dati sugli alunni, dai criteri generali e dalle proposte e dall'informazione preventiva alla RSU sono legate a motivazioni didattiche, ma anche al condizionamento della consistenza dell'organico a disposizione della scuola.
3. Ai fini della formazione delle classi, tutti gli alunni di pari età si sommano indipendentemente dalla scelta della sezione e vengono suddivisi in classi secondo la ripartizione bilanciata fra sufficiente, buono, distinto e ottimo, nel rispetto di quanto previsto dal d lgs 331/2008 e dalle circolari applicative
4. nella formazione delle classi il numero sarà determinato anche in considerazione della presenza di alunni diversamente abili e del grado di gravità dell'handicap

ART. 26 LA DETERMINAZIONE DEGLI ORGANICI

1. E' una diretta conseguenza del numero delle classi che si costituiscono.

CAPO IV (l'organizzazione del lavoro e dell'orario di servizio del personale docente)

ART. 27 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE CLASSI

1. Il personale docente viene assegnato alle classi innanzitutto rispettando la continuità didattica e l'organico di diritto e di fatto.
2. Qualora non sia possibile applicare quanto al comma 1 per la presenza di personale in soprannumero, l'assegnazione avverrà in base ad una graduatoria da redigere secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al CCND sulla mobilità in vigore.
3. Il DS, nell'assegnazione dei docenti alle classi, come da delibera collegiale, terrà anche conto dei seguenti criteri:
 - a) continuità didattica
 - b) razionalizzazione dell'assegnazione alle classi anche in considerazione degli effetti dovuti alla mancata formazione di alcune classi
 - c) precedenza dei docenti interni nei riguardi dei docenti cosiddetti esterni;
 - d) i docenti interni che abbiano maturato un'anzianità di servizio nella scuola di almeno tre anni precedono gli altri docenti interni che non possiedono il predetto requisito;
 - e) valorizzazione dell'esperienza didattica e di ricerca maturata durante l'attività di insegnamento afferente le discipline oggetto della cattedra da assegnare;
 - f) valutazione dei titoli didattici, culturali, professionali ed accademici.
4. Qualora i requisiti posseduti dagli aspiranti siano giudicati equivalenti, si procederà all'assegnazione applicando la tabella B, dell'OM che disciplina i movimenti di trasferimento a domanda dei docenti, senza che si tenga conto dell'eventuale punteggio attribuito per motivi di famiglia.

ART. 28 ORARIO DEL LAVORO

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza.
2. La durata massima dell'impiego orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività è fissata in ore 9 giornaliere.
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali, comunque articolati, che eccede i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione per tali attività.

ART. 29 ORARIO DELLE LEZIONI

1. Fermo restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle condizioni lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste della L. 104/92 e dalla L. 1204/71.
2. L'orario delle lezioni prevede che ciascun docente svolga di norma il suo lavoro in cinque giorni settimanali.
3. Si prescinde dall'indicazione di cui al precedente comma nel caso di docente il cui orario di insegnamento, a seguito della disponibilità ad accettare ore eccedenti, sia eguale o superiore ad ore 20.

4. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

ART. 30 ORARIO DELLE RIUNIONI

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne che per scrutini ed esami.
2. Il DS provvederà a definire, all'interno del piano delle attività, un calendario delle riunioni.
3. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni, definito all'inizio dell'a.s. dovranno essere comunicate per iscritto o pubblicate sul sito web della scuola con preavviso di almeno 2 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione.

ART. 31 CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite guidate, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati, nell'ambito del proprio orario di servizio, o per la sostituzione dei colleghi impegnati nelle suddette iniziative o in attività di non insegnamento precedentemente programmate.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

ART. 32 VIGILANZA

1. Si fa riferimento al regolamento interno d'istituto

CAPO V (criteri generali per l'impiego delle risorse finanziarie)

ART. 33 CAMPO DI APPLICAZIONE:

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituzione scolastica, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato.

ART. 34 LIMITI E DURATA DELL'ACCORDO

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata d'istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.
2. Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 agosto 2009, e comunque nelle more della definizione della successiva contrattazione integrativa di Istituto, fermo restando che quanto stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Resta comunque salva la possibilità di concordare modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il DS provvede a fare affiggere copia integrale del presente accordo nelle bacheche sindacali dell'istituzione scolastica.

ART. 35 COMPOSIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2011/2012, così come comunicato con la nota MIUR prot. n ° 7451 del 14/10/2011 ammonta ad euro 110409,52 (lordo stato).
2. Le economie da F.do Istituto ammontano ad euro 14015,36 (lordo stato)
3. La quota destinata al personale docente è di euro 92385,47 pari al 75% di euro 123180,63 lordo stato,
4. La quota destinata al personale ata è di euro 30795,16 pari al 25% di euro 123180,63 lordo stato,

ART. 36 FONDO AGGIUNTIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Il fondo aggiuntivo dell'istituzione scolastica è costituito da qualsiasi ulteriore risorsa finanziaria che perverrà nella disponibilità dell'istituzione scolastica dallo Stato per finanziamenti ex legge 440/1997, art. 4 CCNI; dall'UE e da enti pubblici o soggetti privati per progetti didattici finanziati.

2. Il **fondo aggiuntivo** dell'istituzione scolastica per l'anno 2011/2012 è costituito dalle somme di seguito elencate:

- | | |
|--|----------------------|
| a) Aggiornamento anno scolastico 2011/2012 non segnalato | |
| b) funzioni strumentali | TOTALE EURO 12446,58 |
| c) Incarichi aggiuntivi | TOTALE EURO 5206,06 |
| d) finanziamento fondi strutturali europei (UE) | TOTALE EURO 33041,00 |
| (dall'importo totale di euro 67814,27 è stata detratta la somma di euro 34773,27 per esperti esterni e altre spese di funzionamento) | |
| e) attività complementari di Educazione Fisica | TOTALE EURO 8936,24 |

ART. 37 CRITERI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

1. Le attività diverse da quelle strettamente curriculari che a vario titolo si intendono effettuare all'interno dell'istituto, insieme ai criteri di utilizzazione e retribuzione del personale per lo svolgimento di dette attività, devono essere preventivamente comunicate al personale docente ed ATA e alla RSU, al fine di acquisire la disponibilità del personale allo svolgimento delle attività medesime.

2. Il personale che si rende disponibile per svolgere attività aggiuntive finanziate con il fondo dell'istituzione scolastica ed in possesso dei requisiti necessari deve essere impiegato in modo da assicurare una ripartizione equa dei carichi di lavoro e della retribuzione all'interno dello stesso profilo.

3. Di norma 1/10 delle somme destinate dallo stato o dagli enti pubblici o privati a compensare le attività del personale della scuola, deve essere accantonata per il personale ATA coinvolto in dette attività, fatte salve le diverse situazioni ove già previste.

4. Il budget disponibile per ciascuna attività deliberata dal Collegio dei docenti e/o del Consiglio d'Istituto o finanziata dallo Stato o da enti pubblici o privati deve consentire di retribuire la progettazione dell'attività e la produzione di materiali didattici svolte dal personale della scuola nella misura stabilita nella delibera del Collegio dei docenti e/o consiglio d'Istituto e/o dalla convenzione con l'ente pubblico o privato.

ART. 38 CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Le risorse finanziarie verranno utilizzate secondo la ripartizione scaturita dalla elaborazione del POF relativo all'anno 2011/2012 ove sono state definite 2 aree:

A) piano dell'offerta formativa di supporto alla didattica

B) area della progettualità

A) SPORTELLO DI CONSULENZA DIDATTICA e IDEI

Ha lo scopo di coordinare bisogni e motivazioni degli allievi con l'offerta di interventi di sostegno; di indurre negli allievi un'autonoma capacità di rilevazione dei propri bisogni culturali, favorendo un approccio individuale e diretto tra allievi e istituzione scolastica.

Per lo sportello di consulenza didattica, corsi di recupero infrannuali e per corsi di integrazione culturale destinati in particolare ad alunni stranieri è previsto un impegno finanziario di € 23205,00

B) AREA DELLA PROGETTUALITA'

L'offerta formativa dell'ISISS "Ronca" si articola in tre aree progettuali, fortemente interrelate e integrate e finanziate rispettivamente:

- con i fondi strutturali europei (programmazione 2007 – 2013)
- con il fondo di istituto (allegato 5) e con eventuali fondi 440/97 e 567/96
- con fondi da terzi.

ART. 39 RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA TRA PERSONALE DOCENTE ED ATA

1. Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che la **parte indivisa e non finalizzata del fondo** dell'istituzione scolastica, sia divisa in modo proporzionale fra personale docente ed ATA in relazione al numero degli addetti in organico di diritto 2011/2012, ai diversi profili professionali, agli importi delle tabelle del CCNL 29/11/2007.

2. L'ammontare del fondo assegnato stabilito per l'anno scolastico 2011/2012 è di euro 123180,63 (DEPURATO DELL'INDENNITA' DSGA E FONDO DI RISERVA) e comprese le economie quota parte di 14015,36 (L.S.) pari a euro 92826,40 (L.D.)
3. Al personale docente spetta la somma L.D. euro 69597,50, mentre al personale ATA spetta la somma L.D. euro 23222,50
4. La quota del fondo dell'istituzione scolastica destinata al **personale docente** per l'anno scolastico 2011/12 è riportata nella tabella allegata n. 1; quella destinata al **personale ATA** è riportata nella tabella allegata 2.
5. Le risorse disponibili per il personale ATA sono così suddivise:
 - **Ass.ti amm.vi e Tecn/ci** : n. 810 ore, al costo totale di € 11745,00 per attività a sostegno dell'offerta formativa, intensificazione e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo.
 - **Coll.ri Scol.:** n. 842 ore al costo totale di € 10525,00 per attività a sostegno dell'offerta formativa, intensificazione e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo.
 - Addetti al primo soccorso costo totale € 880,00
 - Commissione Tecnica SIRIO (1 unità) costo totale € 72,50.
6. In quanto autorizzate, le ore eccedenti l'orario di servizio sono retribuite.

ART. 40 ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Sono da considerare attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica tutte le **attività aggiuntive** ed in particolare:
 - ogni attività d'insegnamento svolta oltre l'orario obbligatorio (euro 35,00);
 - ogni attività aggiuntiva funzionale all'insegnamento (euro 17,50)
 - l'attività collegiale, di cui all'art. 29 comma 3 lettera a) del CCNL 29/11/2007, svolta oltre il tetto massimo delle 40 ore;
 - ogni altra attività inserita nel POF e deliberata dal Collegio dei Docenti;
 - l'intensificazione della prestazione lavorativa connessa con la flessibilità organizzativa e didattica;
 - ogni attività aggiuntiva prestata oltre l'orario d'obbligo dal personale ATA (coll. scol. euro 12,50 – ass.amm. e tecnici euro 14,50).
2. Vi sono attività aggiuntive d'insegnamento pagate con compensi che non sono a carico del fondo dell'istituzione scolastica ma da altri fondi:
 - a. ore di pratica sportiva dei docenti di ed. fisica;
 - b. ore eccedenti l'orario di cattedra.

ART. 41 COMPENSO ORARIO

1. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA, per attività programmate e svolte in orario extra curricolare, saranno corrisposte in modo **analitico**, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato, per le attività svolte presso la sezione staccata di Montoro Inferiore, sulla base di fogli – firma che saranno predisposti dall'istituzione scolastica e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività; per le attività svolte presso la sede centrale di Solofra il computo avverrà sulla base della rilevazione delle presenze effettuata mediante l'utilizzo dell'orologio marcatempo. Nel caso di attività effettuate all'esterno della scuola si farà riferimento ad appositi fogli/registri, debitamente compilati e firmati.
E' da attribuire compenso orario, secondo le tabelle del CCNL, alle:
 - a. **Attività aggiuntive d'insegnamento** (a titolo esemplificativo) Corsi facoltativi
 - b. **attività aggiuntive funzionali all'insegnamento** (a titolo esemplificativo) partecipazione alle riunioni oltre le 40 ore

ART. 42 COMPENSO FORFETARIO

1. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti in modo **forfettario**, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del personale originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro – quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione in modo proporzionale alle ore di effettiva attività prestata; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine dell'anno scolastico.

2. Si concorda di attribuire, per l'anno scolastico 2011/2012 compenso forfetario alle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento come da tabella allegata.(all. 3)
3. Il personale impegnato in attività finanziate dal MIUR con fondi esterni al fondo d'istituto (ad es. l. 440/1997) è compensato con importi indicati nella tabella del CCNI 2006/2009 per il numero di ore effettivamente prestate, ove non previsto diversamente (ad es. compensi per attività finanziate con fondi strutturali europei o con finanziamenti regionali); per la rilevazione/computo delle ore si rinvia all'art. 41 c 1 del presente contratto integrativo.
4. ogni altra attività deliberata dal collegio dei docenti con oneri a carico del fondo dell'istituzione scolastica è stabilita dalla delibera stessa, nel rispetto degli importi della tabella del nuovo CCNL 2006/2009

ART. 43 ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Il Ds, dopo l'approvazione del POF da parte degli organi collegiali competenti, dopo la sottoscrizione del presente contratto d'istituto e successivamente alla deliberazione relativa all'impiego delle risorse per il personale da parte del Consiglio d'Istituto, assegnerà i compensi per gli incarichi ai docenti e al personale ATA come da protocollo d'intesa sottoscritto in pari data e che è parte integrante della presente contrattazione.
2. per l'attribuzione degli incarichi al personale verranno seguiti i seguenti criteri:
 - titoli e competenze specifiche
 - anzianità di servizio
 - disponibilità
 - rotazione
3. l'assegnazione di incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive – attività aggiuntive, funzioni strumentali, funzioni aggiuntive ecc – di cui al presente accordo, dovrà essere effettuata dal DS con apposito incarico scritto ed indicare:
 - le delibere degli OOCC;
 - il tipo di attività;
 - il compenso orario o forfetario spettante a seconda del tipo di incarico conferito;
 - i compiti, gli impegni orari e l'eventuale delega ed ambito di responsabilità inerente l'incarico;
 - la modalità di certificazione degli impegni e i criteri di valutazione
 - i tempi di pagamento.

ART. 44 IMPEGNO IN VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Si concorda di retribuire il maggiore impegno e le maggiori responsabilità connesse all'accompagnamento degli alunni per le uscite didattiche secondo le seguenti modalità:

Ai docenti accompagnatori in occasione delle uscite didattiche (anche se attuate all'interno di progetti extra curricolari realizzati dall'istituto), per l'impegno aggiuntivo ad essi richiesto rispetto ai normali obblighi di servizio, è riconosciuto un compenso forfetario giornaliero secondo le indicazioni di cui di seguito:

1. un compenso forfetario pari a 1 ora (in caso di visita di visita guidata di durata superiore ad ore 6);
2. un compenso forfetario pari a n. 3 ore per viaggio di istruzione con pernottamento, in caso di trattamento di mezza pensione, e n. 2 ore in caso di trattamento di pensione completa.

Per viaggi di istruzione all'estero dagli importi di cui sopra sarà scorporato il compenso previsto per il trattamento di missione.

Il budget per la retribuzione delle attività di cui sopra (ivi compresa la corresponsione del trattamento di missione) è fissato, in una quota, cumulativa, di € 1820,00.

ART. 45 TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. I compensi relativi ai 4/12 e i compensi relativi agli 8/12 saranno liquidati, secondo le nuove modalità (C.U) previste dalle recenti disposizioni in materia.
2. I compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza dell'incaricato per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 gg.

ART. 46 VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente contratto ne sarà data immediata comunicazione e su

di essa sarà effettuata una nuova contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti;

2. nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

ART. 47 SANZIONI DISCIPLINARI

1. In attuazione a quanto disposto dall' art. 68 del d.lgs. N. 150 in data 01/03/2010, è stato pubblicato all'albo della scuola e sul sito web della scuola il codice disciplinare dei dipendenti pubblici, come meglio individuato dagli artt. 55 e seguenti del d.lgs. N. 165/01 come integrato con modifiche dal d.lgs. N. 150/09, recante l'indicazione delle "sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici".
2. Le nuove disposizioni costituiscono norme imperative, ai sensi degli artt. 1339 e 1441 del codice civile e, pertanto, integrano e modificano le fattispecie disciplinari previste dai CCNL, comportando l' inapplicabilità di quelle incompatibili con quanto disposto dalle modifiche introdotte al d.lgs. 165/2001.

Art. 48 CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il DS e le RSU, sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL 29/11/2007
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
3. Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

<p>Delegazione parte pubblica Il Dirigente Scolastico Prof. Giovanni Tranfaglia</p> <p>_____</p>	<p>Le RSU Simone D'Anna _____ Marisa Greco _____ Lucia Landi _____</p> <p>rappresentanti delle OO.SS CISL _____ Antonio Melchionda _____</p>
--	--

PROTOCOLLO D'INTESA

fra

la delegazione di parte pubblica costituita ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2006-2009, dal Dirigente scolastico Prof. Giovanni Tranfaglia in seguito individuato con la sigla DS

e

la delegazione di parte sindacale costituita ai sensi dell'art. 7 comma 1 punto III del CCNL 2006-2009 dagli eletti nelle RSU e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del vigente CCNL

L'anno 2011 addì 24 del mese di novembre presso l'Istituzione Scolastica citata le parti

- **VISTO** il Piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA per l'anno scolastico 2011/2012
- **VISTA** la delibera del collegio dei docenti del 7 novembre 2011 con la quale vengono individuati i destinatari di n. 9 funzioni strumentali che si intendono attivare per l'anno scolastico 2011/2012;
- **VISTA** le comunicazioni del 14.10.2011 prot. n. 7451 e del 16.11.2011 prot. n. 8280 con la quale si determinano le somme spettanti all'Istituzione scolastica per le funzioni strumentali, gli incarichi specifici del personale ATA e per il Centro Sportivo Scolastico d'Istituto
- **VISTA** la proposta formulata dal Direttore SGA per l'eventuale attribuzione degli incarichi specifici
- **VISTI** i decreti di nomina del DS dei docenti individuati come collaboratori del DS e di altri incarichi fiduciari **convengono su quanto di seguito articolato**

Art. 1 Definizione dei compensi

1. Nella definizione dei compensi le parti si ispirano al principio generale, ribadito anche nel d.lgs. 150/2009, di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

2. In base al principio generale di cui sopra i compensi del fondo dell'Istituzione scolastica, vista anche la delibera n. 5 dell'8 novembre 2011 del Consiglio di Istituto, vengono così ripartiti (vedi tabelle allegate):

Tabella A docenti (allegato 1)

Tabella B personale ATA (allegato 2)

3. Considerato inoltre che il collegio dei docenti ha deliberato di attivare per l'a.s. 2011/2012 n.9 funzioni strumentali, e che il carico di lavoro è equivalente, si concorda che il relativo compenso, sia equamente ripartito.
4. Pertanto a ciascuna funzione strumentale viene assegnato un compenso di €. 1042, 16.

ART. 2 (Definizione dei compensi incarichi specifici)

1. Gli incarichi specifici, intesi come prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF, sono individuati sulla base della proposta formulata dal DSGA. La relativa attribuzione è effettuata dal DS secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti nella contrattazione d'istituto.

2. Le parti convengono che, in base al POF, al Piano delle attività del personale ATA e alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione di incarichi specifici distinti per profili professionali.

3. Le risorse disponibili di euro 5206,06 per incarichi specifici di cui all'art. 47 CCNL 2006/2009 sono così ripartite:

- Ass.ti Tecnici n°5 € 2506,06
- Ass.ti Amm.vi n° 3 € 1650,00
- Coll.ri Scol. n° 3 € 1.050,00

Si terrà conto, nell'assegnazione degli incarichi specifici, della consistenza del personale Ata dell'art. 7, e della seconda posizione che è la seguente:

- n. 1 assistenti tecnici
- n. 2 assistente amministrativo
- n. 5 coll. scolastici

4. Gli Incarichi saranno assegnati dal DS, vista la proposta del DSGA, secondo i criteri e le modalità di cui al successivo art. 3

5. Ciascuno degli incaricati, come sopra elencati, prenderà contatto con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per definire, nei particolari, il piano operativo dei servizi.

ART. 3 (Assegnazione degli incarichi)

1. Per garantire a tutto il personale di esprimere la propria disponibilità a svolgere le attività che a vario titolo si intendono effettuare all'interno dell'istituto, anche nell'ottica di un'**equa distribuzione dei compensi** derivanti dal Fondo d'istituto, il DS assicurerà la massima pubblicità, anche con la pubblicazione sul sito web dell'istituto. Le comunicazioni dovranno contenere le seguenti informazioni:

- caratteristiche dell'incarico/attività, con l'indicazione delle incombenze da esso derivanti;
- i compensi spettanti (*orario/forfettario*);
- i termini di pagamento;
- impegno orario.

2. Il personale interessato dichiarerà la propria disponibilità ad assumere l'incarico in forma scritta allegando titoli e competenze specifiche (*esperienza pregressa, formazione specifica certificata, ecc.*).

3. Verranno seguiti i seguenti **criteri per l'attribuzione degli incarichi** al personale:

- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'amministrazione scolastica;

- competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;

- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti;

4. L'**assegnazione di incarichi** relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive – attività aggiuntive, funzioni strumentali, incarichi specifici, funzioni miste ecc. - di cui al presente accordo dovrà essere effettuata dal DS con apposito incarico scritto (*C.M. 14 ottobre 1999, n.243*) con l'indicazione:

- delle delibere degli OO.CC. (*Collegio dei docenti, Assemblea del personale ATA, Consiglio d'Istituto ovvero contrattazione d'istituto, ecc.*);

- del tipo di attività;

- del compenso orario o forfettario spettante a seconda del tipo di incarico conferito (*insegnamento/non insegnamento*);

- dei compiti, degli impegni orari e l'eventuale delega ed ambito di responsabilità inerente l'incarico;

- della modalità di certificazione degli impegni;

- dei criteri di verifica;

- dei tempi di pagamento.

5. Degli incarichi conferiti deve essere data **pubblicità** mediante affissione del relativo ordine di servizio all'albo dell'istituzione scolastica; copia dovrà essere fornita alla delegazione trattante di cui all'art. 7 del CCNL 29/11/2007 ed agli eventuali terminali associativi delle OO. SS. presenti nell'istituzione scolastica.

6. Al fine di accertare le competenze culturali e professionali di ciascuno, tutto il personale potrà iscriversi all'**albo competenze e titoli**, che sarà aggiornato ad ogni inizio anno scolastico attraverso la presentazione di apposito curriculum.

ART. 4 liquidazione compensi

1. I compensi di cui innanzi saranno liquidati, di norma, in un'unica soluzione entro il mese successivo al termine delle attività didattiche. Tale scadenza sarà rispettata compatibilmente con la disponibilità di cassa e comunque non potrà protrarsi oltre il mese di settembre dell'anno scolastico successivo. Per le attività finanziate da enti pubblici e privati, i compensi saranno liquidati entro 15 giorni dal momento in cui l'istituto disporrà del finanziamento presso la propria banca.

2. I compensi forfettari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione alle eventuali assenze del personale incaricato, quando queste superino complessivamente i 20 giorni e rapportate a 10 mesi (*1° settembre – 10 giugno*). Al personale che sostituisce il collega assente nelle prestazioni aggiuntive viene riconosciuto l'importo sopra detratto.

Delegazione parte pubblica Il Dirigente Scolastico Prof. Giovanni Tranfaglia _____	Le RSU
	Simone D'Anna _____ Marisa Greco _____ Lucia Landi _____ rappresentanti delle OO.SS CISL _____ Antonio Melchionda _____

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art. 6, comma 2, lettera k del CCNL 29/11/2007

la delegazione di parte pubblica costituita ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2006-2009, dal Dirigente scolastico Prof. Giovanni Tranfaglia in seguito individuato con la sigla DS

e

la delegazione di parte sindacale costituita ai sensi dell'art. 7 comma 1 punto III del CCNL 2006-2009 dagli eletti nelle RSU e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del vigente CCNL

VISTO il CCNL 29/11/2007

VISTI i contratti precedenti;

VISTO il Testo unico salute e sicurezza, D.Lgs n. 81 del 09/04/2008;

stipulano

il seguente protocollo per

l'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art. 6, comma 2, lettera k del CCNL 29/11/2007

Art. 1 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato, anche speciale.
2. Gli studenti delle Istituzioni scolastiche i cui programmi e le cui attività didattiche prevedano espressamente la frequenza 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 videoterminali sono equiparati ai soggetti di cui al comma 1 precedente.
3. Sono, altresì da ricomprendere anche gli studenti che sono presenti a scuola in orario extracurricolare perché impegnati in attività complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso la Scuola.

Art. 2 - Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

1. Gli obblighi del Dirigente scolastico, individuato come Datore di lavoro dal D.M. 292/96, possono così riassumersi:
 - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;
 - valutazione dei rischi esistenti;
 - elaborazione del documento di valutazione dei rischi con l'esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
 - designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;
 - formazione e informazione del personale e degli studenti.

Art. 3 - Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della scuola.

Art. 4 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare apposito corso di formazione, della durata minima di 16 ore.
2. Nelle Istituzioni scolastiche con un numero di dipendenti, esclusi gli studenti, non sia superiore a 200 la funzione di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi può essere svolta dallo stesso Dirigente scolastico.
3. Il Dirigente scolastico può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche persona esterna alla Scuola avente titolo.
4. Il Dirigente scolastico può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche personale interno ad altra Scuola, disponibile ad assumere l'incarico per più Istituti e in possesso delle attitudini e capacità adeguati. In tal caso possono essere sottoscritte apposite convenzioni.

Art. 5 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.

Art. 6 - Tutela sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici previsti dal DPR n. 303/56, dal D.L.vo n. 277/91, dal D.L.vo n. 77/92 e dallo stesso D.L.vo n. 626/94, ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.
3. L'individuazione del medico preposto alla sorveglianza sanitaria viene concordata dalla ASL o altra struttura sanitaria pubblica competente, sulla base di apposita convenzione, definita dall'Autorità scolastica competente per territorio.

Art. 7 - Riunione delle figure preposte alla prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, quando ne ravvede la necessità, una riunione di protezione-prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente, se previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - il documento sulla sicurezza;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
4. Per ogni riunione va redatto apposito verbale su apposito registro.
5. Il Dirigente scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale mancato accoglimento.

Art. 8 - Rapporti con gli Enti locali

INDICE

CAPO I (relazioni sindacali)	1
ART. 1 BACHECA SINDACALE.....	1
ART. 2 ACCESSO AGLI ATTI	2
ART. 3 AGIBILITA' SINDACALE.....	2
ART. 4 RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUTO	2
ART. 5 MODALITA' E TEMPI DELL'INFORMAZIONE.....	2
ART. 6 ASSEMBLEE SINDACALI	2
ART. 7 MODALITA' DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE.....	2
ART. 8 SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE	3
ART. 9 SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEE SINDACALI	3
ART. 10 CONTINGENTE MINIMO IN CASO DI SCIOPERO	3
ART. 11 PERMESSI SINDACALI.....	3
ART. 12 PERMESSI RETRIBUITI	4
ART. 13 REFERENDUM	4
ART. 14 DOCUMENTAZIONE	4
CAPO II FERIE E PERMESSI	4
ART. 15 FRUIZIONE DEI PERMESSI BREVI DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE e ATA	4
ART. 16 SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI Personale Docente	4
ART. 17 SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI Personale ATA	5
ART. 18 CHIUSURA PREFESTIVA.....	5
ART. 19 PERMESSI BREVI E RITARDI.....	5
ART. 20 MODALITA' PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE PER IL PERSONALE ATA.....	6
ART. 21 PERMESSI PER MOTIVI FAMILIARI E PERSONALI	6
ART. 22 FERIE DEL PERSONALE DOCENTE.....	7
ART. 23 ATTIVITA' AGGIUNTIVE	7
ART. 24 - INCARICHI SPECIFICI.....	7
CAPO III (Informazione Preventiva: La Formazione delle Classi e la determinazione degli Organici) 7	
ART. 25 LA FORMAZIONE DELLE CLASSI.....	7
CAPO IV (l'organizzazione del lavoro e dell'orario di servizio del personale docente).....	8
ART. 27 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE CLASSI.....	8
ART. 28 ORARIO DEL LAVORO.....	8
ART. 29 ORARIO DELLE LEZIONI	8
ART. 30 ORARIO DELLE RIUNIONI.....	9
ART. 31 CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE.....	9
ART. 32 VIGILANZA	9
CAPO V (criteri generali per l'impiego delle risorse finanziarie).....	9
ART. 33 CAMPO DI APPLICAZIONE:	9
ART. 34 LIMITI E DURATA DELL'ACCORDO	9
ART. 35 COMPOSIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	9
ART. 36 FONDO AGGIUNTIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.....	10
ART. 37 CRITERI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	10
ART. 38 CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	10
ART. 40 ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.....	11
ART. 41 COMPENSO ORARIO	11
ART. 42 COMPENSO FORFETARIO	11
ART. 43 ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI	12
ART. 44 IMPEGNO IN VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	12
ART. 45 TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO	12
ART. 46 VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE	12
ART. 47 SANZIONI DISCIPLINARI	13
Art. 48 CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA	13
Art. 1 Definizione dei compensi.....	14
ART. 2 (Definizione dei compensi incarichi specifici).....	14
ART. 3 (Assegnazione degli incarichi).....	15
ART. 4 liquidazione compensi	15
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	16