



# ISTITUTO COMPRENSIVO “NORBERTO BOBBIO”

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)

Tel. 0144364113 \* 0144372068 \* 0144364941 \* Fax 0144364643 \* C.M. ALIC809001 \* C.F. 81003050069

e-mail: [scuole.rivalta@libero.it](mailto:scuole.rivalta@libero.it) [alic809001@istruzione.it](mailto:alic809001@istruzione.it) sito Web: [www.comprensivorivaltab.it](http://www.comprensivorivaltab.it)

## CONTRATTO D'ISTITUTO A.S. 2013/14

L'anno 2014, il mese di marzo, il giorno 28 marzo , presso il locale di Presidenza della sede dell'I.C."Norberto Bobbio" Via IV Novembre 2 a Rivalta Bormida (AL)

**Visto** il CCNL/Scuola 2006/2009 del 29/11/2007 e successive Sequenze contrattuali;

**Visto** il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 150/2009 ,con successive correzioni nel Dlvo 141 /2011;

**Visto** il CCNL- V Area- Dirigenti Scolastici 15 luglio 2010, art. 2 – Contenuti della funzione dirigenziale

**Vista** la Legge 6 luglio 2012 , n.135

Vista l'ipotesi di CCNL

**Vista** l' Intesa Miur-OOSS del 26/11/2013 per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali di una quota parte delle risorse disponibili per il miglioramento dell'offerta formativa per il 2013-14

**Vista** la nota Miur n. 8903 del 3 dicembre 2013 assegnazione per il miglioramento dell'offerta formativa- periodo settembre –dicembre 2013 .

**Vista** la nota MIUR dell'11 dicembre 2013-Comunicazione per PA-MOF-Suppl 8/12 del 2014 avente per oggetto Istruzioni per il Programma annuale 2014 nel quale si annuncia l'assegnazione dei fondi per gli istituti contrattuali

**Vista** la nota MIUR n. 9563 del 13 dicembre 2013

**Viste** le linee di indirizzo del Consiglio di Istituto nella seduta del 30 settembre 2013

**Visto** il Piano dell'Offerta formativa predisposto dal Collegio Docenti in data 28 ottobre 2013 e deliberato dal Consiglio di Istituto del 29 ottobre 2013

**Visto** il piano delle attività del personale ATA adottato dal Dirigente scolastico il 12/09/2013

TRA

il Dirigente Scolastico prof.ssa Elena GIULIANO, assistito per la parte datoriale dal D.S.G.A., dott. Luciano SORATO

E

la Rappresentanza Sindacale Unitaria, composta da: sig.ra Ornella ARATA, signor Gian Piero RAPETTI, prof.ssa Marina ZUNINO.

viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto.

Il presente accordo sarà sottoposto ai Revisori dei Conti, corredato della relazione tecnica del DSGA e della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico per il previsto parere obbligatorio. In presenza di un parere positivo o in assenza di osservazioni da parte dei revisori entro 30 giorni

dall'invio, si procede alla stipula definitiva del Contratto Integrativo. Il Dirigente provvederà, entro successivi 5 giorni, ad inviare il Contratto Integrativo corredato dalle relazioni illustrative all'ARAN e al CNEL.

Procederà infine alla pubblicazione all'albo e sul sito web dell'Istituto del Contratto Integrativo, che entrerà in vigore a partire dalla data di stipula dello stesso.

## **Art. 1 – Scopo, campo di applicazione e definizioni.**

1- Il Contratto ha lo scopo di regolare:

- l'applicazione dei diritti sindacali
- i criteri circa l'utilizzazione del personale in relazione al POF
- i criteri di ripartizione del Fondo d'Istituto
- l'aggiornamento e la formazione
- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro

Il Contratto è pertanto improntato a criteri di trasparenza e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro.

Inoltre la contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità, l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione più ampia e il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti, la partecipazione dei lavoratori in vista della realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, a cui ineriscono i piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

2- Il presente Contratto Integrativo è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio", di seguito denominata "scuola", e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007.

3- Il presente Contratto Integrativo dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2013/14.

4- Il presente Contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo Contratto Integrativo.

5- Per il presente Contratto Integrativo è comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

6- Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

7- L' accordo si applica dunque a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto e regola le materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative. In merito si ricorda che le disposizioni contenute nel D.L.vo 165/2001, come modificato e integrato dal D.L.vo 150/2009 sono state oggetto di ulteriori

revisioni e integrazioni con il D.L. correttivo n. 141/2011 e con la Legge 6 luglio 2012, n. 135 (revisione della spesa) che così testualmente dispone:

*“Nell’art 5, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le parole “fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti di cui all’art. 9” sono sostituite dalle seguenti:*

*“fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all’organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l’esame congiunto, ove previsti, nei contratti di cui all’art. 9”*

8 - La contrattazione integrativa di istituto non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola; le clausole discordanti non sono valide.

9 - Vengono determinati i seguenti criteri di priorità in applicazione dell’ art. 6 del CCNL 2006/2009:

- criteri di utilizzazione del personale in relazione al Piano dell’Offerta Formativa;
- 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.
- criteri generali 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
- importo dei compensi afferenti gli incarichi organizzativi assegnati al personale ATA;
- la misura dei compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali;
- le funzioni strumentali al POF, la loro attribuzione e gli importi dei relativi compensi.

## **PARTE I** **APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 2 - Riferimenti legislativi**

I diritti sindacali sono sanciti dalla legge 300/1970 chiamata “Statuto dei Lavoratori”.

Il decreto legislativo 297/94 (testo unico della scuola).

Il Contratto Collettivo Quadro del 7 agosto 1998 ha introdotto nuovi elementi che definiscono i diritti sindacali nei luoghi di lavoro e costituisce la normativa di riferimento per la costituzione delle Rappresentanza Sindacali Unitarie per il personale dei comparti delle Pubbliche Amministrazioni.

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2006/2009.

### **Art. 3 - Locale**

La RSU ha diritto a usare temporaneamente un locale della scuola per riunioni e assemblee. Per esercitare tale diritto la RSU formula richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 4 – Bacheca e comunicazione sindacale**

La RSU ha diritto ad una propria bacheca per affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa. L'albo è previsto in ogni plesso scolastico.

La responsabilità di quello che viene affisso è della RSU che decide a maggioranza cosa mettere in bacheca.

Spetta alla RSU affiggere o togliere materiale dalla bacheca, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico.

Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge che se ne assume così la responsabilità legale.

Il Dirigente scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OOSS firmatarie tutte le notizie sindacali provenienti dall'esterno

Alla R.S.U. e agli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.

#### **Art. 5 – Assemblea**

Il diritto di assemblea è regolato dall'art. 8 del CCNL e dal Contratto quadro del 7.8.98.

L'assemblea può essere convocata dalla RSU (non dai singoli componenti) e/o dai sindacati rappresentativi.

La convocazione dell'assemblea deve essere presentata al Dirigente Scolastico, unendo l'ordine del giorno, almeno con cinque giorni di anticipo.

L'assemblea può interessare solo una parte dei lavoratori (ATA, docenti, di plesso).

Ogni lavoratore ha un monte ore individuale di 10 ore annuali.

La dichiarazione di adesione vale come partecipazione per il calcolo del monte ore.

Chi non lavora nelle ore di assemblea non è obbligato a dare l'adesione, che comunque non comporta la sottrazione dal monte ore.

Il dirigente sospende il servizio solo nelle classi i cui docenti partecipano all'assemblea.

Nel caso di assemblee sindacali distrettuali divise per ordine di scuola in orari diversi, il personale partecipa all'assemblea nell'orario previsto per il proprio ordine. In questo caso, il dirigente può fare adattamenti di orario.

Per le assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente scolastico assicura comunque la presenza di un collaboratore scolastico a rotazione per la vigilanza all'ingresso della sede principale ed il servizio di centralino. E' prevista inoltre la presenza in segreteria di un assistente amministrativo per gli adempimenti non previsti e non rinviabili. Le persone esonerate dall'assemblea sono individuate dal direttore dei servizi a rotazione secondo l'ordine alfabetico dei collaboratori e degli assistenti amministrativi in servizio, in modo che sia utilizzato tutto il personale in servizio.

#### **Art. 6 - Sciopero**

Il diritto di sciopero del personale della scuola è regolato dalla legge 146/1990 e, in applicazione della legge, la materia dello sciopero nella scuola è regolata dall'appendice al CCNL 29 maggio 1999; dalla legge 83/2000 per i servizi pubblici.

Il Dirigente scolastico comunica l'indizione dello sciopero ed invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria di adesione allo sciopero.

Il personale firma la comunicazione per presa visione e, se lo vuole, può dichiarare l'adesione; la dichiarazione è solo volontaria e quindi non è dovuta, così come non è sanzionabile la mancata dichiarazione.

Il Dirigente sulla base delle informazioni raccolte informa le famiglie.

Il personale non è tenuto a fornire dichiarazioni alle famiglie o agli alunni sulla proprio comportamento rispetto allo sciopero.

Il personale che non aderisce allo sciopero si deve presentare alla prima ora di lezione secondo l'utilità funzionale e svolgerà solo il numero di ore del suo orario in modo continuativo.

Il personale assegnato ad alunni i cui docenti sono scioperanti dovrà limitarsi alla vigilanza e assistenza dei minori.

L'accordo integrativo nazionale dell'8 ottobre 1999 definisce i criteri generali per determinare il contingente di personale che in caso di sciopero deve garantire le prestazioni indispensabili (esami e scrutini).

#### **Art. 7 – Permessi sindacali**

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la R.S.U. e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni Sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola per il quadriennio 2006-2009 si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dell'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998 (art. 9,10,12,16). I permessi sindacali vengono calcolati sulla base di 30 minuti di permesso per ogni dipendente a tempo indeterminato. Il monte ore spettante alla R.S.U. viene suddiviso fra i componenti in parti uguali.

Il delegato comunica per iscritto al Dirigente scolastico la volontà di usare un permesso.

Le RSU non utilizzano permessi se docenti impegnati in scrutini o esami, se unico collaboratore in servizio e l'assenza compromette la vigilanza, se assistente unico di segreteria e l'assenza compromette il funzionamento della segreteria.

#### **Art. 8 – Informazione preventiva**

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU informazione scritta preventiva sulle seguenti materie:

- classi e organico, cioè la proposta avanzata al Ministero per la formazione delle classi e la determinazione degli organici.
- cifre del fondo d'istituto, ovvero la consistenza delle risorse annuali e i residui degli anni precedenti.
- le attività del POF da retribuire e la proposta di piano delle attività del personale ATA.
- piano delle risorse per il salario accessorio, comprese quelle di fonte non contrattuale
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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;
- tutte le materie oggetto di contrattazione .

#### **Art. 9 – Informazione successiva**

Il Dirigente scolastico fornisce alla RSU informazione scritta successiva sulle seguenti materie:

- classi e organico, cioè i nomi del personale e le classi assegnate.
- assegnazioni degli incarichi al personale, cioè i nomi dei docenti individuati ed incaricati a svolgere le attività decise dal POF e i nomi del personale ATA a cui sono state assegnate le varie mansioni.

- utilizzo del fondo d'istituto, a fine anno scolastico la tabella consuntiva analitica dell'utilizzo del fondo d'istituto.

#### Art. 10 – **Diritto d'accesso**

Il diritto di accesso è previsto dal regolamento applicativo (art. 9 DPR 352/92).  
Per esercitare il diritto d'accesso occorre farne richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

#### Art. 11 – **Incarichi**

Ad ogni lavoratore impegnato in attività remunerate dal fondo d'istituto il Dirigente scolastico farà pervenire una lettera di incarico nella quale si specificano le attività da svolgere e la loro remunerazione .

Qualsiasi attività pagata con il fondo d'istituto deve essere autorizzata preventivamente.  
Anche il lavoro straordinario deve essere autorizzato preventivamente.

## **PARTE II** **UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RELAZIONE AL POF**

#### Art. 12 - **Regolamento supplenze**

##### **Scuola dell'infanzia**

Per procedere alla sostituzione: non c'è nessun vincolo sulla durata dell'assenza.

##### **Scuola primaria**

Per le assenze fino a 5 giorni, non si procede al conferimento della supplenza se è possibile utilizzare personale **interno** per le ore di contemporaneità non programmate dal collegio docenti per: *“attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni stranieri, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari.”* (CCNL 2006-2009, articolo 28, comma 5).

Per le assenze oltre i 5 giorni si procede regolarmente al conferimento di incarichi a tempo determinato, in considerazione del fatto che la norma del Ccnl non è stata disapplicata.

##### **Scuola secondaria di primo grado**

La finanziaria 2002 (L 448/2001 articolo 22, comma 6) ha previsto la **possibilità** (non l'obbligo) per le scuole di utilizzare personale interno, in coerenza con il POF, per assenze fino a 15 giorni; quando l'assenza è inferiore a 15 giorni prima di chiamare il supplente va valutata la possibilità di utilizzare il personale interno a disposizione o che si è reso disponibile. In ogni caso occorre valutare con attenzione la ricaduta sull'offerta formativa e quindi procedere alla nomina di un supplente ogni qualvolta si ritenga necessario per garantire il **diritto allo studio**.

In generale per la sostituzione dei titolari assenti nelle scuole di ogni ordine e grado non è consentito distogliere il docente di sostegno. L'eventuale utilizzo di tali docenti su altre classi può essere effettuato solo in casi di effettiva emergenza (assenza non preventivata del titolare) e solo per il tempo strettamente indispensabile per la ricerca del supplente.

### **Personale ATA**

In caso di emergenza e per il tempo strettamente indispensabile per la nomina del supplente, in caso di assenza di un collega, la sostituzione verrà effettuata dal personale ATA in servizio. I criteri per la sostituzione sono i seguenti:

- rotazione.

### **Art. 13 – Criteri assegnazione ai plessi**

L'assegnazione alle classi da parte del Dirigente avviene sulla base dei criteri didattici definiti dal Collegio dei Docenti, innanzi tutto la continuità; inoltre sulla base delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno scolastico nel rispetto della normativa vigente e del presente Contratto integrativo

La dirigente si riserva di valutare situazioni e casi particolari.

Qualora non sia possibile per decremento d'organico o altro, confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda; nel caso non emergano disponibilità si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.

L'assegnazione del personale ATA ai plessi avviene sulla base degli stessi criteri definiti per i docenti al comma precedente e comporta la disponibilità a svolgere gli incarichi collegati alla sede di servizio.

### **Art. 14 – Movimenti del personale**

Il docente o il collaboratore scolastico che intende cambiare classe o plesso in cui presta servizio, deve fare domanda entro il 15 aprile.

Il dirigente scolastico qualora assegni un docente o un collaboratore scolastico a classi o plessi diversi da quelli attesi per continuità o da quelli richiesti, darà adeguate motivazioni scritte all'interessato.

Quest'ultimo può presentare reclamo al Dirigente Scolastico entro cinque giorni da quando ha ricevuto la comunicazione.

I movimenti del personale avvengono se ci sono posti disponibili.

Ogni movimento è autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Il piano complessivo di assegnazione è pubblicato all'albo dieci giorni prima dell'inizio delle lezioni.

### **Art. 15 – Orario di servizio del personale ATA**

La riduzione a 35 ore settimanali è normata dall'art. 55 del CCNL 2006/2009.

La riduzione si applica indistintamente a tutto il personale ATA, in quanto si alterna su turni diversi ed attua l'orario flessibile con rientri pomeridiani. Inoltre l'orario di servizio giornaliero supera le 10 ore per almeno 3 giorni a settimana.

E' obbligatoria la pausa di almeno 30 minuti quando l'orario supera le 7 ore e 12 minuti giornalieri.

Le ferie sono concesse su richiesta da presentarsi entro il 31 maggio per il periodo estivo e con sette giorni di anticipo nel corso dell'anno scolastico. In caso di più richieste per lo stesso periodo vale l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

## **Art.16 - Orario docenti**

### Orario settimanale

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni. L'orario si intende continuativo; le ore di interruzione (non più di due) possono essere usate per effettuare ore eccedenti oltre l'orario d'obbligo. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario giornaliero, o negli intervalli come sopra detto. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

### Orario giornaliero

Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.

Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere. Va compresa almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.

## **Art. 17 – Permessi legge 104**

Per coloro che usufruiscono dei permessi legge 104, così come suggerito dal Ministero, si fa presente che sarebbe opportuno da parte del lavoratore programmare mensilmente le assenze di comune accordo con il datore di lavoro (dirigente scolastico) allo scopo di organizzare in maniera appropriata le attività.

## **PARTE III**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

## **Art.18 – Risorse**

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Stanzamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- Stanzamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA
- Stanzamenti del FIS annualmente stabiliti dal MIUR
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni precedenti.
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati destinati a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro.

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse disponibili e quelle del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di specifico finanziamento, qualsiasi sia la



provenienza possono essere impegnate solo per tali attività, a meno che sia previsto che i risparmi possono essere utilizzati per altri fini.

## Art. 19 – **Scopi del FIS**

Il fondo è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del POF e dalle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro nonché delle attività e del servizio. (art.83 del CCNL)

Inoltre coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Gli importi relativi al fondo dell'Istituzione scolastica per l'a.s. 2012/13 saranno divisi in maniera proporzionale tra Docenti e ATA. **L'indennità di Direzione quota variabile del DSGA** è a carico del FIS ed è pari a euro **4.339,29** (lordo stato) **3270,00** (lordo dip.) per l'a.s.2013-14.

Dal FIS si ricava la somma necessaria per i compensi ai Collaboratori del Dirigente, come di seguito determinati.

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso accadrà nel caso si rendessero necessarie modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del POF o del piano annuale delle attività.

**Totale budget fondo di Istituto a.s. 2013/14 € 33.936,72 al lordo dipendente, € 45.034,03 al lordo stato).**

**Al Budget per l'a.s.2013-14 va ad aggiungersi l'importo lordo Stato delle economie pari ad € 6.728,54, equivalente al lordo Dipendente ad € 5.070,49**

Quota Docenti € l. d.18.775 + Funzioni strumentali 3.260,23 per un totale di 22.035,23

Quota ATA € l. d. 5.488 + Incarichi specifici 1.342,88 per un totale di 6.830,88

Economie derivanti dalla quota docenti contratto 2012-13: € l. d 5.070,49

Ore eccedenti 2.014,78+ 16,91 (economia scorso anno) totale 2.031,69

Per le Funzioni Strumentali Docenti importo: lordo dipendente **3.260,23** lordo Stato **4.326,32**.

Per gli Incarichi specifici ATA importo: lordo dipendente **1.342,88**, lordo Stato **1.782,00**

I compensi dei collaboratori scolastici saranno decurtati proporzionalmente se le assenze saranno superiori complessivamente nell'anno scolastico a gg. 15 anche non continuativi. Il numero di giorni lavorativi considerati saranno i giorni di lezione degli alunni pari a 173. L'importo decurtato verrà distribuito ai colleghi in servizio nello stesso plesso.

## **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE**

Art. 20 - L'importo orario con cui retribuire le ore di incarico viene quantificato in € 17,50 corrispondente all'importo previsto dal CCNL per le ore aggiuntive di non insegnamento effettuate dal personale docente. Lo stesso importo orario verrà utilizzato per calcolare il compenso degli incarichi da retribuire a gettone.

Art. 21 - Il FIS docenti viene utilizzato per retribuire attività aggiuntive di insegnamento per forme di recupero e di potenziamento, attività organizzative, progetti funzionali al POF deliberati dal Collegio Docenti, attività aggiuntive pomeridiane di ampliamento dell'offerta formativa, attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, comprensive anche della progettazione e produzione di materiali utili per la didattica, nonché del particolare impegno professionale connesso alle innovazioni didattiche.

Art. 22 -- I criteri di attribuzione di seguito indicati riguardano attività, incarichi organizzativi e progetti.

#### 1) Criteri di attribuzione degli incarichi organizzativi, delle attività e dei progetti

Gli incarichi e le attività ai docenti vengono proposti dal Dirigente scolastico, sentito il Collegio Docenti, secondo i seguenti criteri:

- a. competenze in relazione ai compiti
- b. disponibilità individuale
- c. pari opportunità di acquisire esperienze

I progetti vengono presentati e richiesti dal referente del progetto.

#### 2) Criteri di retribuzione degli incarichi, attività e progetti

- a) Le attività e i progetti che accedono al FIS devono riguardare più classi o più gruppi di studenti o attività formative di Istituto collegate all'innovazione curricolare.
- b) Le attività e i progetti che prevedono un lavoro organizzativo diverso da riunioni programmabili, vengono remunerate con una cifra forfetaria proposta dalla dirigenza e, nel caso di progetti, concordata con il referente di progetto, sulla base della disponibilità finanziaria complessiva; l'importo viene inserito nella nomina. L'importo proposto deve tenere conto dell'impegno e delle responsabilità che l'attività comporta, nonché degli importi proposti per attività con analogo carico di lavoro.
- c) Qualora un'attività preveda un referente ed un gruppo di staff che collabori con il referente, il referente si farà carico di indicare, prima della nomina, i docenti facenti parte dello staff, nonché il monte ore di attività previsto per ciascuno di essi.
- d) Qualora, per motivi eccezionali e documentabili, fosse necessario modificare la distribuzione delle ore all'interno dello staff, il referente di progetto/attività dovrà darne comunicazione scritta alla Dirigente Scolastica.

Art. 23 - Terminata la contrattazione d'istituto con la RSU la Dirigente provvederà alle nomine con l'indicazione del compenso forfetario o del numero massimo di ore programmabili (che non può essere superato).

Art. 24 - Il Dirigente scolastico con la collaborazione della Commissione POF raccoglie e controlla, alla fine dell'anno scolastico, le dichiarazioni individuali delle ore da incentivare in modo da permettere il pagamento dei compensi nei tempi previsti.

Art. 25 - Il Collegio Docenti nella seduta del 28 ottobre 2013 ha approvato i seguenti criteri in caso di incapienza del Fondo e di sua riduzione.

a) Priorità del finanziamento alle funzioni organizzative indispensabili per il funzionamento

**B)** Criteri di riduzione delle ore riconosciute per incarichi su progetti ( da applicarsi nel caso in cui il Fondo d'istituto non fosse sufficiente a coprire le richieste ):

- I progetti presentati sono prevalentemente a costo zero;
- la riduzione non andrà ad incidere sull'importo accantonato per i progetti/attività che riguardano le necessità di funzionamento e /o caratterizzanti della scuola;
  - prescuola e postscuola, mensa;
  - alfabetizzazione alunni stranieri e recupero alunni in difficoltà (finanziamenti ex art.9)
  - informatizzazione
  - attenzione ai BES D.S.A. , E.E.S., BRAILLE (finanziamenti ex art.9)

### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (LAVORO STRAORDINARIO ED INTENSIFICAZIONE) PERSONALE ATA**

Art. 26 - In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, la Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA.

1. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità
  - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
2. La Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Art. 27. Nel salario accessorio del personale ATA rientrano i compensi per gli incarichi di "particolare responsabilità, rischio e disagio" e quelli per l'intensificazione delle prestazioni.

Le attività retribuibili con salario accessorio al personale ATA sono così determinate:

#### Collaboratori scolastici

- assistenza a disabili in condizioni di particolare gravità:
- supporto a mensa (scodellamento ove non provveda il Comune)
- supporto (igiene,ecc) ad alunni scuola dell'Infanzia
- supporto organizzativo (ad es SPP, )

#### Assistenti amministrativi

- assistenza famiglie per le iscrizioni online
- aggiornamento procedure (anche con strumenti software)

- supporto alla documentazione sicurezza e ai progetti/sost DSGA

#### **PARTE IV**

##### **IMPIEGO DELLE RISORSE ESTERNE AL FIS**

Art. 28 - I fondi provenienti da risorse esterne al FIS e finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini. La suddivisione delle risorse è definita nel progetto e ripartita sullo staff di progetto secondo le previsioni e per la rendicontazione.

Per il presente anno scolastico i fondi realmente disponibili in cassa che sono pervenuti e pertengono al programma 2011 sono riferiti a:

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| a. Progetto fasce deboli                           | € 3705,93 (l.s.) 2792,71 (l.d.) |
| b. Progetto integrazione alunni stranieri e nomadi | € 2519,41 (l.s.) 1898,57 (l.d.) |

Non sono ancora nella disponibilità di cassa i finanziamenti sotto descritti per i quali sono state attivate anticipazioni di cassa dal FIS 2012/13:

- |  |            |
|--|------------|
| c. Progetto fasce deboli                           | € 4.714,72 |
| d. Progetto integrazione alunni stranieri e nomadi | € 1.706,68 |

**In allegato al Contratto è data la ripartizione delle risorse di cui sopra**

#### **PARTE V**

##### **AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE**

Art. 29 - Il diritto/dovere d'aggiornamento in servizio è garantito secondo le modalità richiamate nell'art. 64 C.C.N.L. 29/11/2007, con riguardo a pari opportunità di fruizione, anche adottando opportune modalità di rotazione .

Art. 30 - Le priorità per le attività di aggiornamento e formazione sono state definite per vincoli di legge e per indirizzo del Consiglio di Istituto, nonché dal piano formativo del Collegio Docenti.

Art. 31 - In riferimento ad attività obbligatorie per il lavoratore di formazione sulla sicurezza si determina che il personale ATA fruirà di compensazione oraria, il personale docente svolgerà la formazione nell'ambito delle ore destinate alle attività funzionali all'insegnamento.

## PARTE VI

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

#### FINALITÀ

Al fine di assicurare compiuta attuazione a forme di partecipazione e di collaborazione dei soggetti interessati al sistema di prevenzione e di sicurezza dell'ambiente di lavoro, previste dal D.lgs.626/94 come modificato dal D.lgs.242/96 e dal D.Lvo n.81 /2008, le parti convengono sulla necessità di realizzare l'intero sistema di prevenzione all'interno della istituzione scolastica sulla base dei criteri e delle modalità previste, in coerenza con le norme legislative di riferimento e con quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale quadro del 10 luglio 1996 in materia di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza nel comparto pubblico.

#### Art. 32 - Obblighi del dirigente scolastico in materia di sicurezza.

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M.292/96:
  - Adotta misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc...;
  - Valuta i rischi esistenti;
  - Elabora apposito documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - Designa il personale incaricato di attuazione delle misure;
  - Attua interventi di formazione e informazione a favore degli alunni, delle famiglie e del personale.

#### Art. 33 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, in tutte le unità scolastiche previste dal D.M.n.382/98, è designato nei modi previsti dal succitato Accordo quadro 10-7-1996 e dall'art.58 del CCNI 31.08.99. Qualora non possa essere individuato, la RSU indica altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le parti a solo titolo esemplificativo concordano sulle seguenti indicazioni:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- il dirigente scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti eventuali sostanze o preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- il dirigente scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista secondo le norme vigenti;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- per l'espletamento dei compiti, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante; il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

#### Art. 34 -Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il dirigente organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per i compiti del predetto, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le diverse figure previste dal D.Lvo 81/2008 tra i dipendenti secondo la dimensione della scuola.

2. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre dei mezzi e del tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Per ogni sede sono designate e formate le figure previste dalle norme vigenti.

#### Art. 35 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano:

- Il dirigente scolastico;
- Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- Il medico competente (se necessario);
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- Il referente interno
- Il DSGA
- Il Docente collaboratore vicario

2. Nella riunione il capo di istituto sottopone all'esame dei partecipanti:

- Il documento sulla sicurezza (DVR);
- L'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della prevenzione

3. La riunione è indetta anche in occasione di eventuali variazioni di esposizione dei lavoratori al rischio o in previsione di introduzione di nuove tecnologie che possano avere un'incidenza sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori; se necessario si dispongono riunioni di monitoraggio

Art.36 - Formazione e informazione dei lavoratori

1. Il Dirigente scolastico assicura attività di formazione e di informazione nei confronti del personale.

Art. 37 - Piano per la sicurezza

1. L'istituzione scolastica redige un piano per la Sicurezza i cui contenuti sono quelli previsti dalla normativa vigente.

2. Le esercitazioni previste nel Piano per la Sicurezza vengono attuate almeno due volte in un anno scolastico.

3. Organizzazione osservatorio infortuni: è designato come incaricato per le comunicazioni di cui al comma 3 dell'art. 29 del D. Legislativo 81/2008 il D.S.G.A. Sorato Luciano con la resp assist. Amministrativa sign.ra Dallara Nadia.

Letto, approvato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_

PARTE SINDACALE

RSU

Sig. Rapetti Gianpiero \_\_\_\_\_

Ins. Zunino Marina \_\_\_\_\_

Sig.ra Arata Ornella \_\_\_\_\_

Rappresentanti OO.SS.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_