



**ISTITUTO COMPRENSIVO "BENEDETTO CROCE"**  
Scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di 1° grado  
67032 PESCASSEROLI (AQ)

## **CONTRATTO DI ISTITUTO 2010-2011**



**A.S. 2010 / 2011**



**ISTITUTO COMPRENSIVO**

*Scuola dell'Infanzia Primaria Secondaria di primo grado*

*"B. CROCE"*

**67032 PESCASSEROLI ( L'Aquila)**

Via Principe di Napoli,13 - Tel. (0863) 910729/91728

E-mail: [icbcrocepescasseroli@tin.it](mailto:icbcrocepescasseroli@tin.it)

[www.icbcroce.it](http://www.icbcroce.it)

**CONTRATTO D'ISTITUTO**

(ART. 6 CCNL SCUOLA DEL 29/11/2007)

**Ipotesi di accordo**

**A.S. 2010/2011**

- **VISTO** il CCNL/Scuola 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;
- **PREMESSO** che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;
- **PREMESSO** che nella Scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta formativa;
- **TENUTO CONTO** che il Contratto Integrativo di Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei conti operante nell'Istituzione Scolastica;

l'anno 2010, il giorno diciannove del mese di novembre alle ore 10.30, presso la sede dell'Istituto Comprensivo "B.Croce" di Pescasseroli, in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto, di cui all'art.6 del CCNL - Comparto scuola 29/11/2007, si riuniscono le parti, per la sottoscrizione dell'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto.

La presente intesa sarà inviata, ai sensi dell'art.6, comma 6, al Collegio dei Revisori dei conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

E' presente per la parte pubblica il Dirigente Scolastico: Prof. Carmelo GIANCARLO;

Per la parte sindacale sono presenti: le RSU Giovanna Frascione e Macino Concetta; i rappresentanti sindacali delle OO. SS.: C.G.I.L.

Verbalizza Cesidio Sforza.

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
- 2) Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula dell'accordo e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo.
- 3) Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.
- 4) Resta salva la possibilità di modifiche a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

## **TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI (Art. 6, comma 2, lett. J, CCNL/Scuola)**

### **Rispetto delle competenze**

- 1) Con riferimento agli artt. 2 - 5 - 40 del D.Lgs. n. 165/2001, nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.SS., del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A.

### **Obiettivi e strumenti**

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio, attraverso gli strumenti della valorizzazione delle professionalità e della verifica dei risultati.
- 2) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
- 3) Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti passaggi:
  - a) Contrattazione integrativa
  - b) Informazione preventiva
  - c) Informazione successiva

- d) Interpretazione autentica
- 4) In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla Scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la Scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere designati anche da singoli componenti.

### **Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

- 1) La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 2) Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3) Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 4) Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

### **Contrattazione integrativa**

- 1) Sono materie di contrattazione integrativa di istituto quelle previste all'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007.
- 2) La contrattazione integrativa di istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e limiti stabiliti da norme di legge, con particolare riferimento a quanto definito dal D.Lgs. n. 165/2001, in merito a:
  - a) disciplina della ripartizione tra materie sottoposte alla legge e oggetto di contrattazione;
  - b) modifica del rapporto tra fonti normative;
  - c) ambiti previsti dalla contrattazione collettiva e contrattazione integrativa;
- 3) La contrattazione integrativa non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con vincoli risultanti da contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40 D.Lgs. n. 165/2001).
- 4) Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un componente della RSU.
- 5) In caso di mancato accordo, il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.
- 6) Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum fra tutti i lavoratori della scuola.
- 7) le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.

### **Informazione preventiva**

- 1) Sono materie di informazione preventiva annuale quelle previste all'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007.

### **Informazione successiva**

- 1) Sono materie di informazione successiva quelle previste all'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007.

## **Interpretazione autentica**

- 1) Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2) Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3) Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **DIRITTI SINDACALI**

### **1) Assemblee sindacali**

- a) Le assemblee sindacali del personale della scuola sono regolamentate dall'art. 8 del CCNL-comparto scuola 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007. Le assemblee possono essere indette sia dalle segreterie provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni sindacali aventi i requisiti di rappresentatività previsti dalle disposizioni vigenti sia dalla R.S.U. della scuola. La richiesta di assemblea va inoltrata al Dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo.
- b) Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine e l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- c) Il Dirigente Scolastico comunica al personale l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna.
- d) La dichiarazione individuale di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio deve essere espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo, al fine di permettere al Dirigente scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
- e) La dichiarazione di partecipazione all'assemblea fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile (oppure può essere accolta solo ed esclusivamente nel caso non siano state già avviate o concluse le procedure di organizzazione del servizio scolastico ed il preavviso alle famiglie ed enti interessati). Pertanto i partecipanti non sono tenuti né ad apporre firme di presenza durante l'assemblea né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
- f) Nelle assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente scolastico, le RSU e le OO.SS., verificando prioritariamente la disponibilità, stabiliscono in n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso ed n. 1 assistente amministrativo la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al centralino ed alle altre attività indifferibili coincidenti con l'orario dell'assemblea. In assenza di dichiarata disponibilità si procede a rotazione sulla base dei criteri definiti per l'individuazione del personale per il contingente in caso di sciopero.
- g) Sulla base della contrattazione regionale sulla definizione della durata massima delle assemblee territoriali, per la partecipazione del personale docente ed ATA alle assemblee svolte, nelle prime due o nelle ultime due ore di servizio, fuori dal Comune sede dell'istituzione scolastica di servizio, nell'ambito del Distretto, sono concessi 15 minuti per arrivare nella sede dell'assemblea o per ritornare nella sede di servizio. Per assemblee che si svolgono in una sede al di fuori del Distretto scolastico di appartenenza sono concessi 30 minuti. I 15 o 30 minuti sono conteggiati nell'ambito del monte ore annuo di ciascun partecipante.
- h) Per le assemblee riguardanti il personale ATA che si svolgono in orario intermedio del servizio scolastico, fuori dal Comune sede dell'istituzione scolastica di servizio, nell'ambito del Distretto, sono concessi 15 minuti per arrivare nella sede dell'assemblea e 15 minuti per ritornare nella sede di servizio. Per assemblee che si svolgono in una sede fuori del Distretto Scolastico di appartenenza sono concessi 30 minuti per arrivare nella sede dell'assemblea e 30

minuti per ritornare nella sede di servizio. I 15 o 30 minuti sono conteggiati nell'ambito del monte ore annuo di ciascun partecipante.

## **2) Permessi sindacali (artt. 3,4,8,9, del CCNQ del 07/08/1998)**

- a) I permessi sindacali retribuiti spettanti vengono calcolati e comunicati all'inizio dell'anno scolastico.
- b) I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali retribuiti per lo svolgimento delle assemblee di cui al CCNL - comparto scuola 2006/2009, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali. Tali permessi possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali retribuiti è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali e dalla RSU di scuola con atto scritto, di norma almeno un giorno prima dell'utilizzo. Tale comunicazione esaurisce qualsiasi altro adempimento. Le OO.SS. sono tenute a comunicare, entro il 30.11.2010, alla scuola l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali aventi diritto a fruire dei permessi sindacali retribuiti ed eventuali successive variazioni ed integrazioni di detto elenco.
- c) Per lo svolgimento di assemblee, per lo svolgimento delle attività attinenti all'incarico, per la partecipazione alle riunioni di coordinamenti RSU, nonché per gli appositi incontri, concordati tra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti permessi, da parte delle RSU, nel limite complessivo, formalmente comunicato dal Dirigente Scolastico, spettante per l'intero a.s. alla RSU nel suo insieme, previa richiesta al dirigente scolastico.

## **3) Albo sindacale**

- a) Si concorda di allestire un albo sindacale ripartito equamente per ciascuna organizzazione sindacale in ciascun plesso scolastico in posizione ben visibile.
- b) Le organizzazioni sindacali sono responsabili del proprio Albo: ogni documento affisso va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità ad ogni effetto di legge.
- c) Le OO.SS. hanno diritto ad affiggere negli appositi spazi assegnati, materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
- d) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali ed esposti dal "terminale sindacale". Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione al "terminale sindacale" del materiale che gli viene inviato per posta o per fax.
- e) In assenza del "terminale sindacale" il materiale inviato può essere affisso, se specificamente richiesto, a cura del personale della scuola stessa.

## **4) Albo RSU**

- a) Si concorda di allestire un albo RSU in ciascun plesso scolastico in posizione ben visibile.
- b) La RSU è responsabile del proprio Albo: ogni documento affisso va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità ad ogni effetto di legge.
- c) La RSU ha diritto ad affiggere negli appositi spazi assegnati, materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
- d) La RSU può indicare la scuola come punto di riferimento per ricevere materiali e documenti provenienti da vari mittenti. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale che viene inviato per posta o per fax o e-mail.

- e) La RSU può accedere, durante l'orario di funzionamento dell'ufficio e senza generare intralcio al regolare svolgimento del servizio del personale, alla posta elettronica della scuola per visionare e prelevare corrispondenza loro indirizzata.
- f) Nel sito Web dell'Istituto scolastico è definito uno spazio specifico denominato "Albo RSU" gestito dalle RSU, per la parte relativa ai materiali da immettere.

## **5) Agibilità sindacale**

- a) Alla RSU e ai Dirigenti sindacali territoriali e ai terminali associativi accreditati nell'istituzione scolastica è consentito, senza interrompere l'attività didattica, effettuare brevi comunicazioni al personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale. Per eccezionali ed improrogabili motivi è consentito l'uso gratuito del telefono, fax, fotocopiatrice ed e-mail.
- b) Alle RSU è consentito, a richiesta, di utilizzare un locale dell'istituto per fare riunioni fuori dell'orario di servizio ed avere a disposizione un armadio per la conservazione del materiale sindacale.

## **6) Trasparenza**

- a) L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e la retribuzione oraria dei vari profili professionali, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.
- b) Copia dei suddetti prospetti è consegnata alle RSU d'istituto nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

## **7) Informazioni e circolari**

- a) Tutte le comunicazioni e/o circolari rivolte al personale, saranno portate a conoscenza tempestivamente attraverso circolare di servizio recante l'oggetto della comunicazione, che dovrà essere controfirmata per presa visione. Copia integrale resterà a disposizione in un apposito raccoglitore.

## **8) Patrocinio e diritto d'accesso agli atti.**

- a) Le RSU ed OO.SS., su delega degli interessati, da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto d'accesso agli atti in ogni fase dell'argomento che li riguarda.
- b) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, secondo quanto previsto dalla normativa vigente entro 15 giorni dalla richiesta.
- c) La richiesta di accesso agli atti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione scolastica.
- d) Le RSU e le OO.SS. di cui all'art.7 del CCNL comparto scuola 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007, hanno diritto d'accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art.6 del citato CCNL comparto scuola 2006/2009 oggetto d'informazione preventiva e successiva e di contrattazione.

## **9) Diritto di sciopero**

- a) Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.
- b) I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico.
- c) Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il dirigente scolastico abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le regolari lezioni, gli insegnanti non scioperanti saranno invitati, con circolare interna, ad essere presenti sin dall'ora di inizio delle

lezioni della giornata dello sciopero, per consentire un adattamento dell'orario didattico, prestando un monte ore totale apri, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno.

d) Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.

e) Considerato che per l'a.s. 2010/2011 sono assegnate alle sottoindicate scuole dell'Istituto Comprensivo di Pescasseroli le seguenti unità di personale:

**Collaboratori scolastici:**

- Scuola dell'Infanzia Statale di Pescasseroli: n. 2 unità
- Scuola dell'Infanzia Statale di Opi: n. 1 unità
- Scuola Primaria Statale di Pescasseroli: n. 2 unità
- Scuola Primaria Statale di Opi: n. 1 unità
- Scuola Secondaria di I° Grado Statale di Pescasseroli: n. 2 unità
- Centro Territoriale Permanente per l'Educazione degli adulti N. 4: n. 3 unità

**Ufficio di segreteria:**

- n. 1 DSGA
- n. 2 assistenti amministrativi
- n. 1 assistente amministrativo - CTP,

in caso di sciopero durante lo svolgimento degli scrutini e degli esami, il contingente del personale per le prestazioni indispensabili sarà costituito da: n. 1 o 2 collaboratori scolastici, a turno, rispettivamente per ciascuna scuola primaria e secondaria di I grado e da n. 1 o 2 assistenti amministrativi, a seconda se gli scrutini e gli esami si svolgono nel solo orario antimeridiano o pomeridiano oppure nell'orario antimeridiano e pomeridiano.

Per la vigilanza straordinaria durante il servizio mensa in occasione di contemporaneo sciopero del personale docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il dirigente scolastico sia stato oggettivamente costretto a mantenere tale servizio: n.1 collaboratore scolastico.

Non è prestazione indispensabile l'apertura della scuola, la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o dei plessi.

Per l'individuazione dei nominativi del personale da includere nei contingenti per le prestazioni dei servizi indispensabili, individuati come sopra specificato, si procederà come segue:

- nel caso di impossibilità di individuazione dei nominativi del personale da includere nel contingente per mancata comunicazione personale volontaria di adesione allo sciopero, si includeranno di volta in volta nominativi diversi per ciascun contingente sulla base delle indicazioni, se fatte, dell'assemblea del personale ATA o, in mancanza di tale comunicazione, si farà riferimento alla graduatoria interna a ciascuna scuola di servizio, predisposta sulla base dell'allegato previsto per l'individuazione del personale soprannumerario per la mobilità dell'a.s. di riferimento, per il personale con contratto a tempo indeterminato e con riferimento alla graduatoria di conferimento dell'incarico annuale per il personale con contratto a tempo determinato, a rotazione, partendo dal personale con contratto a tempo determinato e dalla posizione più sfavorevole in graduatoria.

Il personale incluso nel contingente potrà, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, esprimere la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Il personale individuato per l'espletamento dei servizi minimi va computato tra gli scioperanti, ma deve essere escluso dalle trattenute stipendiali.

- f) In caso in cui azioni di sciopero coincidano con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto ritardi il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, è indispensabile la presenza del DSGA, di un'unità di Assistente amministrativo e di n. 1 unità di Collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso principale.
- g) Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.
- h) Entro 48 ore dall'effettuazione di eventuali scioperi il Dirigente Scolastico trasmette alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del presente contratto una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti e la relativa percentuale di adesione.

### **TITOLO III - ASSEGNAZIONI E UTILIZZAZIONI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA (ART. 6, COMMA 2, LETT. H - I - M, DEL CCNL/SCUOLA)**

Con riferimento a quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001 in merito a:

- a) riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale
  - b) inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione
  - c) attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro,
- si riportano le determinazioni e i criteri da assumere con autonomi provvedimenti dirigenziali.

#### **ASSEGNAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI A SEZIONI STACCATE E PLESSI, A.S. 2010/2011**

- 1) Per l'a.s. 2010/2011 sono assegnate alle scuole dell'Istituto Comprensivo di Pescasseroli le seguenti unità di personale:
  - Scuola dell'Infanzia Statale di Pescasseroli: n. 2 unità
  - Scuola dell'Infanzia Statale di Opi: n. 1 unità
  - Scuola Primaria Statale di Pescasseroli: n. 2 unità
  - Scuola Primaria Statale di Opi: n. 1 unità
  - Scuola Secondaria di I° grado di Pescasseroli: n. 2 unità
  - Centro Territoriale Permanente per l'Educazione degli adulti N. 4: n. 3 unità.
- 2) In ogni scuola con più di una unità deve essere presente almeno un'unità di personale di sesso femminile.
- 3) L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno scolastico.
- 4) Per l'a.s. 2010/2011 il Dirigente Scolastico assegna il personale ATA, secondo le esigenze prospettate nel piano delle attività proposto dal DSGA, alle sezioni, alle succursali e ai plessi dell'Istituzione Scolastica secondo le modalità nel seguito descritte in ordine prioritario:
  - a) assegnazione a domanda del personale già titolare della Scuola, sulla base di una graduatoria formulata secondo le tabelle relative al trasferimento d'ufficio allegate all'annuale CCDN sulla mobilità.
  - b) assegnazione a domanda del personale entrato a far parte dell'organico della Scuola nell'a.s. cui si riferisce l'assegnazione sulla base di una graduatoria formulata secondo le tabelle relative al trasferimento d'ufficio allegate all'annuale CCDN sulla mobilità.

All'interno dei punti a) e b) del comma 1, avranno precedenza nell'ordine:

- a) personale beneficiario dell'art. 21 della Legge 104/92, in relazione alla sede più vicina al proprio domicilio;
- b) personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 104/92, in relazione alla sede più vicina al proprio domicilio;
- c) personale che si trova in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute, oggettivamente dimostrabili e documentabili;

- d) personale beneficiario della Legge n. 1204/71 o della Legge n. 9803/77;
  - e) la continuità, nel caso in cui il personale interessato ritrovi il posto nella sezione, nella succursale o nel plesso in cui ha prestato servizio nell'anno precedente;
  - f) valorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, sulla base di una apposita relazione del Direttore S.G.A., delle competenze professionali;
  - g) assegnazione al plesso con posto vacante, a seguito di posti resisi vacanti, sulla base della graduatoria di istituto per il personale con contratto a t.i. e della graduatoria di conferimento dell'incarico annuale per il personale con contratto a t.d.;
  - h) è consentito lo scambio di posto tra coniugi e tra l'altro personale per l'intero anno scolastico, entro 20 giorni dall'assunzione in servizio nella scuola di assegnazione.
- 5) Il personale avente diritto al mantenimento del posto ai sensi dell'art. 59 del C.C.N.L. 29/11/2007, in caso di rientro anticipato, riprenderà servizio sulla sede precedentemente assegnatagli per conferma o per scelta; chi ha prestato servizio su detta sede fino al rientro del titolare, sarà assegnato alla sede disponibile.
- 6) Lo svolgimento del servizio nei settori (piani, corridoi e spazi) della scuola di assegnazione sarà definito in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
- L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.  
Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.  
L'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore S.G.A. sulla base delle indicazioni e nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

#### **ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA A PROGETTI ED INCARICHI**

1. I collaboratori scolastici devono partecipare attivamente alla realizzazione dei progetti derivanti dal P.O.F. ed a quelli derivanti da iniziative extrascolastiche (P.O.R., Progetti a cura di enti locali, attività di formazione ed aggiornamento...).
2. I collaboratori scolastici sono assegnati ai progetti di cui al comma 1) secondo i seguenti criteri:
  - a) disponibilità;
  - b) assicurare un'equa assegnazione in rapporto alle ore complessive di partecipazione richiesta;
  - c) assegnazione, in via prioritaria, per i Progetti del P.O.F. a quelli che si riferiscono ad alunni della scuola di servizio;
  - d) incarico a rotazione per i progetti esterni.
3. Il Dirigente Scolastico attribuisce tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS con una lettera in cui sono indicati il tipo di attività e gli impegni conseguenti con il numero massimo delle ore da effettuare, le modalità di espletamento dell'attività, il compenso forfetario e/o orario con riferimento al Contratto Integrativo d'Istituto e i termini e modalità di pagamento.

#### **ORARIO DELLE LEZIONI E DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE DELLE SCUOLE DELL'ISTITUTO COMPRESIVO "B. CROCE" DI PESCIASSEROLI**

- **SCUOLA DELL'INFANZIA DI PESCIASSEROLI**  
dal lunedì al venerdì ore 8.30 - 16.30
- **SCUOLA DELL'INFANZIA DI OPI**  
dal lunedì al venerdì ore 8.30 - 15.30
- **SCUOLA PRIMARIA DI PESCIASSEROLI**  
dal lunedì al sabato 8.30 - 13.30

- **SCUOLA PRIMARIA DI OPI**  
 il lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì ore 8.30 - 13.30  
 il martedì ore 8.30 - 15.30  
 il sabato ore 8.30 - 12.30
- **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO PESCISSEROLI**  
 il lunedì e martedì 8.20 - 13.55  
 il mercoledì e venerdì 8.20 - 16.45  
 il giovedì e sabato 8.20 - 13.15
- **CENTRO TERRITORIALE PERMANENTE N. 4 PER L'I.D.A.**  
 dal lunedì al venerdì 15.00 - 20.00  
 (Salvo richieste particolari fino alle ore 23.00)

## **ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI PESCISSEROLI**

### **Dall'inizio delle lezioni al 30/06/2011:**

- Mattina: dal lunedì al sabato 7.30 - 14.00
- Pomeriggio: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì 14.30 - 17.30
- Ulteriori rientri in occasione di riunioni varie e per eventuali esigenze connesse al P.O.F., con orario da definire di volta in volta, in relazione alla prevista durata di ciascuna riunione e/o attività.

### **Dal 01/7/2011 al 31/08/2011 e nei periodi di sospensioni attività didattiche:**

- dal lunedì al sabato 8.00 - 14.00

## **ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO**

### **PERSONALE ATA**

- 1) L'orario di servizio della Scuola, definito nel POF della scuola, è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative.
- 2) L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale.
- 3) L'orario di lavoro, di norma stabilito per l'intero anno scolastico, può essere ordinario, flessibile, assoggettato a turnazione, a programmazione plurisettimanale.
- 4) L'orario di lavoro, di cui al comma precedente, si intende definito e non modificabile in caso di assenze del dipendente; pertanto, il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce.
- 5) L'orario normale di lavoro deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola.
- 6) L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali e si articola, di norma, in 6 giorni lavorativi, dal lunedì al sabato, per 6 ore continuative antimeridiane, e comunque in base all'orario didattico curricolare stabilito dagli organi competenti.
- 7) Sulla base dell'orario di funzionamento delle scuole e degli uffici, l'orario del personale ATA è così definito per l'a.s. 2010/2011:

### **DSGA**

Dal lunedì al sabato 7.30- 13,30 con rientro pomeridiano il giovedì

**Personale di Segreteria** (dall'inizio delle lezioni al 30/06/2011):

- almeno un Assistente Amministrativo presterà servizio dalle ore 7.45 (in caso di mancata disponibilità a turno), con la possibilità di prestare servizio fino alle 14.00, cumulando l'ecedenza con gli eventuali rientri pomeridiani;
- le restanti unità con orario 8.00 - 14.00;
- lunedì, martedì, mercoledì e venerdì, rientri pomeridiani di almeno n. 1 unità al giorno;
- Ulteriori rientri in occasione di riunioni varie e per eventuali esigenze connesse al P.O.F., con orario da definire di volta in volta in relazione alla prevista durata di ciascuna riunione e/o attività;
- Dal 01/07/2011 al 31/08/2011, e nei periodi di sospensione delle attività didattiche dal lunedì al sabato, orario normale (8.00 - 14.00), assicurando la presenza di almeno n. 2 Assistenti Amministrativi (sabato compreso).

**Collaboratori Scolastici** (dall'inizio delle lezioni al 30/06/2011):**SCUOLA DELL'INFANZIA - PESCIASSEROLI**

	<b>LUNEDÌ</b>	<b>MARTEDÌ</b>	<b>MERCOLEDÌ</b>	<b>GIOVEDÌ</b>	<b>VENERDÌ</b>	<b>SABATO</b>	<b>TOT. ORE</b>
Unità 1 1° settim.	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	LIBERO	36
Unità 1 2° settim.	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-13,30	8,00-14,00	8,00-14,30 14,30-17,30	LIBERO	39
Unità 2 1° settim.	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,30 14,30-17,30	LIBERO	39
Unità 2 2° settim.	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	LIBERO	36

**SCUOLA PRIMARIA DI PESCIASSEROLI**

	<b>LUNEDÌ</b>	<b>MARTEDÌ</b>	<b>MERCOLEDÌ</b>	<b>GIOVEDÌ</b>	<b>VENERDÌ</b>	<b>SABATO</b>	<b>TOT. ORE</b>
Unità 1	7.30-13.30	7.30-13,30	7.30-13.30	7.30-13,30	7.30- 13,30	7.30- 13,30	36
Unità 2	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	36

**SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DI PESCIASSEROLI**

	<b>LUNEDÌ</b>	<b>MARTEDÌ</b>	<b>MERCOLEDÌ</b>	<b>GIOVEDÌ</b>	<b>VENERDÌ</b>	<b>SABATO</b>	<b>TOT. ORE</b>
Unità 1	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00 *14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 *14,30-17,30	8,00-14,00	42
Unità 2	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00 *14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 *14,30-17,30	8,00-14,00	42

\* Una settimana ciascuna

**SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA DI OPI**

	<i>LUNEDÌ</i>	<i>MARTEDÌ</i>	<i>MERCOLEDÌ</i>	<i>GIOVEDÌ</i>	<i>VENERDÌ</i>	<i>SABATO</i>	<i>TOT. ORE</i>
Unità 1 1° settim.	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-16,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-16,30	8,00-14,00	8,00-14,00	40
Unità 1 2° settim.	8,00-14,00 14,30-16,30	8,00-14,00 14,30-16,30	8,00-14,00 14,30-16,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-16,30	LIBERO	38
Unità 2 1° settim.	8,00-14,00 14,30-16,30	8,00-14,00 14,30-16,30	8,00-14,00 14,30-16,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-16,30	LIBERO	38
Unità 2 2° settim.	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-16,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-16,30	8,00-14,00	8,00-14,00	40

**C.T.P. N. 4: ORARIO DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

	<i>LUNEDÌ</i>	<i>MARTEDÌ</i>	<i>MERCOLEDÌ</i>	<i>GIOVEDÌ</i>	<i>VENERDÌ</i>	<i>SABATO</i>	<i>TOT. ORE</i>
Unità 1	ORARIO DI OPI						
Unità 2 1° settim.	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-17,30	LIBERO	39
Unità 2 2° settim.	LIBERO	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-17,30	39
Unità 3 1° settim.	LIBERO	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-17,30	39
Unità 3 2° settim.	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-17,30	LIBERO	39

**C.T.P. N. 4: ORARIO DURANTE LA SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

	<i>LUNEDÌ</i>	<i>MARTEDÌ</i>	<i>MERCOLEDÌ</i>	<i>GIOVEDÌ</i>	<i>VENERDÌ</i>	<i>SABATO</i>	<i>TOT. ORE</i>
Unità 1 INVERNA LE ESTIVO	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	36
Unità 2 INVERNA LE ESTIVO	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	36
Unità 3 INVERNA LE ESTIVO	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	11,00-17,00 12,00-18,00	36

**Collaboratori Scolastici** (dal 01/07/2011 al 31/08/2011 e nei periodi di sospensione delle attività didattiche):

- dal lunedì al sabato orario normale (8.00-14.00), presso ciascuna scuola di assegnazione, assicurando, comunque, la presenza di almeno n. 2 unità nella sede centrale, a rotazione, anche con il personale in servizio in altre sedi.

- 8) Tutto il personale A.T.A., a rotazione, in via prioritaria nella scuola di servizio e comunque nell'ambito del Comune, a seguito di specifico ordine di servizio e con congruo preavviso, effettuerà eventuali ulteriori rientri pomeridiani per attività didattiche e progetti, consigli, riunioni, corsi extrascolastici.
- 9) In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 ore per non più di tre settimane.
- 10) Durante i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche è prevista la prestazione di servizio di non meno di 2 unità di assistenti amministrativi e n. 3 unità di collaboratori scolastici.
- 11) Tutti gli orari suindicati possono subire modifiche nel corso dell'anno scolastico se si rendono necessarie per motivate esigenze di funzionamento della scuola, previa informazione preventiva alle R.S.U..

### **FLESSIBILITA'**

- 1) Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi e per esigenze personale del lavoratore, può essere adottato l'orario flessibile, che consiste, di norma, nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambi le facoltà.
- 2) La flessibilità è permessa se favorisce e/o non contrasta con le esigenze di servizio.
- 3) La flessibilità è concessa al 25% del personale sull'organico di fatto per ciascun profilo.  
La quota del 25% può essere superata, verificate le esigenze di servizio:
  - a. per richieste motivate da particolari situazioni personali e/o familiari anche per brevi periodi;
  - b. per richieste di flessibilità di durata massima fino ad un'ora giornaliera.
- 4) In caso di più richieste rispetto alla quota definita al punto 2) si procede a rotazione, per periodi non inferiori, ad un mese nel corso dello stesso anno scolastico fra il personale richiedente.

### **RITARDI**

- 1) Per ritardo si intende l'eccezionale posticipazione dell'orario di lavoro del dipendente non superiore a 30 minuti.
- 2) Il ritardo occasionale deve essere comunque sempre giustificato e, se ritenuta valida la giustificazione e non superiore a 15 minuti, può essere recuperato nella stessa giornata.
- 3) I ritardi superiori a 15 minuti e quelli per i quali non è stato autorizzato il recupero nella stessa giornata, saranno scalcolati dalle ore prestate in eccedenza o, in caso di assenza di ore in eccedenza, saranno recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si sono verificati, previo accordo con il DSGA.

### **CHIUSURE PREFESTIVE A.S. 2010/2011**

- 1) Le chiusure prefestive individuate per l'a.s. 2010/2011 sulla base del calendario scolastico sono estese a tutto il personale ATA dell'Istituto, se richieste da almeno il 70% del personale in servizio e sono effettuate, a scelta degli interessati, con il recupero delle ore eventualmente prestate in eccedenza sull'orario ordinario, con recuperi pomeridiani o con giorni di ferie o festività soppresse.
- 2) Relativamente all'a.s. 2010/2011 le proposte di chiusure prefestive possono essere presentate entro il 30 novembre 2010.
- 3) Nel caso in cui non si attuano le chiusure prefestive e si avanzano più richieste per la fruizione di tali giornate, si procede tramite sorteggio tra tutto il personale richiedente sia a tempo indeterminato che a tempo determinato ad individuare il contingente tenuto alla prestazione di servizio, escludendo coloro che già hanno prestato servizio perché sorteggiati.

- 4) Le chiusure prefestive approvate dall'Assemblea ATA e deliberate dal Consiglio d'Istituto sono le seguenti: 24 dicembre 2010, 31 dicembre 2010, 5 gennaio 2011, 23 aprile 2011, e 30 luglio 2011, 13 agosto 2011 e 20 agosto 2011.

#### **ORARIO DI LAVORO ARTICOLATO SU 5 GIORNI**

- 1) Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio ed organizzative, l'orario di lavoro potrà essere articolato, a richiesta dell'interessato, anche su 5 giorni con due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno.
- 2) Il giorno libero feriale, che può essere uno qualsiasi della settimana, dovrà comunque tener conto delle esigenze di servizio.
- 3) Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione scolastica o ricadente in una festività infrasettimanale.
- 4) In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su 5 giorni mantiene l'orario prefissato.
- 5) L'articolazione dell'orario di servizio articolato su 5 giorni non potrà essere autorizzata se comporta disomogeneità ed intensificazione nello svolgimento dei turni di servizio di altro personale nella stessa sede del richiedente, salvo formale accordo tra gli stessi e senza aggravio per l'amministrazione.

#### **TURNAZIONI**

- 1) I collaboratori scolastici assegnati alle scuole dell'infanzia presteranno servizio a turni antimeridiano e pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale da concordare con il DSGA.
- 2) Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati con congruo anticipo, salvo casi di urgenza, al DSGA.
- 3) I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con la RSU.
- 4) Al personale adibito ad orario di lavoro a turni è riconosciuto un incentivo forfetario stabilito in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

#### **ACCERTAMENTO PRESTAZIONE DELL'ORARIO**

- 1) L'accertamento delle prestazioni dell'orario ordinario, straordinario ed aggiuntivo del personale ATA avviene tramite rilevatore automatico delle presenze nella sede centrale di Pescasseroli.

#### **FRUIZIONE LEGGE. 104/92**

- 1) Il personale avente diritto alla fruizione della Legge 104/92, salvo esigenze imprevedibili, predisporrà mensilmente il calendario delle giornate da fruire evitando sovrapposizioni con l'altro personale fruente della stessa legge.

#### **SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**

- 1) Nelle scuole con più di una unità, in caso di assenza continuativa pari o superiori a 30 giorni dell'unica unità di collaboratore scolastico di sesso femminile e di nomina di un supplente di sesso maschile, per la sostituzione sarà utilizzata la collaboratrice disponibile o, nel caso di non disponibilità, quella risultante all'ultimo posto nella graduatoria del comune interessato (escluse le unità di sesso femminile assegnate alle scuole dell'infanzia) ed il supplente sostituirà l'unità spostata.

## 2) **Collaboratori scolastici**

Le sostituzioni di collaboratori scolastici assenti nell'ambito delle scuole dello stesso Comune sono assicurate, in via prioritaria, per l'intero orario o parte di esso da altro personale in servizio nelle altre scuole dello stesso Comune.

Le sostituzioni di collaboratori scolastici assenti, nel caso di impossibilità di applicazione del criterio indicato nel punto 1) sono assicurate da altro personale in servizio nelle scuole di altro Comune secondo i seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata;
- graduatoria di istituto a scalare, di volta in volta, dalla posizione meno favorevole e partendo dal personale con contratto a tempo determinato.

Le ore prestate in eccedenza sull'orario ordinario saranno recuperate durante la sospensione delle attività didattiche.

## 3) **Assistenti amministrativi**

Le sostituzioni degli assistenti amministrativi assenti saranno assicurate come segue:

- a) acquisizione delle disponibilità in rapporto agli incarichi di lavoro affidati a ciascun assistente per individuare reciproche sostituzioni con attribuzione del compenso orario di € 14,50 per 50 ore per l'intensificazione di lavoro per ogni unità di personale assente e per ogni giorno di assenza del titolare.

I compensi per le ore aggiuntive sono corrisposti nel limite di somma previsto dal fondo dell'istituzione scolastica per l'a.s. 2010/2011.

La sostituzione per assenze riconducibili a ferie, festività soppresse e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

## **FERIE, ORARIO AGGIUNTIVO**

- 1) Nell'a.s. 2010/2011 il personale ATA è tenuto a fruire delle ferie entro il 31 agosto. Il rinvio a periodi successive dovrà essere determinato da esigenze di servizio o da motivate esigenze personali previste da specifiche disposizioni di legge o contrattuali vigenti.
- 2) Nel periodo luglio/agosto a ciascuna unità di personale deve essere assicurata la fruizione di almeno 15 giorni di ferie lavorative continuative. In caso di richiesta da parte di più unità di personale dello stesso periodo di fruizione delle ferie, si procederà a trovare un accordo tra i richiedenti e nel caso l'accordo non si raggiunga, si procederà alla scelta del periodo dando la priorità al personale che non abbia fruito dello stesso periodo nell'a.s. 2010/2011.
- 3) Non è concesso di fruire di giorni di ferie durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, se si riduce il numero minimo di personale in servizio nella singola scuola o nell'ufficio.
- 4) A tutto il personale ATA, dichiaratosi disponibile, è concesso di svolgere orario di lavoro aggiuntivo nel corso dell'anno scolastico, da utilizzare per la fruizione delle chiusure prefestive e a recupero per specifiche esigenze personali e di servizio.
- 5) Tale orario aggiuntivo va svolto sulla base delle necessità di servizio valutate dal Dirigente scolastico, sentito il D.S.G.A.
- 6) Entro il 15 maggio di ogni anno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive.
- 7) Entro il 31 maggio il DSGA dispone il piano delle ferie estive.

## **PERMESSI BREVI**

- 1) I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché siano salvaguardate le esigenze di servizio.
- 2) La richiesta deve essere avanzata, con congruo anticipo e comunque, prima dell'inizio del turno di servizio e saranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale in servizio

## **ATTIVITA' DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE A.T.A.**

- 1) L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita per la crescita del personale. A tal fine il dirigente scolastico autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgono in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario da recuperare attraverso riposi compensativi.
- 2) per la realizzazione e partecipazione ai corsi saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nella relativa direttiva ministeriale.
- 3) Il personale A.T.A. che su proposta della propria scuola, al di fuori dell'orario di servizio, partecipa a corsi di formazione e/o aggiornamento organizzati dall'amministrazione scolastica, ha diritto a recuperare dette ore con permessi orari e/ giornalieri e/o con i giorni di chiusura prefestiva oltre al rimborso delle spese sostenute.

## **ASSEGNAZIONE PERSONALE DOCENTE ALLE SEZIONI STACCATE E AI PLESSI, A.S. 2010/2011**

- 1) L'assegnazione dei docenti alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno scolastico.
- 2) Nel rispetto del Contratto Collettivo Regionale Integrativo concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie, per l'a.s. 2010/2011 il Dirigente Scolastico assegna il personale docente alle sezioni, alle succursali e ai plessi dell'Istituzione Scolastica secondo le modalità nel seguito descritte in ordine prioritario:
  - a) Personale beneficiario dell'art. 21 della Legge 104/92, in relazione alla sede più vicina al proprio domicilio;
  - b) Personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 104/92, in relazione alla sede più vicina al proprio domicilio;
  - c) La continuità didattica, nel caso in cui i docenti interessati ritrovino il posto nella sezione, nella succursale o nel plesso in cui hanno prestato servizio nell'anno precedente;
  - d) Nuove assegnazioni a domanda dei docenti già titolari della scuola;
  - e) Nuove assegnazioni a domanda dei docenti entrati a far parte dell'organico della scuola nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione;
  - f) nuove assegnazioni dei docenti che non hanno fatto domanda;
- 3) La continuità didattica nella classe ha precedenza sui criteri a), b), c), d) e e) suesposti.
- 4) La continuità didattica nella sezione, succursale o plesso, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altra sezione, succursale o plesso formulata dal singolo docente, non costituisce elemento ostativo.
- 5) All'interno dei punti a) , b) e c), del comma 1 avranno precedenza, nell'ordine:
  - a) maggiore anzianità di servizio;
  - b) docenti che si trovino in gravi situazioni personali, familiari e /o di salute, oggettivamente dimostrabili e documentabili;
  - c) docenti beneficiari della Legge n. 1024/71 o della Legge n. 903/77;
  - d) docenti con contratto di lavoro a tempo normale;
  - e) docenti con contratto di lavoro a tempo parziale;
  - f) valorizzazione da parte del D.S. delle competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla Programmazione educativa.

- 6) La mancata presentazione di domanda di assegnazione ad altra sezione, succursale o plesso diversi da quelli occupati nell'a.s. precedente, è da intendersi come richiesta di conferma.
- 7) Docenti di nuova nomina con contratto a tempo indeterminato:
  - su richiesta scritta il docente viene assegnato al plesso richiesto. In caso di più domande per lo stesso posto, si tiene conto prioritariamente dell'ordine di scelta presso l'ufficio competente (provinciale o regionale).
- 8) Docenti con supplenza annuale:
  - su richiesta scritta il docente viene assegnato al plesso richiesto. In caso di più domande per lo stesso posto, si tiene conto prioritariamente del punteggio relativo alla graduatoria ad esaurimento e/o alla graduatoria d'Istituto.
- 9) L'assegnazione degli/le insegnanti alle classi è prerogativa del D.S. che determina sulla base dei criteri generali stabiliti dal C.d.I. e dalle proposte operative deliberate dal Collegio. In caso di assegnazione difforme da quanto deliberato dagli OO.CC. il D.S. dovrà formalizzare per iscritto le motivazioni di tale scelta.

#### **UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL POF E COLLABORAZIONI PLURIME**

- 1) Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola.
- 2) Il Dirigente Scolastico i posti e le attività curricolari ed extracurricolari, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Circolo/Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
- 3) Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente Scolastico può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 35 CCNL del 29/11/2007).

#### **ASSEGNAZIONE DOCENTI A PROGETTI ED INCARICHI**

Ai Progetti didattici retribuiti con il Fondo dell'Istituzione scolastica, saranno assegnati:

- in via prioritaria i docenti proponenti, se disponibili;
- altri docenti disponibili, dando la priorità a quelli delle classi di provenienza degli alunni partecipanti;
- valutazione di esperienze e titoli attinenti al progetto da realizzare;
- posizione più favorevole nella graduatoria di scuola;
- docenti di altre scuole dell'Istituto per disponibilità, esperienze e titoli attinenti al progetto da realizzare, ordine di graduatoria.

#### **ORARIO DI INSEGNAMENTO PERSONALE DOCENTE**

- 1) L'organizzazione del lavoro e la connessa articolazione dell'orario deve risultare equilibrata nei seguenti elementi:
  - equa distribuzione degli ingressi in servizio nell'orario settimanale;
  - svolgimento del servizio mensa, ad eccezione delle necessità di completare l'orario d'obbligo settimanale;
  - equa distribuzione dei tempi di cura degli alunni nell'orario settimanale;
  - nel caso di inevitabili disagi, si adotterà, per quanto possibile, il criterio della rotazione nell'articolazione dell'orario nell'anno scolastico successivo.
- 2) L'orario massimo giornaliero è di 7 ore di insegnamento curricolare, salvo casi particolari.
- 3) La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario docenza più intervalli di attività, ricevimento genitori, riunioni collegiali è fissata in 9 ore giornaliera.
- 4) Nella formulazione dell'orario di lezione si tiene conto prioritariamente della distribuzione delle varie discipline.
- 5) A tutti i docenti è consentito di svolgere l'orario di servizio in cinque giorni salvo casi eccezionali

di docenti impegnati in più sedi e dei docenti di sostegno per i quali è opportuno motivare la migliore proficuità dello svolgimento dell'orario in cinque giorni pur con una presenza a scuola degli alunni diversamente abili per sei giorni. In caso di richieste di fruizione dello stesso "giorno libero" si procederà a rotazione.

- 6) L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di tre interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo.
- 7) Le ore eccedenti sia l'orario obbligatorio sia le 40 ore annue previste dall'art. 29 comma 3 lettere a) e b) del CCNL -comparto scuola 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007 sono retribuite. I docenti che in base alle riunioni previste dei Consigli di intersezione/interclasse/classe, Collegio dei Docenti, incontri collegiali scuola-famiglia, programmazione, abbiano un impegno di molto superiore alle 40 o alle ore da svolgere nella scuola, se in servizio in più istituzioni scolastiche, sono esonerati dal dirigente scolastico dalla partecipazione ad alcune riunioni e retribuiti per un numero massimo di 20 ore per la partecipazione alle riunioni di particolare interesse. Ogni docente mette a disposizione un' ora a settimana su base cattedra per il ricevimento delle famiglie. In questo caso, non può essere utilizzato in altre attività, salvo casi particolari, ed è tenuto a rimanere nel locale apposito per il ricevimento.
- 8) Il docente può chiedere al dirigente scolastico di scambiare le ore di lezione con altri docenti della stessa classe fino ad un massimo di 4 ore complessive in una settimana e per non più di 2 settimane nel corso dell'a.s. a condizione che le ore siano recuperate entro il mese successivo e non si riduca il monte ore complessivo di ciascun ambito o disciplina.
- 9) Sulla gestione dell'orario di servizio per le uscite, visite guidate, si conviene quanto segue:
  - compensi ordinari di missione e rimborsi spese;
  - recupero ore eccedenti con permessi brevi o utilizzo delle ore a disposizione per un massimo di 6 ore per ogni giorno di impegno.
  - compensi a straordinari dopo aver soddisfatto le condizioni precedenti.
  - compensi equivalenti a n. 2 ore giornaliere di straordinario per i viaggi d'istruzione.

#### **ACCERTAMENTO PRESTAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE**

- 1) L'accertamento delle prestazioni dell'orario ordinario, aggiuntivo ed eccedente del personale docente di tutte le scuole dell'Istituto avviene apponendo la firma su apposito registro.

#### **PERMESSI BREVI**

- 1) Al personale docente sono concessi permessi brevi sulla base delle disposizioni vigenti previste dal CCNL-comparto scuola 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007.
- 2) Il personale docente non potrà usufruire di permessi brevi nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento, salvo casi ritenuti dal dirigente scolastico adeguatamente motivati e documentati.
- 3) Le ore fruite dai docenti per permessi brevi, se non detraibili da eventuali ore già prestate in eccedenza, dovranno essere recuperate, entro due mesi, con la prestazione di ore eccedenti o di attività utili di istituto.

#### **FERIE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE, SOSTITUZIONE DI DOCENTI ASSENTI E DISPONIBILITÀ SVOLGIMENTO SUPPLENZE A.S. 2010/2011.**

- 1) Nell'a.s. 2010/2011 al personale docente sono concessi dal dirigente scolastico i giorni di ferie durante lo svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche sulla base delle singole richieste nel rispetto delle disposizioni contrattuali e delle particolari esigenze didattiche e di servizio.

Non sono concesse ferie nelle giornate che prevedono attività funzionali all'insegnamento, programmazione, consigli di intersezione/interclasse/classe, riunioni obbligatorie, salvo casi ritenuti dal dirigente scolastico adeguatamente motivati e documentati.

Il docente che intende fruire delle ferie durante il periodo di svolgimento delle lezioni nelle scuole elementari e medie e delle attività didattiche nelle scuole dell'infanzia deve presentare la richiesta al dirigente scolastico almeno 7 giorni prima del periodo richiesto. La concessione è subordinata al verificarsi delle condizioni previste dall'art.13 comma 9 del CCNL-comparto scuola 2006/2009 e pertanto il docente è tenuto ad accertarsi entro l'orario di inizio delle lezioni se è possibile la fruizione. In caso di più richieste per lo stesso periodo il dirigente scolastico darà la priorità al docente che ne ha fruito di meno.

Per ogni sezione di scuola dell'infanzia, di classe di scuola media e di modulo di scuola elementare sono concesse le ferie ad un solo docente in caso di più richieste nella stessa giornata, assicurandone a rotazione la fruizione.

Non possono essere utilizzati docenti impegnati in attività didattiche, anche di compresenza, per la concessione di ferie ad altri docenti.

- 2) Nell'a.s. 2010/2011 la sostituzione dei docenti assenti avverrà nel rispetto e nei limiti stabiliti dalle disposizioni previste per i singoli ordini di scuola.

Per la copertura di eventuali assenze dei docenti delle scuole dell'infanzia fino a 5 giorni si utilizzerà il personale docente in servizio dichiaratosi disponibile ad effettuare ore aggiuntive in misura non superiore a 6 ore settimanali.

Ai docenti disponibili per l'intero o parte dell'anno scolastico a sostituire i docenti assenti con orario aggiuntivo, in giorni ed ore definite, è concesso un compenso forfetario di € 100,00 per la disponibilità di almeno 4 ore settimanali in non meno di 2 giorni o per la reperibilità in tutte le ore disponibili nei giorni di servizio oltre al pagamento delle ore effettivamente svolte. Il compenso forfetario è concesso per un solo docente per ciascun giorno (5 giorni settimanali per la scuola dell'infanzia). In caso di disponibilità di più docenti per lo stesso giorno, si procede a rotazione nel corso dell'anno scolastico, attribuendo proporzionalmente il compenso forfetario. Per la sostituzione dei docenti delle scuole elementari assenti fino a 5 giorni si procederà come segue:

- utilizzo delle ore di recupero se non preventivamente organizzate in specifiche attività;
- utilizzo delle ore di compresenza dei docenti dei moduli del plesso, se non programmate per specifiche attività;
- adattamento dell'orario se l'assenza è conosciuta con congruo anticipo, attuando l'orario plurisettimanale;
- utilizzazione di docenti dichiaratisi disponibili ad effettuare ore aggiuntive, in misura non superiore a 6 ore settimanali.

Ai docenti disponibili per l'intero o parte dell'anno scolastico a sostituire i docenti assenti con orario aggiuntivo, in giorni ed ore definite, è concesso un compenso forfetario di € 100,00 per la disponibilità di almeno 2 ore settimanali in un unico giorno e di € 200,00 per la disponibilità per l'intero giorno libero o per almeno 4 ore settimanali in non meno di 2 giorni o per la reperibilità in tutte le ore disponibili nei giorni di servizio, escluso il giorno libero, oltre al pagamento delle ore effettivamente svolte. Il compenso forfetario è concesso per un solo docente per ciascun giorno (6 per la scuola elementare). In caso di disponibilità di più docenti per lo stesso giorno, si procede a rotazione nel corso dell'anno scolastico, attribuendo proporzionalmente il compenso forfetario.

Per la sostituzione dei docenti delle scuole medie assenti fino a 15 giorni si procederà come segue:

- utilizzo del personale tenuto al completamento dell'orario apportando modifiche all'orario definito;

- utilizzo del personale in ore di compresenza;
- utilizzo del personale con ore eccedenti a pagamento, incaricando in via prioritaria i docenti dichiaratisi disponibili e tra questi tenendo conto della classe e della disciplina insegnata dal docente da sostituire e successivamente, a turnazione, incaricando tutti gli altri docenti.

Ai docenti disponibili per l'intero o parte dell'anno scolastico a sostituire i docenti assenti con orario aggiuntivo, in giorni ed ore definite, è concesso un compenso forfetario di euro 100,00 per la disponibilità di almeno 2 ore settimanali in un unico giorno e di 200,00 per la disponibilità per l'intero giorno libero o per almeno 4 ore settimanali in non meno di 2 giorni o per la reperibilità in tutte le ore disponibili nei giorni di servizio, escluso il giorno libero, oltre al pagamento delle ore effettivamente svolte. Il compenso forfetario è concesso per un solo docente per ciascun giorno (6 giorni settimanali per la scuola media). In caso di disponibilità di più docenti per lo stesso giorno, si procede a rotazione nel corso dell'anno scolastico, attribuendo proporzionalmente il compenso forfetario.

- 3) Il compenso forfetario, concesso ai docenti di tutti gli ordini di scuola, è ridotto come segue:
  - compenso previsto diviso numero di giorni di lezioni /attività didattiche del periodo 15/09/2010-11/06/2011 (gg. 206).
- 4) Le riduzioni dei compensi vanno riferite alle assenze successive alla data di conferimento dell'incarico e riguardanti i giorni della disponibilità dichiarata.
- 5) In caso di disponibilità di più docenti per lo stesso giorno, si procede a rotazione nel corso dell'anno scolastico, attribuendo proporzionalmente il compenso forfetario.

#### **CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE**

- 1) In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite guidate, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, e nei periodi 1° settembre - inizio delle lezioni e termine lezioni - 30 giugno, i docenti potranno essere utilizzati in via prioritaria per attività di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti nella stessa classe e subordinatamente, per particolari ed imprevedibili necessità in altre classi e per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.
- 2) L'utilizzo è previsto nell'ambito della scuola di servizio per i docenti delle scuole secondarie di 1° grado; nell'ambito dell'organico funzionale per i docenti delle scuole dell'infanzia e primarie, sulla base della graduatoria interna dell'istituto, a rotazione, a partire dalla posizione meno favorevole, salvo disponibilità dichiarata.

#### **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE DOCENTE**

- 1) Alle attività organizzate dall'Amministrazione e dagli Enti accreditati il personale docente parteciperà volontariamente, sulla base dei propri interessi.
- 2) Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione o di aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa a non meno di due docenti per plesso, coerentemente con il proprio ambito disciplinare, possibilmente con precedenza per il personale più giovane e con minor frequenza di corsi.
- 3) Saranno comunque autorizzati eventuali scambi di giornata libera per favorire una fruizione quanto più allargata di tali permessi.
- 4) Il personale docente che su proposta della propria scuola, al di fuori dell'orario di servizio, partecipa a corsi di formazione e/o aggiornamenti organizzati dall'amministrazione scolastica, ha diritto a recuperare, oltre le 40 ore, dette ore con permessi orari e/o giornalieri.

**TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO (ART. 6, COMMA 2, LETT. I, DEL CCNL/SCUOLA)**

**RISORSE**

- 1) Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:
  - a) gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - b) gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - c) gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d) eventuali economie del FIS non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - e) i finanziamenti previsti per l'avviamento alla pratica sportiva, finalizzati al solo pagamento delle ore eccedenti dei docenti di educazione fisica secondo quanto disciplinato dall'art. 87 del CCNL 2007;
  - f) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola.

**COMPOSIZIONE E ANALISI DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2010/2011**

- 1) 1. TABELLA DI CALCOLO PER LA QUANTIFICAZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO BUDGET a.s. 2010/2011 - Nuovi parametri CCNL secondo biennio economico 2008/2009 del 23/01/2009 in vigore dal 01/01/2009, nota Ministero prot. N. 2698/DGPFB del 02/04/2009, nota e-mail del M.I.U.R. del 11/05/2009, nota MIUR prot. n. 8370 del 05/11/2009 e nota MIUR del 11/10/2010

**CALCOLO F.I.S. A.S. 2010/2011 IN BASE AI PARAMETRI IN VIGORE DAL 01.01.2009**

<i>Fonte normativa</i>	<i>Modalità di calcolo</i>	<i>Importo al lordo oneri riflessi a carico Stato IRAP 8,50 % e INPDAP 24,2%</i>	<i>Lordo dipendente</i>
Art. 4 c.2 CCNL 2008-2009 del 23 gennaio 2009 € 4.056,00	€ 4.056,00 X 6 (numero punti erogazione servizio) = <b>€ 24.336,00</b>	<b>€ 24.336,00</b>	<b>€ 18.339,11</b>
Art. 82 c.2 CCNL 2007 € 802,00	€ 802,00 X 45 (numero posti dei docenti, ATA e personale educativo in organico di diritto al 01/09/2010) = <b>€ 36.090,00</b>	<b>€ 36.090,00</b>	<b>€ 27.196,68</b>
<b>Totale F.I.S a.s. 2010/2011</b>		<b>€ 60.426,00</b>	<b>€ 45.535,80</b>

**CALCOLO F.I.S. 4/12<sup>i</sup> (PERIODO SETTEMBRE-DICEMBRE 2010) IN BASE AI PARAMETRI IN VIGORE DAL 01.01.2009**

<i>Fonte normativa</i>	<i>Modalità di calcolo</i>	<i>Importo al lordo oneri riflessi a carico Stato IRAP 8,50% e INPDAP 24,2%</i>	<i>Lordo dipendente</i>
Art. 4 c.2 CCNL 2008-2009 del 23 gennaio 2009 € 1.352,00	€ 1.352,00 X 6 (numero punti erogazione servizio) = <b>€ 8.112,00</b>	<b>€ 8.112,00</b>	<b>€ 6.113,04</b>
4/12 <sup>i</sup> Periodo settembre-dicembre 2010			
Art. 82 c.2 CCNL 2007 € 267,34	€ 267,34 X 45 (numero posti dei docenti, ATA e personale educativo in organico di diritto al 01/09/2010) = <b>12.030,00</b>	<b>€ 12.030,00</b>	<b>€ 9.065,56</b>
4/12 <sup>i</sup> Periodo settembre-dicembre 2010			
<b>Totale F.I.S. 4/12<sup>mi</sup> (Periodo settembre-dicembre 2010)</b>		<b>€ 20.142,00</b>	<b>€ 15.178,60</b>

**CALCOLO F.I.S. 8/12<sup>i</sup> ( PERIODO GENNAIO-AGOSTO 2011) IN BASE AI PARAMETRI IN VIGORE DAL 01.01.2009**

<i>Fonte normativa</i>	<i>Modalità di calcolo</i>	<i>Importo al lordo oneri riflessi a carico Stato IRAP 8,50% e INPDAP 24,2%</i>	<i>Lordo dipendente</i>
Art. 4 c.2 CCNL 2008-2009 del 23 gennaio 2009 2.704,00 8/12 <sup>i</sup> Periodo gennaio-agosto 2011	€ 2.704,00 X 6 (numero punti erogazione servizio) = <b>€ 16.224,00</b>	<b>€ 16.224,00</b>	<b>€ 12.226,07</b>
Art. 82 c.2 CCNL 2007 € 534,67 8/12 <sup>i</sup> Periodo gennaio-agosto 2011	€ 534,67 X 45 (numero posti dei docenti, ATA e personale educativo in organico di diritto al 01/09/2010) = <b>24.060,00</b>	<b>€ 24.060,00</b>	<b>€ 18.131,12</b>
<b>Totale F.I.S. 8/12mi (Periodo gennaio-agosto 2011)</b>		<b>€ 40.284,00</b>	<b>€ 30.357,20</b>

**RIEPILOGO SETT-DIC. 2010 GENN-AGO. 2011 TOTALE F.I.S. 2010/2011**

LORDO STATO .....€ 20.142,00 + € 40.284,00 = **€ 60.426,00**  
LORDO DIPEND.....€ 15.178,60 + € 30.357,20 = **€ 45.535,80**

- 2) Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione d'Istituto per l'anno scolastico 2010/2011 sono complessivamente quantificate come segue:

**ANALISI DELLE RISORSE Fondo dell'Istituzione scolastica a.s. 2010/2011**

DESCRIZIONE	RISORSE		Annotazioni
	Lordo Stato	Lordo Dip.	
Fondo d'Istituto	60.426,00	45.535,80	Nota MIUR del 11/10/2010
Risorse scuole aree a rischio ed a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL/2007)	9.789,21	7.376,95	Economie al 31/08/2010
Legge 440/97 (quota relativa al personale della scuola)	0,00	0,00	
Fondi Europei, enti pubblici e privati	0,00	0,00	Non si riscontrano accertamenti
Funzioni strumentali Docenti	10.224,65	7.705,09	Art. 33 del CCNL/2007 - Accordo nazionale del 18/05/2010 tra il M.I.U.R. e le organizzazioni sindacali
Incarichi specifici ATA	3.752,84	2.828,06	Art. 62 del CCNL/2007 -Accordo nazionale del 18/05/2010 tra il M.I.U.R. e le organizzazioni sindacali
Somme non utilizzate anni precedenti Docenti /ATA	16.113,73	12.142,98	Economie al 31/08/2010
Economie per supplenze brevi e saltuarie (art.22 comma 6 legge 448/2001)	0,00	0,00	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>100.306,43</b>	<b>75.588,88</b>	
<b>Accantonamenti</b>			
<b>Ind.tà di Direzione al D.S.G.A. - parte variabile</b>	2.786,70	2.100,00	Determinata in base art. 4 tab. 9 sequenza contrattuale ATA 25/07/2008: 30,00 x 45 unità O.D. + € 750,00 Ist. Verticalizzato
<b>Fondo di riserva</b>	3.000,00	2.260,74	
<b>50% delle risorse scuole aree a rischio ed a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL/2007)</b>	4.894,61	3.688,48	Da destinare alla retribuzione degli esperti esterni
<b>Totale accantonamenti</b>	<b>10.681,31</b>	<b>8.049,22</b>	
<b>DISPONIBILITÀ PER CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO</b>	<b>89.625,12</b>	<b>67.539,66</b>	

**ANALISI DELLE RISORSE Fondo dell'Istituzione scolastica 4/12<sup>i</sup> sett.-dic. 2010**

DESCRIZIONE	RISORSE		Annotazioni
	Lordo Stato	Lordo Dip.	
Fondo d'Istituto	20.142,00	15.178,60	Variazione al P.A. 2010
Risorse scuole aree a rischio ed a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL/2007)	0,00	0,00	In attesa del finanziamento relativo all'a.s. 2010/2011, le risorse vengono utilizzate per il periodo genn.-agosto 2011
Legge 440/97 (quota relativa al personale della scuola)	0,00	0,00	
Fondi Europei, enti pubblici e privati	0,00	0,00	
Funzioni strumentali Docenti	3.408,22	2.568,36	Variazione al P.A. 2010
Incarichi specifici ATA	1.250,95	942,69	Variazione al P.A. 2010
Somme non utilizzate anni precedenti Docenti /ATA	16.113,73	12.142,98	Si utilizzano tutte le economie
Economie per supplenze brevi e saltuarie (art.22 comma 6 legge 448/2001)	0,00	0,00	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>40.914,90</b>	<b>30.832,63</b>	
<b>Accantonamenti</b>			
<b>Ind.tà di Direzione al D.S.G.A. - parte variabile</b>	928,90	700,00	Variazione al P.A. 2010
<b>Fondo di riserva</b>	1.000,00	753,58	
<b>50% delle risorse scuole aree a rischio ed a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL/2007)</b>	0,00	0,00	
<b>Totale accantonamenti</b>	<b>1.928,90</b>	<b>1.453,58</b>	
<b>DISPONIBILITÀ PER CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO</b>	<b>38.986,00</b>	<b>29.379,05</b>	

**ANALISI DELLE RISORSE Fondo dell'Istituzione scolastica 8/12<sup>i</sup> genn.-ago. 2011**

DESCRIZIONE	RISORSE		Annotazioni
	Lordo Stato	Lordo Dip.	
Fondo d'Istituto	40.284,00	30.357,20	Da gestire con il cedolino unico
Risorse scuole aree a rischio ed a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL/2007)	9.789,21	7.376,95	Economie al 31/08/2010
Legge 440/97 (quota relativa al personale della scuola)	0,00	0,00	
Fondi Europei, enti pubblici e privati	0,00	0,00	
Funzioni strumentali Docenti	6.816,43	5.136,73	Da gestire con il cedolino unico
Incarichi specifici ATA	2.501,89	1.885,37	Da gestire con il cedolino unico
Somme non utilizzate anni precedenti Docenti /ATA	0,00	0,00	
Economie per supplenze brevi e saltuarie (art.22 comma 6 legge 448/2001)	0,00	0,00	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>59.391,53</b>	<b>44.756,25</b>	
<b>Accantonamenti</b>			
<b>Ind.tà di Direzione al D.S.G.A. - parte variabile</b>	1.857,80	1.400,00	Da gestire con il cedolino unico
<b>Fondo di riserva</b>	2.000,00	1.507,16	
<b>50% delle risorse scuole aree a rischio ed a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL/2007)</b>	4.894,61	3.688,48	Da destinare alla retribuzione degli esperti esterni
<b>Totale accantonamenti</b>	<b>8.752,41</b>	<b>6.595,64</b>	
<b>DISPONIBILITÀ PER CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO</b>	<b>50.639,12</b>	<b>38.160,61</b>	

**RIEPILOGO**

	SETT-DIC. 2010		GENN-AGO. 2011		TOTALE A.S. 2010/2011	
	LORDO STATO	LORDO DIP.	LORDO STATO	LORDO DIP.	LORDO STATO	LORDO DIP.
F.I.S	18.213,10	13.725,02	36.426,20	27.450,03	54.639,30	41.175,06
AREE A RISCHIO	0,00	0,00	4.894,61	3.688,48	4.894,61	3.688,48
ECONOMIE	16.113,73	12.142,98	0,00	0,00	16.113,73	12.142,98
FUNZ. STR.	3.408,22	2.568,36	6.816,43	5.136,73	10.224,65	7.705,09
INC. ATA	1.250,95	942,69	2.501,89	1.885,37	3.752,84	2.828,06
<b>TOTALE</b>	<b>38.986,00</b>	<b>29.379,05</b>	<b>50.639,12</b>	<b>38.160,61</b>	<b>89.625,12</b>	<b>67.539,66</b>

**CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE**

- 1) La previsione del budget per l'a.s. 2010/2011 è stata calcolata secondo le indicazioni fornite dall'art. 85 del CCNL Comparto scuola 2006/2009, dai nuovi parametri CCNL secondo biennio economico 2008/2009 del 23/01/2009 in vigore dal 01/01/2009 notificati dalla nota MIUR prot. n. 2698/DGPFB del 02/04/2009, dalla nota E-mail del M.I.U.R. del 11/05/2009, dalla nota MIUR prot. n. 8370 del 05/11/2009 e dalla nota MIUR del 11/10/2010, tenendo conto dei due parametri seguenti:

- Punti di erogazione del servizio/plessi: n. 6 x 4.056,00 = .....24.336,00

- Organico di diritto al 01/09/2010: n. 45 x 802,00 = .....36.090,00

2) I fondi residui assegnati ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L.2007/09 riguardanti misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, sono destinati alla retribuzione del personale interno docente ed ATA o a personale esterno all'Istituzione Scolastica per attività di mediazione culturale e di educazione interculturale impegnato nella realizzazione di tali progetti, fino ad un massimo, rispettivamente, del 50% della somma stanziata dopo aver verificato l'indisponibilità del personale interno e/o la mancanza di specifiche professionalità adeguate.

3) Viene istituito un fondo di riserva pari ad € 3.000,00 per far fronte a necessità oggettive e/o imprevedibili, quali: la corresponsione dell'indennità di amministrazione al personale che sostituisce il DSGA in caso di assenza come previsto dalla lettera i) dell'art. 88 del CCNL 29.11.2007 ; attività su progetti e carichi di lavoro aggiuntivo del personale docente e ATA che si dovessero verificare in corso d'anno e non previsti nella presente contrattazione; eventuale ulteriore fabbisogno per il pagamento delle ore eccedenti l'orario d'obbligo al personale docente, ecc..

Quanto sopra nel rispetto, comunque, dei criteri stabiliti con la presente contrattazione.

Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

4) Le attività oggetto del contratto integrativo in esame, da retribuire compatibilmente con le risorse finanziarie del fondo, sono quelle stabilite dall'art. 88 del CCNL Comparto scuola 2006/2009 riferite alle diverse esigenze didattiche ed organizzative ed alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione alle attività previste dal POF;

5) I progetti didattici aggiuntivi saranno realizzati entro la misura consentita dalle risorse stanziate.

6) Il personale docente e ATA ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritario senza alcuna differenziazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi diversi presenti nella scuola.

7) Le risorse finanziarie che perverranno vengono utilizzate per retribuire il personale interno docente e ATA in tutte le attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;

8) I compensi al personale interno possono essere corrisposti:

a. in modo forfetario per l'intero anno scolastico a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati.

b. in modo analitico computando le ore di attività effettivamente prestate a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (fogli firma, registro delle attività e relazione finale).

In caso di assenza, dovuta a qualsiasi motivo, con esclusione delle assenze per ferie, il compenso sarà ridotto in proporzione.

Lo svolgimento dell'incarico sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta.

9) Il fondo dell'Istituzione scolastica per la parte comune è ripartito tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal POF per 1/3° al personale ATA e per 2/3° al personale docente. La quota del personale docente è assegnata per il 20% a ciascun ordine di scuola (totale 60%) ed il restante 40% è ripartito tra i vari ordini di scuola in rapporto alle unità di personale dell'organico di fatto.

10) Nel caso in cui la quota assegnata ad una categoria di personale non venga utilizzata per intero, essa potrà essere utilizzata per retribuire attività e/o progetti svolti dall'altra categoria di personale.

11) Le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e ATA sulla base del piano delle attività

e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'istituto.

- 12) Le eventuali economie realizzate confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo d'istituto e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente dal Dirigente Scolastico d'intesa con la RSU.

## **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 DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA**

### **ATTIVITA' E PRESTAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE**

#### **FUNZIONI STRUMENTALI (ART. 33 CCNL 29/11/2007 e Sequenze contrattuali)**

- 1) Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare, i criteri di attribuzione, il numero ed i destinatari sono stati definiti con delibera del Collegio dei docenti che, contestualmente ha dato mandato alla commissione P.O.F. di procedere all'individuazione dei destinatari.
- 2) Sulla base della delibera n. 2 del Verbale del Collegio dei Docenti del 30.09.2010 e della disponibilità finanziaria lorda pari ad € 7.705,09, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, si concorda di corrispondere in due soluzioni, rispettivamente per un terzo (periodo sett.-dic. 2010) e per i 2 terzi restanti (periodo genn.-ago. 2011), i seguenti compensi lordi dipendente:

#### **Funzione strumentale al P.O.F relativa ai sottoelencati ambiti:**

- Ricezione istanze dal Collegio docenti relativamente alle esigenze di aggiornamento;
- Raccolta materiali prodotti nei corsi a livello collettivo e dai singoli docenti;
- Contatti con esperti e scuole per la formulazione di progetti di aggiornamenti eventualmente consorziati;
- Fornitura di indicazioni utili ai nuovi docenti per favorirne l'inserimento;
- Registrazione delle attività laboratoriali della Scuola secondaria di I grado (inizio, durata e fine);
- Verifica, valutazione e documentazione delle attività laboratoriali e dei Progetti (Scuola secondaria I grado);
- Coordinamento Commissione Continuità;
- Coordinamento Commissione Progetti e Laboratori;
- Coordinamento delle attività extracurricolari che eventualmente concorrano alla realizzazione di Progetti scelti e definiti in Collegio dei docenti;
- Coordinamento delle attività curricolari ed extracurricolari (su richiesta dei referenti interessati);
- Coordinamento responsabilità utilizzo supporti didattici d'Istituto (CD, floppy, videocassette, etc);
- Coordinamento di attività didattiche relative a Concorsi, Mostre, Manifestazioni (scuola Secondaria di I° Grado);
- Coordinamento delle funzioni strumentali al P.O.F. (progettazione – metodologia operativa – allestimento strumenti di monitoraggio – verifica);
- Referente per le attività laboratoriali espressive d'Istituto.
- Responsabile della Biblioteca Comunale.

n.1 destinatario: compenso complessivo lordo pari ad € **1.541,01**

**Funzione strumentale al P.O.F. relativa ai sottoelencati ambiti:**

- Stesura ufficiale del P.O.F. d'Istituto;
  - Registrazione delle attività laboratoriali della Scuola dell'Infanzia (inizio, durata e fine);
  - Verifica, valutazione e documentazione delle attività laboratoriali e dei Progetti (Scuola dell'Infanzia);
  - Coordinamento di attività didattiche relative a Concorsi, Mostre, Manifestazioni (Scuola dell'Infanzia);
  - Fornitura di indicazioni utili ai nuovi docenti per favorirne l'inserimento;
  - Coordinamento delle attività extracurricolari che eventualmente concorrano alla realizzazione di progetti scelti e definiti in Collegio dei docenti;
  - Referente per il costituendo nucleo di valutazione d'Istituto.
- n.1 destinatario: compenso complessivo lordo pari ad **€ 1.541,01**

**Funzione strumentale al P.O.F. relativa ai sottoelencati ambiti:**

- Stesura ufficiale del P.O.F. d'Istituto;
  - Coordinamento Commissione Continuità;
  - Verifica, valutazione e documentazione delle attività laboratoriali e dei Progetti (Sc. Primaria);
  - Coordinamento di attività didattiche relative a Concorsi, Mostre, Manifestazioni (Sc. Primaria);
  - Registrazione delle attività laboratoriali della Scuola Primaria (inizio, durata e fine);
  - Allestimento griglie di rilevazione dei bisogni; griglie di monitoraggio e di verifica, strumenti per la valutazione finale d'Istituto;
  - Coordinamento Commissione Progetti e Laboratori;
  - Fornitura di indicazioni utili ai nuovi docenti per favorirne l'inserimento;
  - Coordinamento delle attività extracurricolari che eventualmente concorrano alla realizzazione di progetti scelti e definiti in Collegio dei docenti;
  - Coordinamento delle Funzioni Strumentali al P.O.F. (progettazione – metodologia operativa – allestimento strumenti di monitoraggio – verifica).
- n.1 destinatario: compenso complessivo lordo pari ad **€ 1.541,01**

**COLLABORATORI DIRIGENTI SCOLASTICI**

- 1) Il Dirigente Scolastico si avvarrà di n. 2 collaboratori nello svolgimento delle buone pratiche didattiche ed organizzative.
- 2) Considerato che i suddetti compensi non sono cumulabili con le funzioni strumentali e valutati i carichi di lavoro corrispondenti, si concorda di corrispondere in due soluzioni, rispettivamente per un terzo (periodo sett.-dic. 2010) e per i 2 terzi restanti (periodo genn.-ago. 2011), il compenso lordo dipendente di **€ 1.541,01** pro-capite per retribuire in maniera forfetaria tutte le attività continuative e saltuarie di carattere gestionale ed organizzativo.

**ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO**

- 1) Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento - consistenti principalmente nello svolgimento di compiti relativi al supporto organizzativo al D.S. (coordinatori di plessi, referenti, responsabili di progetto), in attività correlate ad articolazioni del Collegio dei docenti (commissioni, gruppi di studio/lavoro/progetto), e in attività finalizzate alla progettazione e produzione di materiali utili per la didattica - programmate dal Collegio dei Docenti, vengono retribuite con un compenso orario lordo dipendente pari ad € 17,50 come previsto dalla tabella 5 allegata al CCNL 29/11/2007 da corrispondere in 2 soluzioni rispettivamente per i periodi sett-dic 2010 e genn.-ago. 2011.

- 2) Per determinate attività sono previsti compensi forfetari, retribuzioni in cifra fissa, non riferite alle ore svolte, neanche convenzionali, ma alle attività in sé. Sono previsti i seguenti compensi forfetari (loro dipendente) da corrispondere con le stesse modalità previste nel comma 1:
- |  |          |
|--|----------|
| a) Coordinatrice scuola dell'infanzia di Pescasseroli .....  | € 400,00 |
| b) Coordinatrice scuola primaria di Pescasseroli .....   | € 400,00 |
| c) Coordinatrice scuola dell'infanzia e primaria di Opi.....   | € 700,00 |
| d) Coordinatrice scuola secondaria di I grado di Pescasseroli .....  | € 400,00 |
| e) Coordinatrice Centro Territoriale Permanente n.4 .....  | € 400,00 |
| f) Tutor: anno di formazione/prova .....   | € 200,00 |
| g) Comitato di valutazione (3 unità - pro-capite) .....  | € 200,00 |
| h) Disponibilità sostituzione assenti (pro-capite) .....   | € 100,00 |
| i) Disponibilità sostituzione assenti anche nel giorno libero (pro-capite).....  | € 200,00 |
| j) Partecipazione effettiva Consigli di intersezione/interclasse/classe,<br>Collegio dei Docenti, incontri collegiali scuola-famiglia, programmazione<br>oltre le 40 ore o oltre le ore previste nell'Istituto per i docenti in servizio<br>in più istituzioni scolastiche: fino ad un massimo di 20 ore (a firma)<br>compenso orario..... | € 17,50  |
- 3) La tabella A, di seguito allegata, contiene una proposta di ripartizione delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e i loro rispettivi compensi.

#### **ATTIVITÀ AGGIUNTIVE D'INSEGNAMENTO**

- 1) Le attività aggiuntive d'insegnamento, programmate dal Collegio dei Docenti, vengono retribuite con un compenso orario lordo dipendente pari ad € 35,00 come previsto dalla tabella 5 allegata al CCNL 29/11/2007. I compensi verranno corrisposti in due soluzioni rispettivamente per i periodi sett-dic 2010 e genn.-ago. 2011.
- 2) La tabella B, di seguito allegata, contiene la ripartizione delle attività aggiuntive di insegnamento e i loro rispettivi compensi.

#### **PROGETTI AREE A RISCHIO**

- 1) Le economie dei fondi assegnati ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L.2007/09 riguardanti misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, sono destinate alla retribuzione del personale interno docente nella misura del 66,67% del 50% della somma destinata al personale interno.
- 2) Le economie, di cui all' art.1, destinate al personale docente, andranno a retribuire i progetti "Intercultura" e "Dispersione" degli anni precedenti. Esse verranno corrisposte in un'unica soluzione nell'a.s. 2010/2011.
- 3) La tabella C, di seguito allegata, contiene la ripartizione delle attività legate ai progetti residui relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.

#### **ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA (ART. 87 CCNL 29/11/2007)**

- 1) I finanziamenti, a carico del MIUR, sono previsti per coprire le spese per le ore aggiuntive dei docenti di educazione fisica impegnati nell'avviamento alla pratica sportiva.
- 2) I suddetti finanziamenti andranno a retribuire il progetto, inserito nel POF d'istituto, "Centri Sportivi Scolastici" a.s. 2010/2011.
- 3) I compensi, che verranno corrisposti in due soluzioni rispettivamente per i periodi sett-dic 2010 e genn.-ago. 2011, verranno applicati nella misura pari ad 1/78° dello stipendio in godimento aumentata del 10% (art. 87 CCNL 29/11/2007).
- 4) La tabella D, di seguito allegata, contiene la ripartizione delle attività legate alla pratica dell'avviamento sportivo.

**TABELLA A: Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento**

<b>Impegni Docenti</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore Sett. - dic 2010</b>	<b>Importo Lordo dip. 4/12<sup>i</sup></b>	<b>Ore Gen-ago 2011</b>	<b>Importo Lordo dip. 8/12<sup>i</sup></b>	
Coordinatrice didattica scuola dell'infanzia Pescasseroli	1	Comp. Forf.	133,33		266,67	
Coordinatrice didattica scuola primaria Pescasseroli	1	Comp. Forf	133,33		266,67	
Coordinatrice didattica scuola dell'infanzia e primaria di OPI	1	Comp. Forf	233,33		466,67	
Coordinatore didattico scuola secondaria di primo grado Pescasseroli	1	Comp. Forf	133,33		266,67	
Coordinatrice didattica C.T.P. Pescasseroli n.4	1	Comp. Forf	133,33		266,67	
Tutor anno di formazione e prova	1	Comp. Forf	66,67		133,33	
Comitato di valutazione	3	Comp. Forf	200,00		400,00	
Disponibilità sostituzione colleghi assenti	4	Comp. Forf	133,33		266,67	
Disponibilità sostituzione colleghi assenti anche nel giorno libero	1	Comp. Forf	66,67		133,33	
Referente L. 626/94 (sicurezza)	1	50 ore	291,67		583,33	
Organizzazione Viaggi - visite guidate		20 ore	116,67		233,33	
Orientamento	1	30 ore	175,00		350,00	
Partecipazione consigli, oltre 40 ore		Ved. formazione	0,00		0,00	
Corsi di formazione		Ved. formazione	0,00		0,00	
<b>Progetti:</b>						
•	Giochi logico-matematici		20	350,00	40	700,00
•	Sport a scuola		10	175,00	20	350,00
•	Centro sportivo studentesco		30	525,00	60	1.050,00
•	Giochi della gioventù		20	350,00	40	700,00
•	Orienteering		20	350,00	40	700,00
•	Di scuola in CEA		10	175,00	20	350,00
•	Unicef		50	875,00	0	0,00
•	Amnesty kids		10	175,00	20	350,00
•	Progetto biblioteca		80	1.400,00	40	700,00
•	Formazione		60	1.016,67	60	1.056,10
•	Educazione all'affettività		10	175,00	20	350,00
•	Il quotidiano in classe		30	525,00	40	700,00
•	Lettoscrittura		15	262,50	30	525,00
•	Continuità ed orientamento		10	175,00	20	350,00
•	Lingua inglese-I speak english		20	350,00	40	700,00
•	Musica		15	262,50	30	525,00
•	Energiochi		10	175,00	10	175,00
•	Teatro e drammaturgia		50	864,28	0	0,00
<b>TOTALI PROGETTI</b>			<b>470</b>	<b>8.214,28</b>	<b>530</b>	<b>€ 9.281,10</b>

**TABELLA B: Attività aggiuntive d'insegnamento**

<b>Impegni Docenti</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore Sett. - dic 2010</b>	<b>Importo Lordo dip. 4/12<sup>i</sup></b>	<b>Ore Gen-ago 2011</b>	<b>Importo Lordo dip. 8/12<sup>i</sup></b>
<b>ATTIVITA' AGGIUNTIVE D'INSEGNAMENTO</b>					
Progetti:					
• Ed. Motoria, fisica e sportiva		10	350,00	20	700,00
• Informatica scuola primaria		20	700,00	40	1.400,00
• Informatica - imparo a cliccare		25	875,00	50	1.750,00
• Lingua spagnola		10	350,00	20	700,00
• Ginnastica dolce		10	350,00	20	700,00
• Certificazione inglese		0	0,00	10	350,00
• Patentino		0	0,00	15	525,00
• Corsi di recupero		110	3.850,00	0	0,00
<b>TOTALI</b>		<b>185</b>	<b>6.475,00</b>	<b>175</b>	<b>€ 6.125,00</b>

**TABELLA C: Attività relative ai progetti aree a rischio**

<b>Impegni Docenti</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore</b>	<b>Importo Lordo dipend.</b>	<b>Importo Lordo stato</b>
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica				
• <b>Intercultura</b>		<b>30</b>	<b>1.050,00</b>	<b>1.393,35</b>
• <b>Dispersione</b>		<b>40</b>	<b>1.400,00</b>	<b>1.857,80</b>
<b>TOTALE</b>		<b>70</b>	<b>2.450,00</b>	<b>3.251,15</b>

**TABELLA D: Attività relative alla prativa sportiva**

<b>Impegni Docenti</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore</b>	<b>Importo Lordo dipendente</b>	<b>Importo Lordo Stato</b>
• Progetto "Centri Sportivi Scolastici"	2	90	2.218,50	2.943,95
<b>TOTALE</b>		<b>90</b>	<b>2.218,50</b>	<b>2.943,95</b>

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO COMPENSI DOCENTI**

		<b>A.S. 2010-2011</b>	<b>Sett-dic 10</b>	<b>Genn-ago 11</b>
Funzioni strumentali	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>7.705,09</b>	<b>2.568,36</b>	<b>5.136,73</b>
	<b>Lordo Stato</b>	<b>10.224,65</b>	<b>3.408,22</b>	<b>6.816,43</b>
Attività aggiuntive di insegnamento	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>12.600,00</b>	<b>6.475,00</b>	<b>6.125,00</b>
	<b>Lordo Stato</b>	<b>16.720,19</b>	<b>8.592,32</b>	<b>8.127,87</b>
Att. aggiuntive funzionali all'insegnamento	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>22.945,36</b>	<b>10.030,94</b>	<b>12.914,42</b>
	<b>Lordo Stato</b>	<b>30.448,49</b>	<b>13.311,06</b>	<b>17.137,43</b>
<b>TOTALE DOCENTE</b>	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>35.545,36</b>	<b>16.505,94</b>	<b>19.039,42</b>
	<b>Lordo Stato</b>	<b>47.168,69</b>	<b>21.903,38</b>	<b>25.265,31</b>

		<b>A.S. 2010-2011</b>
Economie aree a rischio	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>2.450,00</b>
	<b>Lordo Stato</b>	<b>3.251,15</b>

		<b>A.S. 2010-2011</b>	<b>Sett-dic 10</b>	<b>Genn-ago 11</b>
Pratica sportiva		<b>2.218,50</b>	<b>739,50</b>	<b>1.479,00</b>
		<b>2.943,95</b>	<b>981,32</b>	<b>1.962,63</b>

## **ATTIVITÀ E PRESTAZIONI DEL PERSONALE ATA**

### **INCARICHI SPECIFICI A.T.A. (art. 47 CCNL 29/11/2007 e Sequenze contrattuali)**

- 1) Su proposta del DSGA e dell'assemblea ATA il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma 1, lettera b del CCNL 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007, da attivare nella scuola.
- 2) Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - Graduatoria delle posizioni economiche
  - professionalità specifica richiesta, (documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite);
  - disponibilità degli interessati;
  - anzianità di servizio.
- 3) Sulla base di quanto contenuto nel piano delle attività ATA predisposto dal DSGA, le competenze e attività da attribuire al personale beneficiario delle posizioni economiche sono determinate come segue:
  - Assistente Amministrativo: Compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa; Coordinamento con altro personale; sostituzione del DSGA.
  - Collaboratore scolastico: Assistenza alla cura degli alunni ed alla mensa delle scuole dell'infanzia; supporto alle attività amministrative.
- 4) Il personale interessato presenterà apposita domanda entro il termine stabilito dal Dirigente Scolastico.
- 5) E' attribuito un solo incarico specifico per la stessa unità di collaboratore scolastico.  
Il Dirigente scolastico assegnerà gli incarichi con comunicazione scritta agli interessati, indicando il tipo di attività ed il compenso forfetario.
- 6) Nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico specifico venga ritenuto non adeguato ai compiti previsti, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, anche su proposta motivata del DSGA e previa informazione preventiva alle RSU e alle OO.SS, revocherà l'attribuzione effettuata e, se ritenuto necessario, provvederà a nuova attribuzione sulla base dei criteri già specificati; il compenso sarà corrisposto in quota proporzionale alla durata dell'incarico svolto da ambedue gli interessati.
- 7) Considerata la disponibilità finanziaria, i compensi per ciascun incarico specifico sono quelli riportati nella parte relativa al fondo dell'istituzione scolastica e quelli definiti dall'Accordo Nazionale tra il M.I.U.R. e le Organizzazioni Sindacali del 18/05/2010 concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 33, 62 e 87 del CCNL 2006/2009 siglato il 18/11/2009.
- 8) In base al P.O.F., alla disponibilità finanziaria pari a € 2.828,06 lordi dipendente (€ 831,77 per gli assistenti amministrativi ed € 1.996,29 per i collaboratori scolastici), alla complessità della scuola ed alla valutazione dei corrispondenti carichi di lavoro, per i seguenti incarichi specifici individuati, distinti per profilo, si concorda di corrispondere in due soluzioni, rispettivamente per un terzo (periodo sett.-dic. 2010) e per i 2 terzi restanti (periodo genn.-ago. 2011) i sottoindicati compensi lordi.

### **Collaboratori scolastici**

- a) assistenza alla cura della persona ed alla mensa della scuola dell'infanzia:
  - Scuola dell'infanzia di Pescasseroli n.2 unità.
- b) assistenza alla cura della persona ed alla mensa della scuola dell'infanzia:
  - Scuola dell'infanzia di Opi n.1 unità.
- c) collaborazione con l'ufficio di segreteria, da conferire a personale assegnato alla scuola Secondaria di I Grado e al C.T.P. n. 4: n.1 unità.

Tipologia	Personale coinvolto	Importo Lordo Dip	Importo Lordo Stato
- Assistenza alla cura della persona ed alla mensa della scuola dell'infanzia di Pescasseroli	2 unità x 499,07	998,15	
- Assistenza alla cura della persona ed alla mensa della scuola dell'infanzia di OPI	1 unità	499,07	
- Collaborazione con l'ufficio di segreteria	1 unità	499,07	
<b>TOTALE</b>	<b>4 unità</b>	<b>1.996,29</b>	<b>€ 2.649,08</b>

#### **Assistenti amministrativi**

- a) Informatizzazione ufficio, coordinamento e supporto per progetti ed attività didattiche scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado: n.1 unità.
- b) Collaborazione con il DSGA e sostituzione in caso di assenza n.1 unità.

Tipologia	Personale coinvolto	Importo Lordo Dip	Importo Lordo Stato
Collaborazione con il DSGA e sostituzione in caso di assenza	1 unità	415,885	
Informatizzazione ufficio e supporto per progetti e attività	1 unità	415,885	
<b>TOTALE</b>	<b>2 unità</b>	<b>€ 831,77</b>	<b>€ 1.103,76</b>

#### **ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE A.T.A.**

- 1) Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.
- 2) Tali attività consistono in:
  - a) elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
  - b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, immigrati);
  - c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
  - d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi, in rapporto al tipo e al livello di responsabilità connesse al profilo;
  - e) sostituzione del personale assente.
- 3) Il Dirigente Scolastico individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto sulla base dei seguenti criteri:
  - competenze professionali, in rapporto alle attività da svolgere;
  - disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o aggiuntivo;
  - anzianità di servizio, in relazione alla continuità nella scuola di titolarità e all'incarico di lavoro
- 4) la comunicazione di servizio relativa alle prestazioni aggiuntive deve essere notificata all'interessato con atto formale con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può comunque superare le 9 ore, escluso il tempo pausa.
- 5) Le attività aggiuntive del personale ATA, deliberate e proposte dall'Assemblea ATA, sono compensate secondo quanto previsto nella tabella n. 6 allegata al CCNL 29/11/2007:

- collaboratori scolastici € 12,50 compenso orario lordo
- assistenti amministrativi € 14,50 compenso orario lordo

Le ore di straordinario se non recuperate vanno compensate come previsto dalla tabella n. 6 del CCNL 29/11/2007.

- 6) Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. I compensi lordo dipendente verranno corrisposti in due soluzioni, rispettivamente per i periodi sett.-dic. 2010 e genn.-ago. 2011. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.
- 7) Le tabelle, di seguito allegate, contengono la ripartizione delle attività aggiuntive del personale ATA e i loro rispettivi compensi orari lordi dipendente.

### Collaboratori Scolastici

Tipologia	Unità	Ore Sett. - dic 2010	Importo Lordo dip. 4/12 <sup>i</sup>	Ore Gen-ago 2011	Importo Lordo dip. 8/12 <sup>i</sup>
Rientri e impegni fuori orario (riunioni, elezioni scolastiche, progetti)	12	30	375,00	60	750,00
Collaborazioni a progetti	9	40	500,00	80	1.000,00
Collaborazioni a progetti C.T.P.	3	20	250,00	40	500,00
Assistenza alunni con handicap	2	20	250,00	40	500,00
Piccola manutenzione		25	312,50	50	625,00
Pulizia spazi esterni		20	250,00	40	500,00
Pulizie straordinarie ed imbiancatura dei locali		40	500,00	80	1.000,00
Servizio esterno banca/Ufficio postale/Enti Locali/Manifestazioni culturali e sportive	1	15	187,50	30	375,00
Gestione beni patrimoniali ed archivio	2	20	250,00	40	500,00
Referente interno del servizio prevenzione e protezione	1	20	250,00	40	500,00
Integrazione art. 7 (CCNL 2004/05)	1	10	125,00	20	250,00
Attività/progetti anni precedenti	12	190	2.375,00	0	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>450</b>	<b>€ 5.625,00</b>	<b>520,00</b>	<b>€ 6.500,00</b>

### Assistenti Amministrativi

Tipologia	Unità	Ore Sett.-dic 2010	Importo Lordo dip. 4/12 <sup>i</sup>	Ore Gen-ago 2011	Importo Lordo dip. 8/12 <sup>i</sup>
Collaborazioni a progetto	3	45	652,50	60	870,00
Collaborazioni qualificate	3	15	217,50	30	435,00
Supporto didattico	3	30	435,00	55	797,50
Rientri e impegni fuori orario (riunioni, elezioni scolastiche, progetti)	3	20	290,00	40	547,51
Progetti "stranieri" anni precedenti	3	100	1.402,67	0	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>210</b>	<b>€ 2.997,67</b>	<b>185</b>	<b>2.650,01</b>

### PROGETTI AREE A RISCHIO

- 1) Le economie dei fondi assegnati ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L.2007/09 riguardanti misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, sono destinate alla retribuzione del personale interno ATA nella misura del 33,33% del 50% della somma destinata al personale interno.
- 2) Le economie, di cui all' art.1, destinate al personale ATA, andranno a retribuire i progetti "Intercultura" e "Dispersione" degli anni precedenti. Esse verranno corrisposte in un'unica soluzione nell'a.s. 2010/2011.

- 3) La tabella, di seguito allegata, contiene la ripartizione delle attività legate ai progetti residui relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.

**TABELLA: Attività relative ai progetti aree a rischio**

<b>Impegni personale ATA</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore</b>	<b>Importo Lordo dipendente</b>	<b>Importo Lordo stato</b>
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica				
• Assistenti Amministrativi		50	725,00	962,07
• Collaboratori scolastici	3	40	513,48	681,39
<b>TOTALE</b>		<b>90</b>	<b>€ 1.238,48</b>	<b>€ 1.643,46</b>

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO COMPENSI PERSONALE ATA**

		<b>A.S. 2010-2011</b>	<b>Sett-dic 10</b>	<b>Genn-ago 11</b>
Incarichi specifici ATA	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>2.828,06</b>	<b>942,69</b>	<b>1.885,37</b>
	<b>Lordo Stato</b>	<b>3.752,84</b>	<b>1.250,95</b>	<b>2.501,89</b>
Attività agg. Coll. Scol	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>12.125,00</b>	<b>5.625,00</b>	<b>6.500,00</b>
	<b>Lordo Stato</b>	<b>16.089,87</b>	<b>7.464,37</b>	<b>8.625,50</b>
Attività agg. Ass. Amm.	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>5.647,68</b>	<b>2.997,67</b>	<b>2.650,01</b>
	<b>Lordo Stato</b>	<b>7.494,47</b>	<b>3.977,91</b>	<b>3.516,56</b>
<b>TOTALE ATA</b>	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>17.772,68</b>	<b>8.622,67</b>	<b>9.150,01</b>
	<b>Lordo Stato</b>	<b>23.584,34</b>	<b>11.442,28</b>	<b>12.142,06</b>

		<b>A.S. 2010-2011</b>
Economie aree a rischio	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>1.238,48</b>
	<b>Lordo Stato</b>	<b>1.643,46</b>

**ALTRI FONDI**

In caso di assegnazione di eventuali finanziamenti diversi dal fondo dell'istituzione scolastica, si concorda di fissare, come misure di riferimento per la retribuzione del personale docente e A.T.A. coinvolto nei relativi progetti, i compensi orari lordi spettanti per le prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro d'obbligo per le liquidazioni a carico del fondo dell'istituzione scolastica, riportati rispettivamente nelle Tabelle 5 e 6 del CCNL. 2006/2009.

**TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

**AFFISSIONE**

- 1) L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi al fondo d'Istituto indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi importi orari lordi non costituisce violazione della privacy.

**DURATA E VALIDITÀ DELLE INTESE.**

- 1) Le Intese raggiunte e sottoscritte hanno validità dal giorno di sottoscrizione e fino alla sottoscrizione di un'Intesa successiva, salvo diverse disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con la stessa.
- 2) Per richiesta di una delle parti, le Intese possono essere integrate e modificate, qualora se ne ravvisasse l'opportunità.

**CONCILIAZIONE.**

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione delle presenti Intese, si procederà in via prioritaria ad un riesame tra le parti stipulanti entro 5 giorni dalla richiesta di cui alla successiva lettera b), presso la scuola e successivamente in mancanza di accordo si farà ricorso alle procedure sperimentali di raffreddamento previste dal Contratto Integrativo Regionale del 2 agosto 2004, sottoscritto in attuazione dell'art.4, comma 3, lettera c) del CCNL 24/7/2003.
- 2) Allo scopo di cui alla precedente lettera a), la richiesta deve essere formulata per iscritto e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui alla lettera a).

**ALTRE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE, NORMATIVE E CONTRATTUALI**

Tutti gli altri istituti giuridici riguardanti il personale della scuola e non definiti nelle presenti intese, sono applicati sulla base delle disposizioni legislative, normative e contrattuali in vigore.

Quanto contenuto nel contratto integrativo d'istituto in esame è compatibile con gli stanziamenti previsti dal contratto integrativo nazionale e regionale e non comporta oneri aggiuntivi per il bilancio dell'Istituzione Scolastica, con la riserva di verifica dell'effettivo accertamento del finanziamento. Tale Piano, comunque, ai sensi del D.I. n. 44/2001 art. 2 comma 6, è suscettibile di eventuali assestamenti in relazione alla possibilità di rimodulare, in corso d'anno, l'andamento attuativo della progettazione dell'Istituzione Scolastica.

Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Dirigente Scolastico**.....\_\_\_\_\_

**I componenti RSU**.....\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**I rappresentanti sindacali**

CGIL.....\_\_\_\_\_

CISL.....\_\_\_\_\_

UIL .....\_\_\_\_\_

SNALS.....\_\_\_\_\_

GILDA – UNAMS.....\_\_\_\_\_

## **ACCORDO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

- **VISTO** il D. Lgs. 81/2008;
- **VISTO** l'accordo riguardante il "Rappresentante per la sicurezza" del 07.05.1996 tra ARAN e Confederazioni rappresentative, nonché il provvedimento di autorizzazione del Presidente del Consiglio dei Ministri del 05.06.1996 ed il successivo Contratto Collettivo Quadro riguardante il Rappresentante per la sicurezza;
- **VISTO** il D.M. 382/1998 Min. P.I. afferente la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **VISTA** la circolare del 29.04.1999 n° 119, Min. P.I. con cui sono state date indicazioni attuative, nonché le note prot. n° D7/4988 e D7/4989 del 06.11.1998 indirizzate rispettivamente agli Uffici periferici e centrali della Pubblica Istruzione;
- **VISTI** gli artt. 72 e 73 del C.C.N.L. scuola 2006/2009 sottoscritto il 29 novembre 2007;
- le parti convengono e stipulano quanto segue:

### **1. RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA (RLS)**

Per l'Istituto Comprensivo di Pescasseroli avente numero di dipendenti fino a 200 unità viene designato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS.

Il RLS si individua nell'ambito delle RSU o nel caso di rinuncia, nell'ambito dei lavoratori dell'Istituzione scolastica.

### **2. PERMESSI RETRIBUITI ORARI**

Per l'espletamento delle attività previste dall'Art. 47 D. Lgs. 81/2008 il RLS, oltre ai permessi per i compiti delle RSU, utilizza ulteriori n° 40 ore annue di appositi permessi retribuiti.

Per l'espletamento dei seguenti ulteriori adempimenti specifici non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività svolta è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro appositamente retribuito (Art. 47 D. Lgs. 81/2008):

- 1) consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione e programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva;
- 2) consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori;
- 3) consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui all'Art. 37 del D. Lgs. 81/2008;
- 4) frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dall'Art. 37 D. Lgs. 81/2008;
- 5) formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- 6) partecipazione alla riunione periodica di cui all'Art. 35 D. Lgs. 81/2008.

### **3. PROCEDURE PER L'ELEZIONE O DESIGNAZIONE DEL RLS**

All'atto della costituzione delle RSU il candidato a rappresentante per la sicurezza viene individuato tra i candidati proposti per l'elezione delle RSU.

Nel caso in cui sia già costituita la RSU si applica la seguente procedura:

- a) entro 30 giorni dalla stipula del seguente accordo il RLS è designato tra i componenti della RSU al loro interno;
- b) nel caso di dimissioni delle RSU il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione e comunque non oltre 60 gg.; in tale ipotesi allo stesso RLS

- spettano i permessi previsti per la sua funzione rapportati al periodo di esercizio della funzione medesima;
- c) l'elettorato passivo del RLS è riservato ai componenti della RSU e resta in carica per un triennio;
  - d) nel caso di dimissione o decadenza della RLS, ma di permanenza in carica della RSU, si procede alla designazione di RLS di un altro componente della RSU in carica;
  - e) i componenti delle RSU, previo accordo, possono decidere la turnazione annuale dell'incarico di RLS, fermo restando la copertura del triennio e delle relative incombenze con programmata continuità;
  - f) dopo la definitiva designazione del RLS è data notizia, con estratto del relativo verbale, al Dirigente Scolastico.

#### **4. ATTRIBUZIONE DEL RLS**

Ai sensi dell'Art. 47 D. Lgs. 81/2008, le parti concordano quanto di seguito specificato:

- a) **accesso ai luoghi di lavoro** – I soggetti firmatari del presente accordo hanno accesso ai locali dell'istituto scolastico, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando, per quanto possibile, le attività di docenza e scolastiche, dando preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico. Tali visite possono svolgersi congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione o ad un addetto da questi designato.
- b) **Modalità di consultazione** – In tutte le ipotesi di cui al D. Lgs. 81/2008 prevede l'obbligo del datore di lavoro (Dirigente Scolastico) di consultare il RLS, tale consultazione dovrà essere efficace, effettiva e tempestiva; pertanto il Dirigente Scolastico consulta preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso RLS. In occasione della consultazione il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell'Istituto, sono riportate le osservazioni e proposte del RLS. Il verbale così redatto è firmato dalle parti e copia conforme è immediatamente rilasciata al RLS, nonché ai soggetti di cui all'Art. 33 D. Lgs. 81/2008, e art. 7 punto III lett. b) del C.C.N.L. scuola 2006/2009 (RSU e Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie). Il RLS è comunque consultato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione di cui all'Art. 37 del D. Lgs. 81/2008. Il Dirigente Scolastico prende provvedimenti afferenti la sicurezza in piena autonomia e relativa responsabilità, ma deve motivare le scelte, atti e comportamenti difforni dalle proposte del RLS.

#### **5. FORMAZIONE DEL RLS**

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'Art. 47 del D. Lgs. 81/2008. Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione e il RLS potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività. Il programma base di formazione deve essere almeno 32 ore e deve comprendere:

- Conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia d'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione e protezione;
- Metodologie sulla valutazione del rischio;
- Metodologie minime delle comunicazioni.

E' onere del Dirigente Scolastico promuovere aggiornamenti, anche alla luce di nuove innovazioni, che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro.

## **6. RIUNIONI PERIODICHE**

Ai sensi dell'Art. 35 del D. Lgs. 81/2008 le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 10 giorni di anticipo e con Ordine del Giorno specifico. Il RLS, sempre entro 10 gg. prima della riunione, deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. All'uopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'Ordine del Giorno. Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti e notificato nei termini e modalità ed ai soggetti di cui al punto 4 lett. b) del presente accordo. Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

## **7. STRUMENTI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI**

Il RLS è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto ed utilizzare il locale messo a disposizione delle RSU o altro idoneo ed equivalente locale.

Egli può utilizzare la linea telefonica per le incombenze di cui al D. Lgs. 81/2008, nonché materiale di segreteria all'uopo messo a disposizione dal Dirigente Scolastico che provvede, previa richiesta, a fornire il RLS di pubblicazioni specifiche in materia di sicurezza del lavoro.

Il RLS ha a disposizione un albo in ciascun plesso dell'Istituto, in posizione ben visibile, per l'affissione di materiale inerente le incombenze di cui al D. Lgs. 81/2008, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti possono essere consegnati direttamente o inviati alle scuole per l'affissione all'albo o per la distribuzione a lavoratori, studenti e famiglie. Il Dirigente Scolastico ne assicura, tramite i collaboratori, l'affissione e/o la distribuzione.

Il Dirigente Scolastico assicura la consegna al RLS di materiale pervenuto per posta, fax o e-mail.

Nel sito web dell'istituto è definito uno spazio specifico denominato " ALBO RLS", gestito dal RLS.

Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Dirigente Scolastico**.....

**I componenti RSU**.....

### **I rappresentanti sindacali**

CGIL .....

CISL.....

UIL.....

SNALS.....

GILDA - UNAMS.....