



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"N. MACHIAVELLI"**

www.liceomachiavelli-capponi.it

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno trenta novembre 2010, alle ore 14.00, nei locali di Palazzo Rinuccini (Via Santo Spirito 39, Firenze), viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto "N. Machiavelli" di Firenze.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore PAOLA FASANO

PARTE SINDACALE

LUCY SANSOM

RSU RICCARDO CONDEMI

SINDACATI FLC/CGIL ///

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA //

UIL/SCUOLA //

SNALS/CONFSAL //

GILDA/UNAMS //

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2010/2011.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1° luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare 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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; 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 le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile (artt.54, commi 1 e 3 quinquies Dlg.vo 150/2009).
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;

- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di propri Albi sindacali, 2 situati nella Sede di Via Santo Spirito 39 (piano terra e primo piano) e uno nella sede di Piazza Frescobaldi (1^o piano), di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella Sala delle Colonne di Palazzo Rinuccini, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

TITOLO TERZO – PERSONALE ATA E PERSONALE DOCENTE

CAPO I – PERSONALE ATA

Articolo 11 - Personale ATA. Assegnazione sedi e Orario di lavoro.

Il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere fra le diverse sedi disponibili quella più vicina al proprio domicilio.

Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario della L.1204/71 e/o della L.903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.

Quanto previsto dal precedente comma può eventualmente essere applicato a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.

L'orario di lavoro si articola di norma in 36 ore settimanali antimeridiane o pomeridiane.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale, stabilito per il corrente anno scolastico, ha durata fino a settembre 2011.

In coincidenza di periodi di particolare intensità è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane consecutive.

Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato che ad inizio anno scolastico ne abbia presentato richiesta scritta.

Le ore prestate aggiuntive e eccedenti l'orario d'obbligo sono cumulate e recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro i due mesi successivi all'effettuazione per il personale a tempo determinato (I.T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (I.T.I.).

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di 30 minuti.

Salvo casi eccezionali, oggettivamente non programmabili, il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è esentato da qualsivoglia prolungamento del proprio orario ordinario. Il personale in oggetto può effettuare prolungamenti del proprio orario standard solo per il recupero di permessi orari, ritardi e chiusure prefestive.

Nel caso di orario individuale articolato su cinque giorni, in caso di assenza per malattia, permessi retribuiti, scioperi, permessi sindacali, ferie e festività, il personale interessato manterrà l'orario di servizio definito. Parimenti, non potrà essere recuperato il giorno libero programmato, eventualmente non fruito per assenza o perché coincidente con festività.

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'Istituzione scolastica nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico, previa delibera del Consiglio di Istituto, acquisito il consenso di almeno il 50% più uno del personale ATA in organico.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere i crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

Le chiusure prefestive per il personale ATA individuate per il corrente anno scolastico come da delibera del Consiglio di Istituto del 28 settembre 2010, risultano le seguenti: 24 e 31 dicembre 2010, 5-7-8 gennaio 2011, 23 aprile, 23 e 30 luglio (a condizione che siano terminati gli Esami di Stato), 6-13-20-27 agosto.

Articolo 12 – Permessi brevi. Ritardi. Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

I permessi di uscita, richiesti per iscritto e di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente scolastico, previo parere favorevole D.S.G.A., purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti, oltre l'orario di flessibilità.

Il ritardo deve essere comunque giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con D.S.G.A.

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2006/09 possono essere goduti in modo frazionato in più periodi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto, ed eccezionalmente entro il 15/09, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n.10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo per il personale a tempo indeterminato.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, dovrà essere assicurato al personale ATA il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto.

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste per il periodo estivo da parte del personale deve avvenire entro il 30 del mese di aprile 2011.

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione. Si fa presente che dovranno essere richiesti non meno di 21 giorni lavorativi.

In caso di più richieste si terrà conto delle ferie usufruite nel precedente anno, avendo riguardo al criterio della rotazione, coloro che nell'anno precedente avranno usufruito del mese di luglio usufruiranno del mese di agosto e viceversa.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque, senza che il piano ferie subisca modifiche nella struttura portante.

Durante l'anno scolastico le ferie vanno di norma richieste almeno tre giorni prima, al Dirigente Scolastico che ne verificherà la compatibilità, sentito il Dsga.

Durante la sospensione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali ecc.) e in assenza di particolari esigenze e dal 1 agosto al 31 agosto di ogni anno, il numero minimo per garantire il servizio presso la sede centrale dovrà essere coperto normalmente da 3 collaboratori scolastici e da 3 assistenti amministrativi.

La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie maturati entro la risoluzione del contratto e dei crediti di lavoro maturati entro i due mesi successivi all'effettuazione.

Articolo 13 – Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi familiari o personali previsti dal CCNL, di norma devono essere richiesti a domanda specifica 5 giorni prima. Per casi imprevisti ed urgenti la domanda può essere formulata telefonicamente lo stesso giorno in cui si ritiene opportuno richiederli; la certificazione, o l'autocertificazione verrà prodotta al rientro in servizio. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di potere usufruire dei permessi negli stessi giorni, in mancanza di accordo fra gli interessati, sarà valutata la gravità della richiesta.

Articolo 14– Crediti di lavoro

Tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive), oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di istituto.

Qualora per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie).

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Articolo 15 – Orario di lavoro

La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza, con possibilità di elevare a 6 ore in caso di esigenze della scuola.

La partecipazione a riunioni di organi collegiali comunque articolati che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività. I docenti che dovessero superare tale monte ore avranno cura di comunicarlo per iscritto al dirigente scolastico per concordare eventuali modalità di esenzione dalla partecipazione ai consigli di classe. Dovrà comunque essere garantita la presenza ai consigli di classe per i libri di testo e a quelli per gli scrutini.

Articolo 16 – Orario delle lezioni

Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

Per l'orario delle lezioni ciascun docente può esprimere come “desiderata” un giorno libero settimanale più un altro giorno alternativo al primo alla riunione del primo collegio annuale.

Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, il giorno libero sarà assegnato tenendo conto della fattibilità oggettiva dell'orario e delle esigenze della didattica.

Articolo 17– Sostituzione del personale docente per assenze brevi

Con lo scopo di ottimizzare le risorse e l'offerta didattica la sostituzione dei docenti nei casi di assenza per cui non è previsto il supplente verrà, prioritariamente, svolta da insegnanti della stessa classe o, eventualmente, materia.

Articolo 18– Attività con famiglie

Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà con cadenza settimanale, avrà la durata di un' ora di lezione e si effettuerà per non più di venti settimane. Il ricevimento viene sospeso 2 settimane prima e dopo gli scrutini, e comincia non prima di cinque settimane dall'inizio dell'anno scolastico e termina con la seconda settimana del mese di maggio. Si fa riferimento alla comunicazione in merito già data ai docenti.

Sono previsti due incontri pomeridiani di ricevimento nell'anno scolastico di 3 ore ciascuno.

Articolo 19– Permessi brevi (permessi orari)

1) Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento, ove possibile e previo consenso del Dirigente scolastico e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio.

2) I permessi richiesti potranno essere concessi per non più della metà dell'orario giornaliero di servizio e, comunque, sino ad un massimo di due ore, e dovranno essere recuperati entro i due mesi successivi.

Scambi alla pari di ore tra docenti della stessa classe devono essere preventivamente comunicati ed autorizzati e non potranno essere disposti per l'intero orario giornaliero.

Articolo 20 – Ferie e permessi per motivi di famiglia

Durante i periodi di attività didattica potranno essere concessi fino a sei giorni di ferie per gravi motivi. Si dovrà evitare che più docenti richiedano lo stesso giorno, data la reale difficoltà a reperire docenti disponibili a sostituire; la richiesta di ferie sarà dunque presentata al Dirigente scolastico che provvederà a selezionare le domande. Fino ad esaurimento delle “disposizioni” sarà la Vicepresidenza che provvederà alla sostituzione del docente, in assenza di tale disponibilità, spetterà al richiedente organizzare la copertura del proprio orario di servizio senza costi aggiuntivi per l'istituzione scolastica.

I giorni di permesso richiesti per motivi di famiglia (tre giorni, elevabili a nove, compresi i sei del precedente punto come da art. 15 del CCNL 2002-2005) dovranno essere certificati o autocertificati e la sostituzione del docente sarà a cura del Dirigente scolastico.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21– Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può rendersi disponibile per alcune ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 22– Collaborazioni plurime del personale docente.

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Articolo 23 – Attività del personale docente finanziate con fondi esterni.

Per le attività del personale finanziate con fondi esterni si stabilisce che la specifica retribuzione oraria da attribuirsi venga stabilita all'atto della stesura del relativo progetto. Tale retribuzione viene fissata, in linea di massima, con i seguenti parametri:

INCARICHI/COMPENSI		
Progettazione	Da € 30,00	A € 50,00
Cts	Da € 30,00	A € 50,00
Direzione di progetto	Da € 30,00	A € 50,00
Direzione di corso	Da € 30,00	A € 50,00
Coordinamento	Da € 30,00	A € 50,00
Docenza	Da € 35,00	A € 50,00
Codocenza	Da € 25,00	A € 40,00
Tutoraggio	Da € 25,00	A € 32,00
Monitoraggio e valutazione	Da € 25,00	A € 40,00

I compensi sopraelencati sono comprensivi degli oneri a carico dello Stato.

Art. 24– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.
6. In caso di personale ATA impegnato in attività finanziata con fondi esterni (provinciali, regionali, europei), ma programmate/gestite dall'Istituto si stabiliscono le seguenti bande di oscillazione dei compensi erogabili, distinte per profili professionali, all'interno delle quali sarà individuato, con riferimento ad ogni singola attività e in sede di progettazione della stessa, il compenso da attribuire:

- Collaboratori scolastici	da euro	16,59	a euro	22,56
- Assistenti amministrativi	da euro	19,24	a euro	25,21
- Assistenti tecnici	da euro	19,24	a euro	25,21
- Direttori S.G. A.	da euro	24,55	a euro	32,51

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 25 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 364704,94 (lordo Stato)

Art. 26– Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Progetti (PON, POR, convenzioni, ecc.)	€ /.
b. Funzioni strumentali al POF	€ 21398,37
c. Incarichi specifici del personale ATA	€ 8041,80
d. Ore eccedenti	€ 7894,02

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 27– Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 28– Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 299328,06 e per le attività del personale ATA € 59922,20
2. È istituito un fondo di riserva, pari ad € 5454,68, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo salvo diverse disposizioni normative in materia..

Art. 29– Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 27, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.); supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.); supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.): € 126096,70 comprensivi di Funzioni Strumentali, Ore eccedenti e Incarico RSPP;
 - b. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 52019,00;
 - c. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc): € 121212,36.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 9900,00
 - b. intensificazione per attività relative al POF: € 50022,20 comprensivo dell'indennità di Amministrazione e degli incarichi di cui all'art.32 e all'art.35.

Art. 30- Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 31 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi. Possono essere retribuite anche in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni sei, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 32- Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per l'80% a corrispondere un compenso base, così fissato:
 - € 5268,20 da suddividere per n. 7 unità di personale amministrativo
 - € 1128,00 da suddividere per n. 2 unità di collaboratori scolastici

Il rimanente 20% pari ad € 1608,80 è destinato ad integrare il budget complessivo per il compenso destinato alle figure sensibili di cui all'art.35.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 34- Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a € 2654,00 per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR e/o al Fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 35- Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso n 6 unità (2 Frescobaldi, 4 Rinuccini);
 - addetto all'emergenza n. 8 unità (3 Frescobaldi, 5 Rinuccini);
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
3. Alle figure sensibili viene destinato un budget complessivo pari a € 5600,00, gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR e/o al Fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36– Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 28, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 37– Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 20 % di quanto previsto inizialmente.

Firenze, 30 novembre 2010

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Paola Fasano)

I COMPONENTI DELLA RSU

Fto. Per la CGIL Prof. Condemi Riccardo _____

Fto. Per la CGIL Sig.ra Samson Lucy _____