



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UNIVERSITA' RICERCA

Direzione Didattica Statale Infanzia e Primaria

III CIRCOLO "SAN GIOVANNI BOSCO"

via Amando Vescovo, 2 - 76011 Bisceglie (BT)

Dirigente tel 0803502029

Direttore tel fax 080 3955752

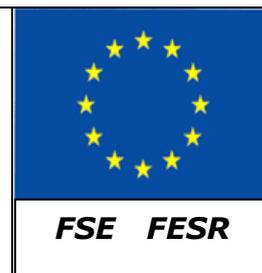
Codice Fiscale 83006560722

Codice Meccanografico BAEE070004

www.terzocircolobisceglie.gov.it

info@terzocircolobisceglie.gov.it

baee070004@pec.istruzione.it



protocollo 0653/A-18 g

Bisceglie, 31.01.2012

Anno Scolastico 2011 - 2012

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno **duemiladodici**, il mese di **gennaio**, il giorno **trentuno** in Bisceglie presso la sede dell'istituzione scolastica III Circolo Didattico Statale "San Giovanni Bosco" in via Amando Vescovo, civico 2, ha luogo la contrattazione integrativa

TRA

la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico prof. Vito Amatulli

ED

i componenti della RSU nonché i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007.

Le parti, così come convenute e costitutesi, premettono che

- il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, dell'amministrazione scolastica da un lato e della componente sindacale dall'altro, perseguono l'obiettivo comune di contemperare 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;
- le relazioni sindacali sono sempre improntate a criteri di correttezza e trasparenza dei comportamenti tra le parti rappresentate;
- la contrattazione collettiva integrativa rappresenta lo strumento per finalizzare ed incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte;
- in sede di contrattazione andranno ricercate forme appropriate per favorire l'incontro tra competenze, aspirazioni ed esigenze formative all'interno di un sistema culturale che nel rispetto delle diversità, contribuisca democraticamente allo sviluppo locale, alla crescita sostenibile del territorio nell'ambito di un quadro rivolto al costante rispetto dei principi costituzionali di buon andamento, imparzialità e legalità uniti alla nuova sensibilità legata alla prevenzione dai rischi, alla sicurezza sui luoghi di lavoro ed al rispetto per l'ambiente.

Tanto premesso, viene concordato quanto segue, suddiviso in parti, articoli e commi con gli allegati finali che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto costituenti l'esplicazione della sezione finanziaria di esso.

PARTE PRIMA RELAZIONI SINDACALI

ARTICOLO 1

Campo di applicazione, decorrenza, durata e pubblicità

1. Il presente documento è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica III Circolo Didattico Statale "San Giovanni Bosco" di Bisceglie, la RSU eletta ed i rappresentanti delle OO. SS.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e sino al compimento dei suoi effetti giuridici, fermo restando che quelle parti del presente documento in contrasto con eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali si intenderanno tacitamente abrogati con automatica inserzione delle norme innovate.
3. Durante il periodo di vigenza, le parti contraenti potranno apportare modifiche concordandole tra le parti prima di costituire integrazione avente natura sostanziale in ordine all'efficacia del presente contratto e la disdetta della presente contrattazione integrativa potrà avvenire nei modi e nelle forme stabilite dalla legge.
4. La contrattazione integrativa d'istituto si svolge con cadenza annuale e le parti possono prorogare anche tacitamente l'accordo già sottoscritto in apposita convocazione ed il documento approvato ovvero prorogato sarà affisso nelle bacheche sindacali della scuola e nella rete.
5. Le fonti normative che legittimano il presente atto sono il richiamato CCNL Scuola del 29.11.2007 ed il coevo C. C. N. I. per quanto ultrattivo; il D.L.vo 297/94, con le successive modifiche ed integrazioni; il D.L.vo 165/01 con le successive modifiche ed integrazioni; il D.L.vo 396/97; il D.L.vo 80/98; la L. 300/70; il Contratto Collettivo Nazionale Quadro, 7 agosto 98; la l. n. 146/1990 integrata con la legge 83/2000 con le rispettive modificazioni ed integrazioni; gli effetti del D. L. 112/08 e la sua legge di conversione n. 133 del 2008; dalla legge delega 15 del 2009 derivano gli adempimenti del D. L.vo 150 del 2009 e la legge 102 del 2009, completandosi con la legge 30 luglio 2010, n. 122 riguardante la manovra finanziaria. Da tali fonti emerge l'indirizzo prioritario a valorizzare l'impegno e la professionalità, la responsabilizzazione ed il merito. A tali principi si unisce la disciplina resa obbligatoria dalla legge 69/2009 la quale indica quale prassi delle amministrazioni di rendere accessibili mediante il proprio sito telematico tutte le attività direttamente connesse con il CCNL nazionale e d'istituto. Costituisce orientamento alla presente attività di contrattazione la circolare n. 7/2010 della Funzione Pubblica per quanto si riconnette ai meccanismi di etero integrazione contrattuale derivanti dagli articoli 1139 e 1414 secondo comma del Codice Civile, ai sensi dell'art. 2 comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001 coordinato ed integrato alle sue successive modifiche ed integrazioni. Risulta essenziale la L.F. 2010, art. 2 comma 197. Si integra, altresì, il D.P.C.M. del 25.01.2011 per quanto occorre.
6. Il presente contratto integrativo d'istituto rappresenta espressione di facoltà e poteri niente affatto vincolati al perseguimento di determinate facoltà.

ARTICOLO 2

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Al tal fine, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; deve riferirsi a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale e non particolare; deve essere sostenuta da adeguata motivazione.

2. La procedura di cui al comma precedente deve concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro e l' accordo tra le parti sostituisce la clausola controversa ad ogni effetto. Ove le parti non giungessero alla sottoscrizione del contratto entro il 30 novembre dell'anno di riferimento, in pendenza di questioni controverse non allo stato risolvibili, le parti medesime potranno devolvere la materia alla Direzione Scolastica Regionale Puglia – Bari, al fine di costituire una commissione bilaterale incaricata dell'assistenza, supporto e monitoraggio.

ARTICOLO 3

Contrattazione integrativa a livello di istituto.

1. A livello di istituzione scolastica, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli OO. CC., le relazioni sindacali sono regolate dalle modalità che seguono, fatte salve le integrazioni imperative ex art. 65 del D.Lgs. 150/09.

2. Hanno costituito materie di **informazione preventiva** annuale, rese nel corso dell'adunanza del 14 settembre 2011, le seguenti:

- a) *proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola;*
- b) *piano delle risorse complessive per il salario accessorio comprese quelle di fonte non contrattuale;*
- c) *criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;*
- d) *criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*
- e) *utilizzo dei servizi sociali;*
- f) *criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;*
- g) *tutte le materie oggetto di contrattazione;*

3. Hanno costituito materia di **contrattazione integrativa** nel corso dell'adunanza del 14 settembre 2011, le seguenti:

- a) *modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa ed al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;*
- b) *criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;*
- c) *criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;*
- d) *attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;*
- e) *i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;*
- f) *criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;*

4. Costituiscono materia di **informazione successiva** le seguenti:

- a) *nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;*
- b) *verifica attuativa della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.*

5. I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente saranno comunicati al MEF secondo la disciplina vigente per il corrente anno scolastico, contestualmente per tutti gli aventi diritto e senza distinzione di compiti e funzioni, con la tipologia del "cedolino".

6. Fermo restando il principio dell'attività negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati in premessa, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono prerogative e libertà di iniziativa.

ARTICOLO 4 **Assemblee**

1. Il personale scolastico ha diritto a partecipare, anche durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in locali idonei concordati tra la RSU ed il Dirigente Scolastico, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti ovvero gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed Ata può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente, in orari e giorni anche non coincidenti.

3. Nella scuola e per ciascuna categoria di personale non possono essere tenute più di due assemblee il mese. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:

a) singolarmente o congiuntamente da una o più OO. SS. rappresentative nel comparto;

b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità consuete;

c) dalla RSU nel suo complesso con una o più OO. SS. rappresentative nel comparto.

4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.

5. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o fax al dirigente scolastico. L'ordine del giorno, obbligatoriamente unito alla convocazione, deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro. L'assemblea non può essere convocata da gruppi informali di lavoratori o sindacati non rappresentativi.

6. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica, compresi i plessi e ad essa va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate.

7. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di 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 deve essere consegnata nell'ufficio di segreteria entro tre giorni prima della data di assemblea. Tale dichiarazione farà fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti oltre alla predetta consegna entro i tre giorni antecedenti della obbligatoria dichiarazione di partecipazione.

9. Il Dirigente Scolastico:

- a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta servizio;
- b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, nel rispetto della contrattazione d'istituto vigente, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

10. Le modalità operative per lo svolgimento delle assemblee, a seconda delle componenti coinvolte e della collocazione oraria, vengono così concordate:

- a) coinvolgimento del personale docente con sezioni/classi organizzate in orari antimeridiani e pomeridiani:
 - i. adeguamento dell'orario delle lezioni sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, previa intesa con la RSU o le OO. SS. che hanno indetto l'assemblea;
- b) coinvolgimento del personale docente con sezioni/classi con servizio mensa:
 - i. sospensione del servizio mensa ed impiego dei docenti in unico turno antimeridiano con compresenza.
- c) orario inizio e/o sospensione delle attività didattiche:
 - i. l'inizio delle attività didattiche avverrà alle ore 11.00 quando le assemblee sindacali avranno luogo nelle prime due ore della giornata;
 - ii. la sospensione delle attività didattiche avverrà alle ore 10.45 quando le assemblee avranno luogo nelle ultime due ore;
- d) assemblee coinvolgenti il personale ATA:
 - i. se la partecipazione è totale, intesa a livello di istituto o nel singolo plesso, il Dirigente Scolastico applica la medesima quota di presenze di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali rinvenienti dalle intese sullo sciopero di cui al seguente articolo 9 comma b); quanto ai nominativi del personale essi verranno decisi in primo luogo consentendo la partecipazione ai soggetti con meno ore di presenza alle assemblee; in caso questo criterio impedisca di stabilire i nominativi, si adotterà in secondo luogo il criterio della turnazione consentendo la partecipazione a chi non avesse preso parte all'ultima convocazione; in ipotesi di ulteriore impossibilità o contrasti non sanati con l'applicazione del primo o secondo criterio, in terzo luogo si adotterà il criterio del sorteggio..
- e) verrà concesso al personale in servizio presso altro plesso di lasciare il servizio **dieci minuti** prima dell'inizio dell'assemblea sindacale in sede, al fine di favorirne la partecipazione;
- f) nel caso di assenza del dipendente per sopravvenuta malattia o altro grave motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione all'assemblea sindacale, questa non verrà computata nel calcolo del monte ore.

11. Non saranno consentite assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e scrutini finali.

12. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3 del presente articolo, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente Scolastico l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte dello stesso Dirigente della comunicazione riguardante l'assemblea.

13. Se un dipendente, superate le 10 ore pattuite, partecipasse nonostante la comunicazione del Dirigente Scolastico di aver superato il suo monte ore, sarà sottoposto a procedimento disciplinare per assenza ingiustificata, nel rispetto delle norme vigenti.

ARTICOLO 5 **Permessi sindacali**

1. La RSU può fruire di permessi sindacali nei limiti complessivi e con le modalità previste dalla normativa vigente. Alla RSU spetta un monte ore annuale per anno scolastico pari a **25 minuti e trenta secondi per dipendente in servizio a tempo indeterminato** calcolando gli utilizzati ma escludendo i supplenti annuali e i docenti di religione.

2. Per il periodo **1.9.2011 - 31.8.2012**, il contingente annuo di permessi spettanti alla RSU è stato conteggiato come segue: dipendenti a t. i., n. 7 ata; infanzia, n. 29; primaria, n. 45, per un totale di **81 x 25 minuti e trenta secondi = monte ore complessivo pari a 34 ore.**

3. Il contingente dei permessi attribuito nonché la eventuale distribuzione tra i componenti della RSU è gestito autonomamente dalle stesse nel rispetto del tetto massimo loro concesso e delle norme richiamate e previste in narrativa.

4. Per assicurare la continuità dell'attività didattica e per evitare aumento di spesa garantendo un'equa distribuzione del lavoro tra il personale in servizio, i permessi sindacali nel comparto scuola non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

5. La procedura per l'uso dei permessi retribuiti da parte della RSU prevede che il componente si limiti a comunicare per scritto al Dirigente Scolastico la volontà di usare un permesso sindacale mentre spetta alla stessa RSU nel suo complesso verificare come sia utilizzato. Al Dirigente Scolastico compete solo il conteggio delle ore utilizzate nel rispetto dei vincoli previsti per l'utilizzo dei permessi. Nel caso di fruizione di permesso sindacale giornaliero, dovrà essere conteggiato un numero di ore pari all'orario giornaliero spettante all'RSU che ne usufruisce. Inoltre, qualora la RSU avesse già usufruito dall'1.9.2011 di permessi sindacali retribuiti, il numero delle ore utilizzate dovrà essere scomputato dal contingente complessivo spettante fino al 31.8.2012. Ogni singolo delegato può usufruire di ulteriori permessi retribuiti:

- a. *se dirigente di un sindacato rappresentativo, permessi per l'attività sindacale **richiesti dal sindacato rappresentativo** (art. 10 C.C.N.Q., 7 agosto 98);*
- b. *se membro di organismi sindacali, permessi per le riunioni, anch'essi **richiesti dal sindacato rappresentativo** (art. 11 C. C. N. Q., 7 Agosto 98);*
- c. *se Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), **40 ore l'anno.***

6. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa dell'istituto scolastico.

7. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso delegato beneficiario e la richiesta di permesso sindacale deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno **cinque giorni** prima del suo utilizzo:

- a. *dalle segreterie provinciali delle OO. SS. rappresentative, se trattasi di quota di permessi di loro competenza;*

b. direttamente dalla RSU, se trattasi di quota di loro spettanza.

8. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi-orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) sono assimilate ai permessi sindacali retribuiti ma devono contenere esplicitamente indicazioni di partecipazione ad attività connesse alla funzione ed essere giustificate da attestati di frequenza od altra tipologia documentale.

ARTICOLO 6

Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai loro rappresentanti interni nelle forme ritenute più opportune ed il Dirigente Scolastico ne assicura la tempestiva trasmissione agli interessati.

2. I singoli componenti la RSU non possono essere discriminati per l'attività svolta né possono essere assegnati ad attività che facciano sorgere conflitti di interesse con la funzione esercitata e nell'esercizio delle loro funzioni non sono soggetti alla subordinazione gerarchica prevista da leggi e regolamenti.

3. La RSU rappresenta un organismo unitario anche se composto da delegati eletti su liste diverse che nel loro insieme rappresentano i lavoratori della scuola i cui diritti sindacali esercitabili sono: uso di locale; uso di bacheca; convocazione di assemblea; uso di permessi retribuiti, i quali spettano alla RSU nel suo insieme che decide autonomamente come usarli.

4. Considerato il totale utilizzo degli spazi disponibili sia ad uso laboratoriale sia per attività curricolari, l'istituto non possiede un locale disponibile in permanenza. Atteso che il luogo di lavoro consta di meno di 200 addetti, può consentire per il solo anno scolastico 11 - 12, un'aula in orario extrascolastico previa comunicazione almeno cinque giorni prima.

5. La RSU ha diritto di affiggere nelle bacheche loro consentite, presenti in spazi accessibili a tutto il personale all'interno dei punti di erogazione del servizio scolastico, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti solo ed esclusivamente materie di interesse sindacale e del lavoro, ripartendo lo spazio ivi disponibile. La RSU unitariamente concorda con il Dirigente Scolastico gli aspetti relativi all'uso delle bacheche specificati come segue: la RSU affigge e defigge materiale senza visti preventivi del dirigente, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo quindi informare l'autorità giudiziaria.

6. E' consentito alla RSU comunicare con il personale per materie inerenti la loro funzione ma senza soluzione di continuità nello svolgimento dei compiti di controllo e vigilanza assegnata loro a beneficio dei minori; è consentito l'uso del telefono e fax limitatamente alle comunicazioni nell'ambito della provincia per il tempo necessario all'espletamento della specifica funzione ma solo al di fuori dell'orario di servizio; in casi palesemente urgenti, oggettivamente indifferibili, quanto previsto nel precedente comma è consentito anche durante l'orario di servizio, preventivamente attribuendo ad altro personale individuato la tutela dell'incolumità dei minori e del posto di servizio affidati. Le situazioni di urgenza ed indifferibilità devono essere apprezzate come tali dal Dirigente Scolastico prima di consentire l'attività.

7. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico, previo specifico accordo con la RSU e le OO. SS. di cui in calce al presente protocollo, predispone idonee misure organizzative, comunque non coincidenti con le attività didattiche e fuori dall'orario obbligatorio di servizio, per quanto concerne l'uso di mezzi informatici e tecnici in dotazione.

ARTICOLO 7

Patrocinio ed accesso ai documenti

1. Nell'ambito delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, particolare connotazione involge il diritto all'informazione riconosciuto ed esteso a tutta la comunità educante, al fine di assicurare una funzione di controllo circa la corretta applicazione delle norme contrattuali estesa anche ad ogni componente dell'organizzazione, applicando il principio della trasparenza nei limiti imposti dall'esercizio di una corretta applicazione della ostensione dei dati riguardanti singoli pubblicati sul sito telematico dell'istituzione scolastica.

2. La RSU, le Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO. SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di informazione preventiva e successiva. Parimenti, le OO. SS. per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive segreterie provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda. La richiesta deve essere presentata in forma scritta ed inoltrata al Dirigente Scolastico. Il rilascio di copia degli atti avverrà dietro espressa domanda, entro i tempi ed oneri stabiliti dalla disciplina vigente.

ARTICOLO 8

Programmazione degli incontri

1. Tra il Dirigente Scolastico, la RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL possono essere concordati ulteriori incontri per informazioni circa le seguenti materie:

- i. Modalità e criteri di applicazione delle norme sindacali;*
- ii. Organizzazione del lavoro del personale A. T. A. ed adeguamento degli organici;*
- iii. Criteri per l'assegnazione del personale ai plessi;*
- iv. Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'istituto;*
- v. Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti;*
- vi. Criteri della fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*
- vii. Sicurezza nei luoghi di lavoro.*

Assume, invece, carattere obbligatorio la notizia in ordine alle seguenti materie:

- i. Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici;*
- ii. informazione successiva.*

2. Gli incontri saranno convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU, ed almeno **cinque giorni prima** il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno, ai cui incontri potrà partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi su invito del Dirigente Scolastico senza alcuna formalità. Al termine degli incontri viene redatto un verbale sottoscritto dai presenti in cui vengono riassunti i termini dell'accordo ovvero del mancato accordo, in questo caso con le rispettive motivazioni.

4. I soggetti abilitati ad intrattenere relazioni sindacali sono:

- a. Per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico, che potrà farsi assistere da persona esperta da lui individuata;*
- b. Per la parte sindacale: la RSU eletta all'interno della scuola, le OO. SS. Provinciali firmatarie del CCNL, nella persona del Segretario generale o di un suo delegato.*

ARTICOLO 9

Contingenti minimi del personale in caso di sciopero

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indifferibili:

- a) Per garantire l'effettuazione di esami, scrutini, valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore in sede centrale;
- b) Per garantire lo svolgimento dell'attività didattica ordinaria: n. 1 assistente amministrativo, n. 2 collaboratori scolastici per la sede centrale e n. 1 collaboratore per ogni plesso;
- c) Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio mensa, ove tale servizio sia mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso ove vi sia il servizio;
- d) Per garantire le operazioni di pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato: il Direttore S. G. A., n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.
- e) il Dirigente Scolastico, con almeno 24 ore di anticipo, informa i docenti non partecipanti allo sciopero degli eventuali adattamenti di orari.

2. Al di fuori delle previsioni del precedente comma, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di tutti i dipendenti della scuola, né il Dirigente Scolastico potrà assumere alcun atto autoritario senza apposito accordo con la RSU o con le OO. SS. Provinciali/Regionali firmatarie del CCNL scuola del 29.11.2007.

3. In caso di sciopero, entro le 24 ore seguenti il Dirigente Scolastico consegna alla RSU ed ai Rappresentanti delle OO. SS. di cui in calce al presente documento, comunicazione riepilogativa solo del numero esatto del personale scioperante, con la relativa percentuale delle adesioni. Sono fatti salvi gli ulteriori adempimenti in materia, disposti direttamente dall'Amministrazione Centrale e Periferica.

4. Il Dirigente Scolastico comunica **cinque giorni** prima al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi: in questa circostanza, i dipendenti precettati per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma non subiranno alcuna trattenuta stipendiale.

5. Il Dirigente Scolastico individuerà il personale di cui al precedente capoverso, considerando la dichiarata disponibilità individuale; in subordine, mediante sorteggio, garantendo, comunque, l'osservanza del principio della rotazione.

ARTICOLO 10

Comunicazioni e Verifiche

1. La comunicazione dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo dell'istituzione non costituisce violazione della normativa vigente sulla riservatezza dei dati personali in quanto applicativa di precise disposizioni contrattuali e normative.

2. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere, non prima che siano decorsi 180 giorni dalla sottoscrizione, la verifica del suo stato di attuazione ed in quella sede il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

ARTICOLO 11

Clausole di salvaguardia

1. Resta salvo il diritto per le parti contraenti, di adire vie legali nelle sedi giudiziarie a tutela delle proprie ragioni, nel rispetto preventivo dell'articolo 2. In tal senso si elegge di comune accordo sede competente nel Foro di Trani. Viene ribadito il principio secondo il quale il presente contratto integrativo non potrà mai impegnare risorse oltre la disponibilità finanziaria accertata e lo saranno nel rispetto delle norme che ne regolano la funzione.

PARTE SECONDA

CRITERI APPLICATIVI

ARTICOLO 12
Oggetto e Finalità

1. Il presente contratto ha la finalità di regolamentare le modalità ed i criteri d'applicazione dei diritti sindacali, come previsto dall'art. 6 del CCNL vigente, per quanto occorre.

ARTICOLO 13
Classi ed Organici

1. Sono costituite 26 classi di scuola primaria, di cui 19 ubicate presso la sede centrale e 7 ubicate al plesso "Di Bari": la I - II - III sezioni E, ubicate al plesso "Di Bari", sono a tempo pieno con servizio mensa, mentre tutte le altre classi sono a 30 ore, con un rientro pomeridiano il lunedì. Sono state costituite 10 sezioni di scuola dell'infanzia con tempo scuola di 40 ore e servizio mensa al plesso "Carrara Gioia "; 4 sezioni con tempo scuola di 40 ore e servizio mensa al plesso "Di Bari"; 2 sezioni con tempo scuola di 25 ore presso la sede centrale.

2. Il personale docente e non docente assegnato al circolo didattico, utilizzabile su qualunque plesso del circolo con classi funzionanti dello stesso ordine, ha la seguente consistenza numerica:

Organico Scuola dell'Infanzia

Docenti su posto comune a T.I.	26
Docenti su sostegno a T. I.	3
TOTALE DOCENTI A T. I.	29
Docenti su posto comune a TD	4
Docenti su sostegno a TD	1
Docenti IRC a TD	1
TOTALE DOCENTI A T. D.	6
TOTALE DOCENTI INFANZIA	35

Organico Scuola Primaria

Docenti su posto comune a TI	36
Docenti su sostegno a T.I.	9
TOTALE DOCENTI A T. I.	45
Docenti su posto comune a T. D.	0
Docenti su sostegno a T. D.	0
Docenti IRC a TD di cui 1 a 12 h + 1	3
TOTALE DOCENTI A T. D.	3
TOTALE DOCENTI PRIMARIA	48

Organico Personale ATA

D. S. G. A. a T.I.	1
Assistenti Amministrativi a T.I.	0
Collaboratori Scolastici a T.I.	6
TOTALE A T. I.	7
Assistenti Amministrativi a TD	4
Collaboratori Scolastici a TD	3
TOTALE A T. D.	7
TOTALE PERSONALE ATA	14
Lavoratori ex LSU 1 x plesso e sede	3
UNITA' TOTALE COMPLESSIVE	17

ARTICOLO 14
Modalità di utilizzazione del personale docente

1. La definizione del Piano dell'Offerta Formativa è la premessa logica della utilizzazione dei docenti in quanto definisce tutte le attività didattiche ed extra didattiche della scuola.
2. L'utilizzazione del personale docente nelle attività didattiche avviene per il monte ore stabilito dalla normativa vigente attraverso la costruzione di un quadro orario che riporti anche le ore disponibili per il necessario completamento orario.
3. L'utilizzazione del personale docente nelle attività funzionali viene deliberata prima dell'avvio delle lezioni dal Collegio dei Docenti, nel rispetto delle ore contemplate dal CCNL vigente. I criteri con cui viene costruito il piano annuale delle attività dei docenti si ispira ai principi di equa distribuzione dei carichi di lavoro ed allocazione nei mesi di attività didattica.
4. Ogni attività prevista dal Piano dell'Offerta Formativa deve prevedere la redazione preventiva di un piano articolato degli interventi, suddiviso in pomeriggi di impegno, orari, attività e numero di partecipanti. Non saranno consentiti progetti con meno di 10 alunni in qualità di corsisti. Sarà utilizzato uno specifico registro che riporterà il diario quotidiano delle attività con contestuale indicazione delle presenze dei docenti e dei corsisti oltre alla relazione finale con monitoraggio sulle ricadute qualitative dell'intervento.

ARTICOLO 15 **Sostituzione dei docenti assenti**

1. La sostituzione dei docenti assenti su **posto comune** della scuola primaria sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - *predisposizione di un piano delle sostituzioni in relazione all'orario di servizio;*
 - *utilizzo prioritario dei docenti in difetto di ore di servizio;*
 - *in caso di più docenti disponibili per una stessa supplenza essa sarà svolta dal docente meno utilizzato nel corso della settimana corrente ovvero appena trascorsa ed in caso di ulteriore parità, a turno in ordine alfabetico, residualmente cominciando dall'insegnante anagraficamente più giovane;*
 - *in alternativa al precedente criterio, se le ore sono suscettibili di equo frazionamento, saranno suddivise tra i docenti interessati.*
2. Le disponibilità orarie dei docenti della scuola primaria su posto comune che non coprono l'intero orario servizio, sono utilizzate prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti fino a cinque giorni e vanno intese sul circolo didattico.
3. Le disponibilità orarie dei **docenti di sostegno psicofisico della scuola primaria** rinvenienti dall'assenza dell'alunno/alunni disabili loro affidati, avviene alle seguenti condizioni:
 - a) *esaurimento delle disponibilità orarie dei docenti su posto comune che non completano il loro orario di servizio;*
 - b) *impegno nella classe frequentata dal/dai il proprio/i propri alunno/i;*
 - c) *i docenti di sostegno psicofisico che seguano due alunni diversamente abili, destinano le ore di disponibilità causa assenza di uno dei due alunni, all'altro alunno presente, previa comunicazione al Dirigente Scolastico ovvero al vicario.*
 - d) *i docenti di sostegno psicofisico della scuola primaria su posto di sostegno psicofisico non saranno utilizzati per la sostituzione di altri docenti di sostegno psicofisico assenti;*
 - e) *i docenti di sostegno psicofisico che effettuano una variazione oraria sul proprio alunno devono restituire l'entità della variazione oraria sull'alunno stesso.*
4. I **docenti di sostegno psicofisico della scuola dell'infanzia**, in caso di assenza dell'alunno disabile loro affidato, offrono la propria disponibilità a supplenze orarie alle seguenti condizioni:
 - a. *nell'ambito del proprio orario di servizio;*
 - b. *sostituzione altro docente di sostegno psicofisico assente;*

- c. *sostituzione del docente su posto comune nella classe frequentata dal/dai il proprio/i propri alunno/i.*
- d. *i docenti di sostegno psicofisico che seguano due alunni diversamente abili, possono, in alternativa ai punti precedenti, optare di destinare le ore di disponibilità causa assenza di uno dei due alunni, all'altro alunno presente, previa comunicazione al Dirigente Scolastico ovvero al docente vicario.*

ARTICOLO 16

Criteria di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

1. L'attuazione dei progetti europei, nazionali e ministeriali avviene per ordine scolastico interessato, dove tutti i docenti sono posti su un piano di parità in ordine alla partecipazione che avverrà sulla base delle competenze richieste.
2. I criteri di attuazione dei progetti e degli incarichi deliberati negli organi collegiali avranno cura di sostenere la partecipazione della più ampia platea possibile di docenti disponibili su base volontaria, nel rispetto prioritario degli impegni curriculari e funzionali all'insegnamento.
3. I docenti di sostegno partecipano ai progetti deliberati nel loro ambito in base alla disponibilità personale; partecipano altresì a progetti con docenti su posto comune quando nella classe che si formata siano presenti anche alunni diversamente abili, svantaggiati o in difficoltà di apprendimento.

ARTICOLO 17

Criteria di assegnazione del personale docente alle classi ed ai plessi

1. L'assegnazione dei docenti alle classi ed ai plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni ed ha validità per l'intero anno scolastico, incardinata ai criteri indicati dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio di Circolo i quali sono stati: *continuità didattica* ed *anzianità di servizio*, salvo particolari e diverse disposizioni impartite motivatamente dal Dirigente Scolastico ovvero dietro *richieste personali motivate* in presenza di disponibilità.

ARTICOLO 18

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro dei docenti viene definito su base settimanale e si articola su 5 giorni per entrambi gli ordini di scuola, Infanzia e Primaria. L'orario di servizio della **scuola Primaria** garantisce agli alunni 30 ore settimanali, da lunedì a venerdì dalle 8:00 alle 13:30 con un solo rientro pomeridiano stabilito il lunedì dalle 15:30 alle 18:00; solo le classi I - II - III sezioni E effettuano un orario di servizio di 40 ore settimanali con mensa, dalle 8:00 alle 16:00. Nel mese di dicembre sono previsti n. 3 rientri pomeridiani aggiuntivi, il giovedì sempre dalle 15:30 alle 18:00, recuperati nel mese di maggio.
2. La **scuola dell'Infanzia** garantisce due tipologie di prestazioni: n. 2 sezioni, ubicate in via Amando Vescovo, propongono un'offerta formativa di 25 ore settimanali, orario 8:00 - 13:00; n. 14 sezioni propongono un'offerta formativa di 40 ore settimanali con mensa, orario 8:00 - 16:00.
3. La durata massima dell'orario giornaliero individuale di lavoro del personale docente di entrambi gli ordini è di norma fissata in **9 (nove) ore**, tra insegnamento, funzionali e programmazioni. Queste ultime hanno luogo settimanalmente il lunedì dalle 18 alle 20.

ARTICOLO 19

Orario delle lezioni

1. L'unità oraria di lezione effettiva non subisce alcuna riduzione constando di 60 minuti effettivi e nella formulazione dell'orario si cercherà, ove possibile, di favorire i docenti che usufruiscono dei benefici di normative peculiari a persone.

2. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad accogliere gli alunni all'ingresso almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi, consegnandoli ai genitori ovvero ai delegati dai genitori.

3. In ipotesi di consultazioni elettorali, disinfezioni ovvero altro evento che preveda la chiusura di una o più sedi decisa dall'ente locale, solo le sedi oggetto di chiusura sospenderanno il servizio per il tempo determinato dall'ente locale e di tale tempo non vi sarà recupero.

4. I docenti in servizio nelle sedi oggetto di chiusura di cui al punto precedente saranno a disposizione per eventuali coperture di assenze nelle sedi operative secondo la loro posizione in graduatoria d'istituto a partire dalla più bassa e con preavviso.

ARTICOLO 20

Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività, pur suscettibili di modificazioni di data, non potranno effettuarsi nella giornata di sabato, fatta eccezione per lo svolgimento degli scrutini.

2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio di norma non prima delle ore 9.00 e termine di norma non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio di norma non prima delle ore 14.30 e termine di norma non oltre le ore 20.00; la durata massima – salvo eccezionali esigenze – è fissata in 3 ore.

3. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere di norma comunicate per iscritto con un preavviso di almeno cinque giorni; analogamente dovrà essere comunicato lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

ARTICOLO 21

Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività di sostituzione dei docenti assenti ovvero per ore funzionali all'insegnamento, secondo disposizioni del Dirigente Scolastico nell'ambito del loro orario di servizio.

2. Parimenti, la partecipazione volontaria dei docenti a manifestazioni o attività funzionali alla didattica che comportino un superamento del proprio orario di servizio giornaliero non darà luogo a recupero.

3. 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 dagli organi collegiali.

ARTICOLO 22

Formazione delle Classi e Determinazione dell'Organico

1. La formazione delle classi dell'infanzia avviene nel rispetto dei criteri che mirano principalmente a favorire alunni svantaggiati, diversamente abili, attuando interventi di accoglienza, integrazione e sostegno psicofisico. Gli altri alunni saranno accettati fino al numero massimo contenibile per classe considerando anche l'eventuale presenza di disabili, costituendo liste d'attesa per gli alunni che non avessero potuto conseguire l'iscrizione, da cui verranno assorbiti in presenza di rinunce ovvero abbandoni.

2. La formazione delle classi nella scuola primaria avviene segmentando i giudizi degli alunni provenienti dalla scuola dell'infanzia e ripartendoli in maniera equa tra le classi. Viene considerato

il criterio della equa ripartizione tra i sessi, degli alunni diversamente abili e dei figli di migranti, nel rispetto delle norme in materia.

3. La costituzione dell'organico della scuola mira a creare le premesse per una copertura del sostegno psicofisico, nei limiti del contingente assegnato e della rispettiva quantificazione oraria assegnata; mira ad incentivare la diversificazione dell'offerta formativa oraria in modo da coprire tutte le esigenze accoglierli dell'utenza.

4. Le iscrizioni successive all'avvio dell'anno scolastico in entrambi gli ordini di scuole osserveranno gli orientamenti dei genitori subordinatamente alla disponibilità nelle classi prescelte, mirando prioritariamente ad incrementare di numero le classi con meno alunni.

ARTICOLO 23

Modalità di utilizzo dei permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale docente, indipendentemente dalla tipologia contrattuale che lo lega alla scuola, sono attribuiti per esigenze personali motivate e documentate, a domanda scritta rivolta al Dirigente Scolastico con preavviso di almeno due giorni, permessi brevi di durata massima di due ore.

2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 22 ore nel corso dell'anno scolastico per i docenti della scuola primaria e 25 ore per i docenti della scuola dell'infanzia, limite corrispondente 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 supplenze nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio; in assenza di tale bisogno, in ogni altra classe.

5. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, il Dirigente Scolastico provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

6. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

ARTICOLO 24

Prestazioni aggiuntive per il Personale Docente

1. Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive nell'ambito della disponibilità individuale, delle competenze di settore richieste e possedute, previa delibera degli organi collegiali, specificando:

- *tipo di attività e gli impegni conseguenti;*
- *compenso orario e numero di ore retribuite;*
- *modalità di certificazione dell'attività svolta.*

2. Sono considerate prestazioni aggiuntive il vicariato e la collaborazione con il Dirigente Scolastico, la presidenza ed il segretariato dei dipartimenti, la presidenza ed segretariato dei consigli di intersezione ed interclasse; la presenza nei Comitati di Valutazione; lo svolgimento di compiti funzione strumentale; di sub-consegnatari dei laboratori multimediali, musicale, scientifico; delle aule attrezzate per i diversamente abili; dell'amministrazione del sito telematico ufficiale del circolo; i compiti in materia di organizzazione della sicurezza; i compiti di tutoraggio per neoassunti ed tirocinanti e quelli che successivamente gli organi collegiali determineranno.

ARTICOLO 25

Criteri per l'assegnazione degli incarichi al personale docente

1. Gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio dei Docenti sono attribuite ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il Dirigente Scolastico attribuisce gli incarichi tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- a. *precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;*
- b. *competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;*
- c. *minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;*
- d. *presentazione di apposito curriculum;*
- e. *turnazione.*

ARTICOLO 26

Funzioni Strumentali all' Offerta Formativa

1. Sono istituite nel corrente anno scolastico Funzioni Strumentali le quali saranno retribuite in misura forfetaria nell'ambito delle disposizioni specifiche ministeriali.

2. La tipologia delle Funzioni Strumentali previste richiede che per ogni area insistano non più di due docenti, di cui almeno uno della scuola primaria ed uno della scuola dell'infanzia.

3. Gli incarichi sono attribuiti seguendo i criteri della disponibilità personale all'impegno in istituto ed all'esterno, competenza nei contenuti da svolgere.

4. Le aree individuate sono le seguenti:

- i. *GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA;*
- ii. *SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI - INFANZIA;*
- iii. *SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI - PRIMARIA;*
- iv. *DOCUMENTAZIONE DIDATTICA E MULTIMEDIALITA';*
- v. *ATTIVITA' PER LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E LE ATTIVITA' MOTORIE;*
- vi. *SUPPORTO AL LAVORO DEI DIVERSAMENTE ABILI.*

ARTICOLO 27

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. La fruizione da parte dei **docenti** di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento, con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano Annuale delle Attività di Aggiornamento e Formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico corrente.

2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento, in presenza ovvero a distanza, deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o accreditati, nei limiti della disponibilità prevista dal presente contratto.

3. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione, in tutto o in parte coincidenti, tali da non garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità:

- a) *ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'anno scolastico precedente;*
- b) *ai docenti che nei precedenti anni scolastici non hanno fruito di permessi;*
- c) *al criterio della turnazione.*

4. Nel limite di **cinque giorni per anno scolastico**, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente art. 1 comma 2, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad

attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate solo ed esclusivamente dai soggetti indicati al comma 2, la cui domanda deve essere presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività al Dirigente Scolastico che ne rilascia l'autorizzazione o il motivato diniego.

5. La partecipazione ad iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento in veste di discente ovvero in qualità di docente non sono cumulabili.

6. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione e su sua richiesta, il docente che ha usufruito del permesso è tenuto a comunicare ai colleghi l'attività svolta e gli esiti.

7. La fruizione da parte del **personale ATA** nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento, con l'esonero dal servizio, verrà determinata dai criteri che seguono:

- a. *in materie afferenti la propria professionalità;*
- b. *a non oltre 1 unità di collaboratore per volta ed 1 assistente amministrativo per volta;*
- c. *per non più di un periodo di formazione per singola unità nel corso dell'anno scolastico per favorire la partecipazione di tutte le unità, in presenza di partecipazioni plurime;*
- d. *alternando personale a tempo indeterminato con personale a tempo determinato;*
- e. *qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione da parte del personale ATA, in tutto o in parte coincidenti, si attuerà il criterio di cui al punto b), con priorità al personale neoimmesso in ruolo;*
- f. *in caso di parità, con precedenza al personale con età anagrafica più giovane;*
- g. *a condizione che le assenze non generino un depauperamento della qualità nel servizio;*
- h. *entro i limiti di 20 ore annue per ogni unità di unità di personale collaboratore/amministrativo.*
- i. *i predetti criteri vanno intesi in senso complessivo senza alcuna priorità tra di essi.*

8. La partecipazione alle iniziative del personale ATA avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo salvaguardando la piena funzionalità dei servizi.

9. Il personale ATA che partecipi ad iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio entro le ore di cui al punto h) del comma 7 del presente articolo recupererà a domanda le ore anzidette in periodi di sospensione dell'attività didattica previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte, ovvero monetizzandole solo in presenza di provvista.

10. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio per formazione dovrà presentare comunque l'attestato a qualsiasi corso partecipi che ricada nell'ambito del presente articolo, con l'indicazione delle ore effettivamente svolte. La domanda deve essere presentata almeno **cinque giorni prima** dell'inizio dell'attività al Dirigente Scolastico che ne rilascia l'autorizzazione o il motivato diniego.

11. Il personale docente ed ata che avesse conseguito una formazione specifica con fondi dell'istituzione scolastica e successivamente rifiutasse incarichi coerenti alla formazione ricevuta, sarà escluso dalle future iniziative di formazione che contemplano oneri per l'istituzione scolastica e da incarichi della medesima specie di quelli rifiutati per gli anni scolastici successivi.

ARTICOLO 28

Utilizzazione dei servizi sociali

1. Nelle sezioni di scuola dell'infanzia il personale docente avente diritto al servizio di mensa gratuita viene individuato nell'insegnante in servizio durante la refezione. Laddove per effetto dell'orario di funzionamento adottato nella sezione risultino compresenti due insegnanti, ha diritto al servizio di mensa gratuito l'insegnante assegnato al turno pomeridiano.

2. Nelle classi della scuola primaria a tempo pieno hanno diritto alla mensa gli insegnanti i quali, per effetto dell'orario di servizio, siano tenuti ad effettuare l'assistenza educativa alla mensa.

ARTICOLO 29

Modalità di utilizzo del personale ATA in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa

1. L'utilizzazione del personale amministrativo mira a garantire agli utenti un servizio di qualità, svolto durante un orario rispondente alle reali necessità legate alle attività scolastiche ed alle richieste dell'utenza. Gli assistenti amministrativi presteranno servizio nel plesso sede degli uffici di segreteria.
2. L'utilizzo dei collaboratori scolastici tende a garantire:
 - a) *Vigilanza sugli alunni, pulizia degli ambienti ed il supporto al personale docente;*
 - b) *La valorizzazione delle capacità personali in relazione alle esigenze di servizio;*
 - c) *Turni e rientri distesi secondo quanto previsto dal contratto vigente;*
 - d) *Servizio efficiente anche in assenza di unità lavorative;*
 - e) *Accesso al fondo dell'istituzione scolastica per attività e mansioni previste dall'area di appartenenza nonché da incarichi specifici;*
 - f) *Rispetto del Piano delle Attività del Personale ATA, redatto dal D.S.G.A., che contempla:*
 - i. *orario di servizio del personale;*
 - ii. *attribuzione degli incarichi di natura organizzativa e amministrativa;*
 - iii. *attribuzione degli incarichi specifici.*

ARTICOLO 30

Criteri e modalità di assegnazione degli incarichi al personale ata

1. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto tiene conto dei seguenti criteri:
 - a) *disponibilità dichiarata da parte del personale;*
 - b) *competenze dimostrabili da titoli;*
 - c) *precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;*
 - d) *minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;*
 - e) *i predetti criteri vani intesi in senso complessivo senza alcuna priorità tra di essi.*
2. Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU l'attribuzione di incarichi non previsti nel piano annuale delle attività di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

ARTICOLO 31

Compiti del personale Ata

1. I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:
 - a) *dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;*
 - b) *da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.*
2. La relativa attribuzione è effettuata dal Dirigente Scolastico, secondo modalità, criteri e compensi definiti dalla contrattazione d'istituto nell'ambito del piano delle attività. Relativamente all'area A saranno finalizzate nell'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, agli alunni diversamente abili ed a quelli in materia di sicurezza e prevenzione sinistri.

ARTICOLO 32

Criteri di assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai plessi

1. L'assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici, avviene nel rispetto della dotazione organica del personale A.T.A. assegnato all'istituzione scolastica e dei criteri che seguono senza alcun ordine di priorità tra gli stessi:

- a) *disponibilità personale richiesta in base ad una graduatoria d'istituto;*
- b) *esperienze e competenze specifiche maturate dal personale in servizio;*
- c) *necessità derivanti dall'orario delle attività didattiche, degli ambienti operativi e dal numero di unità di personale occorrente per la funzionalità e continuità del servizio;*
- d) *equo temperamento delle aspettative dei singoli in ordine ai diritti maturati a seguito di concessioni legislative;*
- e) *salvaguardia dei principi di buon andamento, efficacia ed efficienza nella erogazione di un servizio di qualità;*
- f) *rispetto del Piano di Lavoro dei Docenti per il corrente anno scolastico e dell'ambito di applicazione del Piano dell'Offerta Formativa vigente;*
- g) *garanzia, ove possibile, di personale femminile alle sezioni di scuola materna;*
- h) *turnazione nei reparti e nel plesso.*

2. Per l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del personale ATA si rinvia a quanto definito nel Piano delle Attività redatto dal Direttore S. G. A..

3. La vigilanza sull'osservanza degli obblighi di servizio del personale ATA è del D.S.G.A. che la esercita anche attraverso collaboratori e/o fiduciari di plesso designati dal Dirigente Scolastico. Per quanto non previsto nel presente articolo, si fa rinvio alle norme contrattuali e di legge vigenti.

4. La razionalizzazione dell'utilizzo dei collaboratori scolastici ha come obiettivo l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico erogato all'utenza. Pertanto, in caso di necessità e per impellenti motivi di carattere organizzativo, può essere rivisto il Piano delle Attività al fine di riorganizzare tempestivamente gli interventi e consentire utilizzi temporanei o diversi del personale.

ARTICOLO 33

Orario di lavoro ATA

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane o anche pomeridiane. In sede di contrattazione integrativa d'istituto saranno disciplinate le modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi sulla base dei seguenti criteri:

- ~ *l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;*
- ~ *ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;*
- ~ *miglioramento della qualità delle prestazioni;*
- ~ *ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;*
- ~ *miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.*

2. L'orario di lavoro massimo giornaliero non può superare di norma le **nove ore**. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

3. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio devono essere preventivamente autorizzate per essere retribuite. La retribuzione avverrà con le modalità definite in sede di contrattazione integrativa d'istituto e l'entità complessiva deve essere compatibile con la porzione del fondo dell'istituzione scolastica destinata agli ATA, precisando che non saranno riconosciute ore eccedenti non concordate con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

ARTICOLO 34

Sostituzione dei colleghi assenti

1. In caso di assenza per recupero, ferie o malattia di un collaboratore, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio nel plesso seguendo il criterio alfabetico dei nominativi ivi operanti e solo per periodi prolungati si provvederà a nominare un supplente.

ARTICOLO 35

Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale ATA sono attribuiti, per esigenze personali ed a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.

2. I permessi complessivamente fruiti singolarmente dal personale ATA non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il personale ATA è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

3. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, il Dirigente Scolastico provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero delle ore non recuperate.

4. La richiesta va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 2 giorni prima, sempre motivata e preferibilmente documentata; l'autorizzazione verrà concessa solo con il benestare del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e l'eventuale diniego verrà sempre motivato.

ARTICOLO 36

Ritardi, Recuperi e Riposi Compensativi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezza ora. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve comunque essere 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 dei Servizi Generali ed Amministrativi.

2. Il dipendente autorizzato a prestazioni eccedenti 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. Esse andranno richieste al DSGA e concesse, sentito il Dirigente Scolastico.

3. 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.

4. L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

ARTICOLO 37

Ferie

1. Il dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937. I dipendenti neo-assunti nella scuola hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2. Dopo 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti dal comma 2.
2. Visto che il POF d'istituto prevede la settimana articolata su cinque giorni di attività, per il personale ATA il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per giorno.
3. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti ex art. 15 conserva il diritto alle ferie.
4. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 10. Esse devono essere richieste dal personale docente e ATA al Dirigente Scolastico. Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative la cui fruibilità è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro in servizio nella stessa sede ed a condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.
5. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica. In analoga situazione, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.
6. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.
7. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie medesime. Il dipendente ha, inoltre, diritto al rimborso delle spese sostenute per il periodo di ferie non goduto. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni. L'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.
8. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o per assenze parzialmente retribuite, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno scolastico ed all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse.
9. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo ai sensi ed alle condizioni previste dalla legge 23 dicembre 1977, n. 937. E' altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo. Le predette quattro giornate di riposo sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, dal personale docente esclusivamente durante il periodo tra il termine

delle lezioni e degli esami e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, ovvero durante i periodi di sospensione delle lezioni.

ARTICOLO 38

Modalità particolari di fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie, previsti dal CCNL 2006/2009, possono essere goduti anche, in modo frazionato, nei periodi durante le sospensioni didattiche purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio. Le ferie spettanti devono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.
2. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. Possono essere concessi giorni di ferie durante lo svolgimento delle attività didattiche compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio pari a 2 unità per sede e plesso.
3. Il personale assunto a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto, previa richiesta.
4. Spetta al Direttore dei S.G.A. gestire il Piano delle Ferie del personale ATA nel rispetto delle norme del presente contratto integrativo.

ARTICOLO 39

Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione o sospensione dell'attività didattica curricolare ed extracurricolare, nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali e del Piano dell'Offerta Formativa, è consentita la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Pertanto, per il corrente anno scolastico la scuola resterà chiusa nei seguenti giorni: 31 ottobre; 24 dicembre; 31 dicembre; 07 gennaio; 07 aprile; 30 aprile; 7 -14 - 21 - 28 Luglio 2011; 5 - 12 - 14 - 19 26 Agosto 2012.
2. La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico ed il relativo provvedimento deve essere pubblicato all'Albo telematico, a valere per tutti i soggetti interessati.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate da tutto il personale ricorrendo a lavoro straordinario non retribuito concordato con il Direttore SGA.

ARTICOLO 40

Attuazione della normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il presente articolo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 106/2009 che hanno assorbito la normativa pregressa e le clausole pattizie, nei limiti delle eventuali ultrattività delle loro rispettive vigenze, oltre a norme di settore qui non richiamate ma coordinate, connesse e consequenziali.
2. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'attuazione di quanto previsto dal testo unico a difesa dell'incolumità e della salute di tutti gli utenti, coordinandosi con l'Ente Locale proprietario degli immobili.
3. Il Dirigente Scolastico adotta misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature videoterminali; valuta i rischi esistenti; aggiorna il Documento Valutazione Rischi previa convocazione del Servizio di Prevenzione e Protezione; designa annualmente il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione; provvede alla informazione/formazione di tutti i lavoratori; collabora con il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza; indice, almeno una volta l'anno, una riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione; organizza annualmente

almeno 2 simulazioni di evacuazione in ciascun plesso; nomina annualmente figure sensibili nelle sedi, acquisiti i pareri del RSPP e RLS realizzando un organigramma della sicurezza.

4. Ad ogni lavoratore è fatto obbligo di segnalare al datore di lavoro, anche per il tramite del RLS, eventuali situazioni di rischi. La necessaria segnaletica e le indispensabili informazioni per la prevenzione dei rischi sono affisse in ogni ambiente di lavoro. Per quanto altro non previsto nel presente articolo, si fa rinvio alle norme di legge e contrattuali vigenti in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

PARTE TERZA

MODALITA' DI CALCOLO E RIPARTIZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA

ARTICOLO 41

Campo di applicazione

1. La contrattazione integrativa garantisce la corresponsione di trattamenti economici accessori legati a principi di responsabilità, legalità, legittimità, imparzialità, buon andamento, adeguatezza e finalizzazione, nell'ambito dell'entità del Fondo assegnato all'Istituzione Scolastica.
2. La contrattazione integrativa definisce, secondo criteri obiettivi e trasparenti, trattamenti economici accessori collegati:
 - a) *alla produttività individuale;*
 - b) *alla produttività collettiva tenendo conto dell'apporto di ciascun dipendente;*
 - c) *all'effettivo svolgimento delle attività mediante rendicontazione.*
3. I compensi accessori verranno corrisposti solo per le prestazioni effettivamente rese e documentate.
4. La contrattazione in nessun caso e per nessuna ragione o necessità potrà superare l'importo reso disponibile dal MIUR.
5. La misurazione e la valutazione delle prestazioni del personale sono destinate a migliorare la qualità dei servizi ed alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito che incide sulla erogazione delle quote di fondo al personale in servizio, in un quadro di pari opportunità, di diritti e di doveri.
6. L'obbligo di trasparenza e rendicontazione dei risultati e delle risorse impegnate per il perseguimento degli obiettivi di servizio unitamente ai precetti di misurazione e valutazione delle prestazioni sono funzionali alla verifica del soddisfacimento degli interessi dei destinatari cui il servizio è rivolto.
7. L'istituzione promuove il merito individuale all'interno del miglioramento della prestazione organizzativa del personale in servizio mirando anche all'attribuzione selettiva di incentivi economici e non sarà attuata alcuna distribuzione in maniera indifferenziata o basata su automatismi degli incentivi economici, e questi ultimi, quando erogati, saranno preventivamente oggetto di attestazioni e verifiche.
6. L'istituzione promuove la rendicontazione dei risultati complessivi al Direttore Generale dell'U.S.R. Puglia assicurando totale trasparenza delle informazioni concernenti l'andamento gestionale, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali allo scopo di favorire forme diffuse di controllo ed applicazione dei precetti di buon andamento ed imparzialità, mediante pubblicazione di tutti i dati sul sito telematico.

ARTICOLO 42

Qualificazione delle attività e modalità di ripartizione generale

1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, eventualmente prevedendo compensi da definire in sede di contrattazione, in correlazione con il Piano dell'Offerta Formativa in misura oraria. La ripartizione delle risorse del fondo tiene conto del riferimento alle consistenze organiche delle aree docenti ed ata e dei vari ordini e gradi di scuola presenti nell'unità scolastica e nella determinazione delle misure unitarie dei compensi dovrà essere posta particolare attenzione a costituire un ragionevole equilibrio tra le diverse componenti della retribuzione.
2. La contrattazione integrativa è finalizzata all'obiettivo del conseguimento di adeguati livelli di efficienza e produttività nel servizio pubblico dell'istruzione. La presente contrattazione integrativa rispetta il principio della corrispettività ai sensi del quale non potranno essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese. La presente contrattazione integrativa incentiva l'impegno e la qualità della singola prestazione stabilendo che ogni trattamento economico deve risultare in connessione alla prestazione individuale ed attività accessorie.
3. La contrattazione integrativa recepisce i principi in materia di efficienza e trasparenza di ogni pubblica amministrazione.
4. La presente contrattazione integrativa recepisce l'obbligo di pubblicazione nel sito telematico dell'istituzione scolastica www.terzocircolobisceglie.gov.it in modo permanente con accessibilità garantita dei seguenti documenti connessi e consequenziali alla attività in essere:
 - *testo integrale della contrattazione integrativa d'istituto, con l'ammontare dei premi legati alle prestazioni stanziati e distribuiti;*
 - *relazione tecnico finanziaria certificata dagli organi di controllo;*
 - *relazione illustrativa certificata dagli organi di controllo;*
 - *informazioni trasmesse al MEF annualmente ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti;*
 - *esiti della valutazione degli effetti attesi sul funzionamento del servizio pubblico.*

ARTICOLO 43

Utilizzo dei residui

1. I residui attivi del fondo dell'istituzione scolastica eventualmente determinatisi nel corso del precedente anno scolastico, incrementano il fondo disponibile per l'anno corrente.

ARTICOLO 44

Fondo di riserva

1. Dal Fondo dell'Istituzione Scolastica determinatosi viene accantonata una quota pari al 5 % che sarà utilizzata per remunerare eventuali attività suppletive del personale docente ed ATA, non previste nella presente contrattazione, che dovessero determinarsi successivamente. In caso di mancato ovvero parziale utilizzo del fondo accantonato, tale residuo arricchirà il fondo dell'Istituzione Scolastica dell'anno successivo integrando quanto già all'articolo 42. Circa il ricorso al fondo di riserva, sia in modo parziale ovvero totale, verrà opportunamente documentata la RSU.

ARTICOLO 45

Quota per il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

1. L'entità del fondo dell'istituzione scolastica determinatosi a seguito del suo stanziamento ministeriale e delle successive modificazioni intervenute con le ricadute di cui agli articoli 43 e 44, viene decurtato in ordine ai seguenti importi:

- i. *compenso al personale che sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ex art 56, co. 1 del presente CCNL, detratto l'importo del CIA già in godimento;*
- ii. *quota variabile dell'indennità di direzione ex art. 56 del CCNL spettante al DSGA con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con Tab. 9.*

ARTICOLO 46

Competenze a carico del Fondo

1. Con il fondo determinatosi a seguito degli effetti degli articoli 43, 44 e 45 sono retribuiti:
 - a. *attività aggiuntive di insegnamento consistenti nello svolgimento oltre l'orario obbligatorio di insegnamento fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e personalizzazione dell'offerta formativa, escluse le attività aggiuntive di insegnamento previste dall'art. 70 del CCNL del 04.08.1995 e dal precedente art. 86. Per tali attività spetta il compenso stabilito in Tab. 5;*
 - b. *le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento consistenti nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici, qualora attuati e in quelle previste dall'art. 29 , comma 3 - lettera a) del presente CCNL eccedenti le 40 ore annue. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 5;*
 - c. *le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia cui spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 6;*
 - d. *i compensi da corrispondere a due docenti della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento di funzioni organizzative e gestionali, non cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali ex art. 33 del presente CCNL ed i fiduciari di plesso;*
 - e. *le indennità di turno notturno, festivo, notturno - festivo con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la Tabella 7;*
 - f. *compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo nell'ambito del POF.*

ARTICOLO 47

Attribuzione delle risorse al personale

1. Ai sensi dell'art. 4 secondo comma, che richiama integralmente l'art. 88 comma 1 del CCNL vigente le risorse liberate a seguito delle operazioni ex artt. 43, 44 e 45, vengono ripartite in base alla consistenza numerica di n. 83 docenti e n. 14 ata. La quota che si determinerà a solo beneficio dei docenti, sarà ulteriormente distribuita tra gli ordini infanzia e primaria, considerando che al primo corrispondono n. 35 docenti mentre al secondo n. 48 unità.
2. Dalle risorse determinate per il personale docente verranno detratte le competenze stabilite per assolvere alle esigenze didattiche, organizzative e quelle connesse all'organizzazione per la tutela della salute e della sicurezza. Le risorse residue saranno impegnate per lo svolgimento di interventi educativi volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Circolo.
3. La porzione di fondo destinata al personale ATA sarà integralmente destinata a liquidare i compensi spettanti al personale suddiviso tra amministrativi e collaboratori scolastici ministeriali.

ARTICOLO 48

Collaboratori del Dirigente Scolastico

1. Sono individuati tra il personale docente n. 2 collaboratori del Dirigente Scolastico, destinatari di compiti gestionali e organizzativi, di cui uno con funzioni di collaboratore vicario con delega alla sostituzione del dirigente, entrambi in sede centrale. Sono altresì individuati n. 2 fiduciarie del plesso "Carrara Gioia", n. 1 fiduciario per le classi dell'infanzia e n. 2 fiduciarie per le classi della primaria nel plesso "Di Bari"; n. 1 fiduciaria per le classi dell'infanzia ubicate nella sede centrale. I compensi loro attribuiti sono modulati in ragione delle classi da gestire.

ARTICOLO 49

Funzioni Strumentali al Piano dell'offerta formativa

1. Tali funzioni sono state identificate con delibera del collegio dei docenti che contestualmente ne ha definito competenze, numero e destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica nell'anno scolastico corrente. Le parti concordano che i compensi definiti dalla presente contrattazione debbano essere uniformi per singola funzione e divisi equamente quando su ognuna di essa insista più di un docente.

2. Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali al POF non è attribuito alcun compenso suppletivo per incarichi ricoperti nelle aree di propria competenza ed i titolari di funzioni sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti che ne valuterà l'efficacia.

3. In relazione all'area della diversa abilità, vista la disparità di numero di alunni da seguire e l'aggravio di impegno rappresentato dalle attività del Piano di Zona a beneficio della sola scuola primaria, il compenso per la funzione sarà proporzionale alla cifra degli alunni per ordine scolastico.

ARTICOLO 50

Incarichi per esigenze didattiche ed organizzative

1. Altre tipologie di attività a carattere gestionale ed organizzativo di collaborazione con il Dirigente Scolastico sono individuati come segue:

- a. Presidenti delle interclassi, 5 unità;
- b. Presidente del Consiglio di Intersezione, 1 unità;
- c. Segretario del Consiglio di Intersezione, 1 unità;
- d. Segretari delle interclassi, 5 unità;
- e. Tutor neoassunti, 10 unità;
- f. Tutor Tirocinanti, 2 unità;
- g. Laboratori Informatica - Musica - Scienze, Laboratori Diverse Abilità, 7 unità;
- h. Commissione di Valutazione Infanzia e Primaria, 4 unità;
- i. Manutenzione informatica e gestione sito telematico, 1 unità.

2. I destinatari degli incarichi percepiranno compensi individuati nelle tabelle allegate al presente contratto integrativo.

ARTICOLO 51

Incarichi connessi alla tutela della salute e la sicurezza

1. Unitamente al Dirigente Scolastico, che assume le funzioni di datore di lavoro, all'R.S.P.P. e Medico Competente assunti con contratto di diritto privato, completano l'organigramma il R. L. S., formato, individuato dalla RSU nella sig.ra Margherita Bombini. Viene costituito il Servizio di Prevenzione e Protezione; vengono nominate n. 3 unità Coordinatore dell'Emergenza oltre a 3 supplenti, uno per sede; n. 6 unità di Responsabili delle Aree di Raccolta; n. 8 Addetti Antincendio; n. 6 Addetti al Primo Soccorso; n. 8 Responsabili di Piano; n. 3 Addetti alle Comunicazioni; n. 3 Addetti alla messa in sicurezza degli impianti, uno per sede; e n. 3 Addetti

alla accessibilità dei soccorsi, uno per sede. In ragione degli incarichi viene formalizzato per il corrente anno un organigramma con provvedimenti di nomina, specificando che all' RLS non spetta alcun compenso.

ARTICOLO 52

Criteria e priorità di utilizzo del fondo per il Personale Ata

1. La quota del fondo riservata al personale ATA in servizio presso l'istituzione viene utilizzata per retribuire solo il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto o assegnati dal Dirigente nel rispetto di tale contratto.
2. Si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso:
 - a. *retribuzione per incarichi in materia di sicurezza;*
 - b. *intensificazione del servizio per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa;*
 - c. *compensi per intensificazione per attività previste dal contratto sul personale ATA;*
 - d. *compensi per lavoro straordinario svolto dietro autorizzazione del DSGA.*

ARTICOLO 53

Attività aggiuntive e ore di straordinario

1. In merito all'assegnazione delle attività aggiuntive e delle ore eccedenti del personale ATA, tenuto conto di quanto esposto all'articolo precedente, le parti si riferiscono alla ripartizione oraria complessiva per ciascun profilo secondo la tabella in allegato al presente contratto, ribadendo che le prestazioni eccedenti l'orario di servizio che non siano state autorizzate non saranno remunerate e che le remunerazione deve avvenire entro la capienza della quota del fondo assegnata agli ata.

ARTICOLO 54

Incarichi specifici

1. Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale ovvero lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa vigente. Per l'anno scolastico in corso s'individuano incarichi specifici e relativi compensi come da tabella allegata al presente contratto.
2. Il personale individuato quale destinatario d'incarico specifico può effettuare ore aggiuntive al di fuori dell'orario di servizio solo per quelle attività che non competono all'incarico specifico assegnatogli e solo in subordine al personale non titolare di incarichi specifici; inoltre, non può accedere al compenso per intensificazione del lavoro nell'orario ordinario. I destinatari dei predetti incarichi presenteranno al DSGA una relazione sull'attività svolta.
3. Il DSGA curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti e redigerà apposito rapporto al termine dell'anno scolastico al Dirigente Scolastico per le valutazioni che competono in ordine agli aspetti che riguardano la normativa vigente.

ARTICOLO 55

Termini e modalità di pagamento

1. I compensi a carico del fondo sono comunicati al MEF che ne effettuerà la corresponsione con il cedolino unico. I compensi derivanti da attività finanziate con fondi europei, nazionali, regionali o locali, saranno liquidati posteriormente all'accredito presso la banca cassiera dell'istituzione scolastica, previo controllo delle attività, stabilendo che le ore non effettuate non saranno retribuite e quelle ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto potranno essere retribuite solo se compenseranno ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste nella presente contrattazione non saranno retribuite.

ARTICOLO 56

Modalità Particolari di Determinazione dei Compensi del Fondo

1. Ai sensi e per gli effetti della legge n. 133 del 06.08.2008, art. 71 comma 5 si prevede che le assenze dal servizio non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione dei compensi dal Fondo dell'Istituzione Scolastica decisi in sede di contrattazione integrativa. L'art. 71 comma 1 legge n. 133 del 06.08.2008, per quanto attiene ai compensi erogati con il Fondo dell'Istituzione Scolastica, interessa la parte variabile dell'indennità di direzione del DSGA, soggetta ad un diverso regime economico in relazione alla durata dell'assenza per malattia.
2. Sono escluse dal calcolo delle assenze il congedo per maternità e paternità, compresa l'interdizione anticipata, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare ed esercizio delle funzioni di giudice popolare nonché le assenze previste ex art. 4 comma 1 della legge 08.03.2000, n. 53 e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 3 della legge n. 104/92.
3. Le decurtazioni di cui al comma 1 del presente articolo verranno valutate con il calcolo proporzionale in percentuale tra giorni di presenza e giorni di assenza. Le assenze devono superare i tre giorni per essere oggetto di decurtazione.
4. Le risorse recuperate per effetto delle decurtazioni di cui ai punti precedenti andranno allocate nel Fondo di Riserva dell'istituzione scolastica.
5. Gli incarichi oggetto di remunerazione con risorse dal fondo dell'istituzione scolastica saranno oggetto di valutazione da parte degli utenti interni ed esterni e gli esiti saranno diffusi nel sito telematico ufficiale dell'istituzione scolastica e materia di confronto nella convocazione conclusiva del Consiglio di Circolo.

PARTE QUARTA

ALLEGATI FINANZIARI

MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA a.s. 2011 -2012

Riferimenti normativi: Sequenza FIS 08.04.2008; Sequenza ATA 25.07.08; CCNL secondo biennio 23.01.2009; Accordi MIUR - OOSS del 18.11.2009 e 18.05.2010; Nota MIUR 7451 del 14.10.11; comunicazione del 25.10.2011.

PARTE I - DATI PER LA DETERMINAZIONE DEL MOF		percentuali su totale	
sedi di erogazione del servizio	5		
docenti scuola primaria	48	58%	100% su 83
docenti scuola dell'infanzia	35	42%	
TOTALE DOCENTI	83	85%	100% su 97
TOTALE PERSONALE ATA	14	15%	
TOTALE PERSONALE SCOLASTICO	97		

PARTE II - ASSEGNAZIONE SOMMA M.O.F. DAL MIUR	€ 115.194,39
------------------------------------------------------	---------------------

PARTE III - INDICATORI PER LA DETERMINAZIONE DEL MOF	
Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 11 - 12	€ 97.272,00
Assegnazione a.s. 11 - 12 Funzioni Strumentali	€ 11.872,84
Incarichi specifici ATA anno scolastico 11 – 12	€ 3.749,33
Ore eccedenti 11 – 12	€ 2.300,22
TOTALE FONDO MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.s. 11 – 12	€ 115.194,39

PARTE IV - DETERMINAZIONE FIS PER CONTRATTAZIONE	
Fondo per l'Istituzione Scolastica a.s. 11 – 12	€ 97.272,00
Fondo di Riserva 5% da dedurre	€ 4.863,60
Indennità per il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	€ 4.856,82
Economie Lordo Stato Primaria a.s. 10 – 11	€ 0,00
Economie Lordo Stato Infanzia a.s. 10 – 11	€ 0,00
Economie Lordo Stato per Ata a.s. 10 – 11	€ 0,00
SOMMA DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE	€ 87.551,58

PARTE V - RIPARTIZIONE FIS		
Quota destinata ai Docenti	85%	€ 74.418,84
Quota destinata agli ATA	15%	€ 13.132,74
SOMMA DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE	100%	€ 87.551,58

Quota destinata ai Docenti Infanzia	42%	€ 31.255,91
Quota destinata ai Docenti Primaria	58%	€ 43.162,93
SOMMA DISPONIBILE PER IL PERSONALE DOCENTE	100%	€ 74.418,84

MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	
MODALITA' DI GESTIONE DEL FONDO DI RISERVA a.s. 11 - 12	
Entità del Fondo di riserva a. s. 11 - 12	€ 4.863,60
da cui attingere per ore eccedenti fino a ed in caso di mancato utilizzo la somma sarà disponibile per l'a.s. 12-13	€ 2.300,22
da cui attingere per compenso a esperto esterno Caputo	€ 1.021,88
da destinare in aggiunta alla quota del FIS destinata agli ATA	€ 1.541,50
Totale fondo di riserva a.s. 2011 - 2012	€ 4.863,60
per effetto della destinazione di € 1.541,50 alla quota destinata agli ATA, la somma resa loro disponibile aumenta fino a	€ 14.674,24

Quale appendice della ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa si uniscono i seguenti allegati, parte integrante e sostanziale del presente contratto:

- Allegato Tabella Primaria Generale, che contempla la sommatoria individuale di ogni voce di spesa;
- Allegato Tabella Primaria Incarichi, che contempla le indicazioni di spesa per ogni intervento;
- Allegato Tabella Infanzia Generale, che contempla la sommatoria individuale di ogni voce di spesa;
- Allegato Tabella Infanzia Incarichi, che contempla le indicazioni di spesa per ogni intervento;
- Allegato Tabella ATA Generale, che contempla la sommatoria individuale di ogni voce di spesa;
- Allegato Tabella ATA Incarichi, che contempla le indicazioni di spesa per ogni intervento oltre il servizio.

TOTALE ASSEGNAZIONE FIGURE STRUMENTALI a. s. 2011 - 2012		€ 11.872,84	
DENOMINAZIONE FUNZIONE STRUMENTALE	Docenti	Ordine scolastico	Compensi Lordo Stato
Gestione Piano dell'Offerta Formativa	ins. Francesca Minervini	primaria	€ 989,40
	ins. Facchini Vittoria	infanzia	€ 989,40
Supporto Lavoro Docenti Infanzia	ins. Caterina Aurelia Sette	infanzia	€ 989,40
	ins. Lucrezia De Feudis	infanzia	€ 989,40
Supporto Lavoro Docenti Primaria	ins. Raffaella Di Lena	primaria	€ 989,40
	ins. Giovanna Papagni	primaria	€ 989,40
Documentazione Didattica e Supporto Multimediale	ins. Della Gatta Giuseppe	primaria	€ 989,40
	ins. Misino Vincenzo	primaria	€ 989,40
Attività Valorizzazione del Territorio	ins. Di Reda Francesco	infanzia	€ 989,40
	ins. Preziosa Francesca	primaria	€ 989,40
Supporto Lavoro Diversamente Abili	ins. Acquaviva Antonietta	primaria	€ 1.513,21
	ins. Di Pinto Antonia	infanzia	€ 465,60
TOTALE ASSEGNAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI a. s. 2011 - 2012			€ 11.872,81
RIASSEGNAZIONE DI FONDI PER LE FUNZIONI STRUMENTALI			
Quota residua a seguito applicazione l'art. 71 comma 1 legge n. 133 del 06.08.2008 contenuto nell'art. 55 del Contratto Integrativo da riassegnare nella stessa voce del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2010- 2011			€ 0,00
TOTALE RIASSEGNATO ALLE FUNZIONI STRUMENTALI a. s. 11 - 12			€ 11.872,81
MODALITA' CONTEGGIO FUNZIONE STRUMENTALE DIVERSAMENTE ABILI PRIMARIA - INFANZIA			
somma disponibile per le funzioni lordo stato	€ 11.872,84	di cui 13 primaria e 4 infanzia	
somma disponibile per la singola funzione lordo stato	€ 1.978,81		
alunni h in totale	17		
somma disponibile /17	€ 116,40		
DI Pinto Antonia - infanzia x 4 - lordo stato	€ 465,60		
Acquaviva - primaria x 13 - lordo stato	€ 1.513,21	oltre alla gestione degli alunni d. a. del pari con l'ordine dell'infanzia, la F.S. primaria cura gli interventi delle educatrici del Piano di Zona.	

Il presente documento è composto da n. 31 pagine oltre a n. 6 allegati, costituenti parte integrante del presente Contratto Integrativo di Istituto, a valere per l'anno scolastico 2011 - 2012 la cui ratifica avviene in data **31.01.2012 alle ore 11:15** nel locale adibito alle riunioni ubicato nel III Circolo Didattico Statale "S. Giovanni Bosco" in Bisceglie (BT) a cura sia della parte datoriale sia della R.S.U. i quali a margine del loro nominativo appongono la propria firma unitamente ai rappresentanti delle OO.SS. rappresentative del comparto intervenute.

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO prof. VITO AMATULLI, - firmato *VITO AMATULLI*

LA RSU

insegnante sig.ra ACQUAVIVA ANTONIETTA, - firmato *ANTONIETTA ACQUAVIVA*

insegnante sig.ra BOMBINI MARGHERITA, - firmato *MARGHERITA BOMBINI*

collaboratore scolastico sig.ra DI LIDDO LUCIA, - ASSENTE

RAPPRESENTANTI TERRITORIALI DELLE OO. SS. DI CATEGORIA

FLC CGIL BAT - ASSENTE

CISL SCUOLA - PRESENTE - *FRANCESCO BASILE*

UIL SCUOLA - ASSENTE

SNALS-CONFSAL - ASSENTE

FEDERAZIONE NAZIONALE GILDA/UNAMS - ASSENTE

Bisceglie, li 31.01.2012