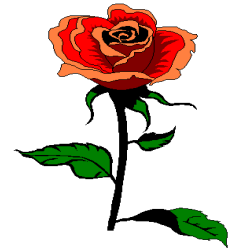




SCUOLA MEDIA STATALE "TOTI DAL MONTE"
31021 MOGLIANO VENETO (TV)
VIA ROMA, 84 - TEL. 041/5902898 - FAX 041/5903668
VIA GAGLIARDI, 9 - TEL. 041/453924 - FAX 041/5936255
E-MAIL - dfazzel@totaldalmonte.net - C.F. 94065660261



CONTRATTO INTEGRATIVO DI SCUOLA A.S. 2010/2011

Le materie trattate:

- criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo (lett. l, art. 6 CCNL 29/11/07)
- criteri generali per l'attribuzione dei compensi accessori forfettari al personale docente, educativo ed ATA (lett. l, art. 6)
- compensi per due collaboratori del Dirigente scolastico (art. 88 CCNL)
- compensi per attività deliberate dal Consiglio di Istituto (art. 88 CCNL)
- compensi per le funzioni strumentali (art. 33 CCNL)
- compensi per gli incarichi ATA (art. 47 lett. b, CCNL)
- criteri e modalità riguardanti l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario docente, educativo ed ATA (lett. m, art. 6)
- modalità d'utilizzo del personale in rapporto al POF (lett. h, art. 6)
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alla succursale (lett. i art. 6)
- ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni. Ritorni pomeridiani (lett. i art. 6)
- criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto (lett. m art. 6)

NORME COMUNI

Art. 1

La RSU si inserisce in un contesto di gestione della scuola in cui il ruolo e le competenze del Dirigente e degli organi collegiali costituiscono importanti punti di riferimento sia per l'attività didattica, sia per gli aspetti organizzativi, finanziari e di funzionamento della scuola.

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico e della rappresentanza sindacale unitaria (nel proseguo indicati rispettivamente con le sigle DS e RSU). Nella definizione di tutte le materie oggetto della relazioni sindacali di Istituto si tiene conto, per quanto di competenza, della delibere degli organi collegiali, perseguendo l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento della condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito della relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco per le parti contraenti.

DISPOSIZIONI GENERALI

a) Campo di applicazione

- a. Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'istituzione scolastica ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
- b. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- c. Il presente contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.

- d. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su motivata richiesta di una delle due parti.
- e. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti sulla normativa vigente e in particolare modo secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola de 29.11.2007 e D. L.gs 27.10.09 n. 150.
- f. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
- g. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il D.S. provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto nelle Bacheche sindacali della Scuola.

b) Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- a. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma a, s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma b presso la sede della Scuola.
- b. Allo scopo di cui al precedente comma a, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e non anonima con una sintetica descrizione dei fatti.
- c. Le parti si impegnano a non intraprendere iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma b, ad eccezione degli obblighi di legge previsti per il Dirigente Scolastico(art. 54 C.3/TER Decreto 150/2009).
- d. Nel caso si raggiunga un accordo, questo costituisce la clausola controversa fino al termine della vigenza contrattuale.

c) Contrattazione integrativa a livello di Scuola

- a. La contrattazione integrativa a livello di Scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti(vedi art. C.C.N.L.).
- b. Sono soggetti di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, punto 2- lettere h, i, j, k, l, m – del C.C.N.L. del 29/11/2007; ad esclusione di quelle indicate nell'art 54 C.1 D.150/2009.
- c. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.
- d. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi. Non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

d) Programmazioni degli incontri

Entro la fine di settembre di ogni anno scolastico, il D.S., la R.S.U. e gli eventuali Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL 19.11.2007 concordano un calendario di massima degli incontri allo scopo di effettuare in tempo utile (30 novembre) la contrattazione decentrata sulle materie previste dall'art. 6 del C.C.N.L. in base alla Direttiva del 16.06.2008 dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto – Direzione Generale.

La convocazione degli incontri con la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL va effettuata dal DS con almeno sei giorni di anticipo e l'eventuale richiesta di convocazione da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie con esclusione della dicitura varie e eventuali e che date e orari siano concordati tra le parti.

Informazione preventiva e successiva

- 1. Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste dall'art.6, punto 2 – lettere a, b, c, d, e, f – del CCNL del 29/11/2007.

2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il DS fornisce alle RSU e ai rappresentanti dell OO.SS. firmatarie del CCNL l'informazione preventiva in tempo utile, fornendo anche l'eventuale documentazione, in appositi incontri.
3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il DS non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative e ad eccezione degli obblighi di legge previste per il DS(Decreto 150/2009 art. 54 C. 3/TER.
4. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.
5. Sono materie di informazione successiva, in appositi incontri, le materie previste dall'art. 6, punto 2 – lett. n,o, - del CCNL del 29/11/2007, fornendo la documentazione.

RELAZIONI SINDACALI

e) Assemblee sindacali

- a. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29.11.2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti, fino a 10 ore annue, la durata massima è fissata in due ore.
- b. La durata e le modalità di convocazione delle assemblee sono disciplinate dall'art. 8 del CCNL 29.11.2007.
- c. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di almeno 8 giorni.
- d. Il D.S. predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle Bacheche sindacali della scuola nella stessa giornata.
- e. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29.11.2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale ATA(comprese le assemblee indette dalle RSU), se la partecipazione è totale si stabilisce:
 - la permanenza di 1 collaboratore scolastico per plesso per la vigilanza e il centralino telefonico,
 - la presenza del D.S.G.A. o di un assistente amministrativo presso l'Ufficio di Segreteria per assicurare i servizi essenziali.
- f. Nell'individuazione del personale obbligato al servizio, da parte del D.S.G.A. d'intesa con il D.S., si tiene conto di eventuali disponibilità e in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- g. L'informazione alle famiglie dovrà pervenire almeno 5 giorni prima della data dell'assemblea.

f) Permessi sindacali

- a. La R.S.U. può fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 5 del CCNL 29.11.2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 5 del CCNL 29.11.2007.
- b. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali,secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
- c. La fruizione dei permessi sindacali, di cui al comm a, è comunicata al D.S., tramite atto scritto ed in via esclusiva dalle Segreterie provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e art. 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni. Le R.S.U. non sono tenute ad assolvere a nessun altro adempimento per assentarsi.
- d. Fatto salvo quanto disposto dal comma b, la concessione dei permessi di cui al comma a si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità dell'assenza delle RSU con le esigenze di servizio.

g) Agibilità sindacale all'interno della scuola

- a. Le strutture territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il DS assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
- b. Fatti salvi i doveri d'ufficio, alla R.S.U. ed ai Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personali, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.
- c. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. firmatarie, per la propria attività sindacale, hanno libero accesso ai locali scolastici negli orari di apertura e, previa richiesta possono usufruire dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatore, fax, telefono, posta elettronica, postazioni informatiche.
- d. In ciascuna sede di servizio dell'Istituzione Scolastica alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis de D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita Bachecca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione dei cui all'art. 25 della L. 300/70.
- e. La R.S.U. ed i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui al precedente comma materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa; e senza preventiva autorizzazione del D.S. e con firma in calce.

h) Diritto di accesso agli atti

- a. La R.S.U. e i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29.11.2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29.11.2007.
- b. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
- c. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, nei tempi più brevi possibili e comunque non oltre 30 giorni dalla richiesta (L.241/90 art.25).

i) Trasparenza

- a. Il D.S. e la R.S.U concordano le modalità di applicazione dell'art. 10 del CCNL in materia di semplificazione e trasparenza.
- b. L'affissione all'albo R.S.U dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'Istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporti di lavoro, non costituisce violazione della privacy.
- c. Copia dei prospetti de cui al comma precedente viene consegnata anche alla R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione.

l) Diritto di sciopero

Servizi essenziali da garantire

- a. Nel caso di sciopero il D.S pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione (CCNL 1998/2001, art.2).
- b. La dichiarazione individuale dei lavoratori non è obbligatoria. E fatto salvo il diritto di chi non ha dato alcun preavviso, di aderire allo sciopero il giorno stesso.
- c. Per il personale docente non sono previsti contingenti minimi di servizio.
- d. In caso di sciopero, per l'intera giornata, in cui si preveda una consistente adesione dei docenti e del personale ATA si procederà ad adeguamenti dell'orario con anticipo delle ore di lezione, nonché di servizio, e della presenza dei docenti alla 1^a ora di lezione. Le ore di

lezione previste per il docente nella giornata non potranno, in nessun caso, essere aumentate ma unicamente anticipate. Verrà data comunicazione scritta della variazione d'orario.

m) Contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero

- a. Ai sensi del CCNL scuola 29.11.2007(art.6 comma j) i contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione Scolastica.
- b. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 29.11.2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:
 - Lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico;
 - La vigilanza straordinaria durante il servizio mensa in occasioni di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il D.S. sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n. 1 Collaboratore Scolastico;
 - La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei lavoratori.

Art. 2

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

VISTI i Decreti Legislativi n. 626/94 e n. 242/96

VISTO la CM n. 119 del 29/04/99

VISTO il DM n. 382 del 29/09/98

VISTO l'art. 58 del CCNI del 31/08/99

VISTO il CCNQ del 10/07/96

VISTO il CCNL 29/11/2007 del comparto scuola

VISTO il DLgs n. 81/2008 _ DLsg 106/09

RITENUTO che nella Istituzione scolastica debbano essere costantemente perseguiti obiettivi di qualità, efficacia ed efficienza in materia di sicurezza per tutto il personale che vi opera, oltre che per gli utenti del servizio, in sinergia e collaborazione con gli Enti proprietari degli edifici;

CONVENUTO che è compito della scuola affermare e diffondere la "*cultura della sicurezza*", promuovendo adeguate iniziative e adottando ogni provvedimento utile allo scopo;

SI STIPULA il seguente contratto integrativo d'Istituto relativo all'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

A) CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e A.T.A., sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, in servizio presso l'Istituzione scolastica.

B) SOGGETTI TUTELATI

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro. ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate e/o autorizzate dalla scuola.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa.

C) OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione per tutte le sedi della scuola, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

Ai rischi individuati devono seguire azioni correttive di tipo tecnico, procedurale e organizzativo, informativo e formativo (art. 15).

Per le soluzioni strutturali e di manutenzione dovrà inoltrare richiesta formale di adempimento all'ente proprietario dell'edificio scolastico (art. 18e 3).

I lavoratori designati in materia di sicurezza, docenti o A.T.A., individuati garantendo il più ampio coinvolgimento e la rotazione degli incarichi, devono essere in numero sufficiente e possedere la formazione adeguata allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico e debbono essere retribuiti per le prestazioni rese in eccedenza al proprio orario di servizio e per l'eventuale intensificazione del lavoro.

D) RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Nell'unità scolastica viene eletto o designato, nell'ambito della RSU, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), con le attribuzioni disciplinate agli art. 18, 19, 20 e 21 del D.Lgs 626/94.

Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, il Rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b);c);d);g);i); ed l) dell'art. 19 del D.Lgs 626/94 non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività è considerata tempo di lavoro ed il tempo impiegato è quindi soggetto a retribuzione o recupero.

Nel caso di indisponibilità da parte dei componenti la RSU, si provvede a designare un addetto all'interno del personale della scuola, debitamente formato.

E) DESIGNAZIONE DEL RSPP

Il Dirigente Scolastico, ferma restando la propria diretta responsabilità collegata alla figura di datore di lavoro, designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), in possesso di idonei e certificati requisiti previsti dalla legge.

La nomina di un RSPP interno, diverso dal DS, deve essere intesa come la soluzione da preferirsi.

In assenza di specifiche professionalità nell'ambito del personale in servizio, il DS può far ricorso a risorse esterne sia attraverso docenti di altre scuole in possesso dei requisiti di legge previsti, sia ad esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola, anch'essi provvisti dei requisiti di cui sopra, valutando costi e benefici.

F) SORVEGLIANZA SANITARIA

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.

G) NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE

Al fine di assicurare la sorveglianza sanitaria, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, effettuata la valutazione dei rischi e qualora ne ricorrano le condizioni, informa il Dirigente Scolastico sulla necessità di nominare il medico competente.

Nei casi previsti dalla normativa vigente, il medico nominato provvederà a svolgere accertamenti preventivi e periodici finalizzati a verificare l'assenza di controindicazioni allo svolgimento di determinate attività. Destinatario della presente disposizione, pertanto, è esclusivamente il personale scolastico e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, valutati che svolga compiti comportanti specifici elementi di rischio per la salute (personale di segreteria soggetto all'uso intensivo di computer, personale ATA nel caso usi prodotti nocivi alla salute).

H) RIUNIONE PERIODICA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Almeno una volta in ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico riunisce il Servizio di prevenzione e protezione, composto dal RSPP, dal medico competente e dal RLS (nel caso siano designati) e dai docenti coordinatori delle due sedi scolastiche.

Il DS provvede poi, sulla base della valutazione effettuata dal RSPP, ad inviare all'Ente Locale di riferimento la segnalazione dei rischi rilevati e la richiesta degli interventi necessari per garantire il più alto grado di sicurezza, adeguando di conseguenza le misure di prevenzione adottate e portandole a conoscenza di tutto il personale.

I) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Nell'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, sono designate le "figure sensibili", lavoratori incaricati delle misure relative al pericolo incendio, all'evacuazione in caso di pericolo, al primo soccorso, alla gestione delle emergenze. Per ogni turno di servizio e per ogni sede, viene individuata una unità addetta al primo soccorso e una addetta alla lotta antincendio.

A livello di Istituto è costituita la commissione Sicurezza, cui partecipano il Dirigente Scolastico, l'RSPP, l'RLS, i docenti referenti per la Sicurezza in ciascun plesso.

Tale commissione ha il compito di coordinare le attività inerenti la salute e la sicurezza in ordine alle attività da svolgere con gli studenti ed il rimanente personale della scuola così come deliberato nel POF, nel Piano di emergenza e nel Piano di sorveglianza. Nel caso si debbano trattare specifiche questioni o emergenze la commissione Sicurezza può essere convocata d'urgenza dal Dirigente Scolastico anche su segnalazione del RSPP. Il personale della scuola coinvolto nell'organizzazione del servizio viene incentivato con le risorse del FIS.

L) ATTIVITA' DI FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA

Nell'ambito delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e degli studenti, e in particolare per le cosiddette "figure sensibili".

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 e quelli stabiliti dal DPR 23/06/2003.

La partecipazione all'attività di formazione è considerata tempo di servizio e dà luogo a recupero delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo.

M) CONTROVERSIE IN MATERIA DI SICUREZZA

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico regionale previsto dall'art. 20 del D. Lgs 626/94 e dall'art. 72 CCNL.

N) DURATA E VALIDITA' DEL CONTRATTO

Il presente contratto è efficace dalla data di sottoscrizione e rimane in vigore fino a nuova negoziazione. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si fa riferimento alle norme di legge.

Art. 3
OBIETTIVI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO

1. il contratto integrativo di scuola ha l'obiettivo di contemperare il potenziamento della qualità e l'incremento dell'offerta formativa della scuola con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.
2. gli obiettivi di qualità ed efficacia del servizio si realizzano attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo funzionale delle risorse economiche e del personale.

Art. 4
VALIDITA' DEL CONTRATTO

1. il presente contratto ha validità per tutto l'anno scolastico 2010-2011 ed entra in vigore il giorno successivo alla sottoscrizione delle parti.
2. le parti, di comune accordo, possono apportarvi modifiche ed adeguarlo a situazioni sopraggiunte, anche prima della scadenza prefissata (agosto 2011).
3. il contratto integrativo, dopo la firma e la certificazione di compatibilità economico-finanziaria rilasciata dai Revisori dei conti, è pubblicato all'albo e sul sito web di Istituto.

Art. 5
BUDGET A DISPOSIZIONE PER L'ISTITUTO A.S. 2010/2011

Periodo Settembre 2010 / Agosto 2011 in base ai parametri nota MIUR del 21/09/2010:

✓ punto di erogazione del servizio	€	4.056,00
✓ per ciascun addetto in O.D. € 802,00 x 84	€	<u>67.368,00</u>
Totale anno 2010-11	€	71.424,00 lordo stato
Più le economie a.s. 2009/10	€	6.041,53 lordo stato
si deve inoltre aggiungere il Fondo di riserva a.s. 09/10	€	<u>2.645,00</u> lordo stato
Totale complessivo 2010-11	€	80.101,53 lordo stato

Di conseguenza il totale FIS per l'a.s. 2010/2011 è di **€ 80.101,53** lordo stato così suddiviso: € 60.362,87 lordo dipendente, € 14.607,81 INPDAP Stato ed € 5.130,85 IRAP.

Si precisa che, in base all'art. 88 lett I e J del CCNL 29/11/07, l'indennità di direzione è a carico del Fondo di Istituto pertanto, dalla somma disponibile per l'a.s. 2010/11 di € 60.362,87 si devono togliere 4.146,00 € come di seguito indicato: € 650,00 art. 4 c.2 lett. d, € 2.520,00 art. 4 c. 2 lett. e ed € 976,00 parametro base in misura fissa e continuativa (sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008).

In definitiva, il FIS disponibile per l' a.s. 2010/11 è pari ad € 56.216,87 lordo dipendente

Funzioni strumentali 2010/11

Punto A) quota base uguale per tutte le scuole	€	3.006,33
Punto B) quota per numero docenti in O.D. n. 64	€	<u>7.034,24</u>
Totale lordo stato a.s. 2010/11	€	10.040,57
Totale lordo dipendente € 7.566,37		

Incarichi specifici personale ATA

Totale lordo stato a.s. 2010/11 per n. 19 unità (escluso il DSGA) € 5.093,13

Totale lordo dipendente € 3.838,08

Ore Eccedenti per sostituzione colleghi assenti

Totale lordo stato a.s. 2010/11 per n. 64 docenti in O.D. € 3.390,72

Totale lordo dipendente € 2.555,18

Attività complementari di Ed. Fisica

€ 3.044,90 lordo stato per 3 docenti di Ed. Fisica in O.D. € 9.134,70

Si precisa che il finanziamento anzidetto sarà erogato a consuntivo e, comunque, sulla base dei progetti approvati dal Consiglio di Istituto entro il 10 ottobre 2010

Aree a rischio e a forte processo immigratorio art. 9 CCNL del 29/11/2007

Finanziamento per progetto art. 9 CCNL 29/11/2007 € 3.000,00

nota USR Veneto del 18/10/2010

Totale lordo dipendente € 2.260,74

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

1. per le attività impreviste e/o per rispondere alle esigenze straordinarie del POF si assegnano al fondo di riserva FIS € 1.000,00 lordo dipendente
2. le rimanenti risorse del fondo pari ad € 55.216,87, sono distribuite al personale docente ed ATA come di seguito indicato: ATA € 13.146,80 e Docenti € 42.070,07

PERSONALE DOCENTE

Art. 6

RISORSE DA ATTRIBUIRE AI DOCENTI PRESENTI NELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, per l'anno scolastico 2010/11, destinate al personale docente sono € 42.070,07. Per gli incarichi generali di cui all'art. 6 è destinata la somma di € 28.375,00. Per i progetti interdisciplinari del POF, deliberato dal Collegio dei docenti e adottato dal Consiglio di Istituto, è destinato l'importo di € 13.695,07

Criteri per l'attribuzione dei progetti interdisciplinari:

1. rispetto della data di scadenza fissata per la presentazione dei progetti didattici entro il 15/12/2010 (qualsiasi progetto presentato dopo tale data non sarà accolto);
2. coinvolgimento di un elevato numero di alunni o gruppi classe;
3. progetti che prevedano attività didattica con obiettivo integrazione alunni stranieri, di prevenzione del disagio e dei disturbi dell'apprendimento con il coinvolgimento di un elevato numero di alunni (più classi);
4. i progetti presentati devono essere stati preventivamente approvati dai Consigli di Classe e firmati dal Coordinatore di classe;
5. le ore di programmazione verranno incentivate fino ad un massimo del 10% delle ore frontali previste;
6. numero massimo di ore frontali da riconoscere economicamente: non superiore a 30 ore pro-capite;
7. allo scopo di finanziare il maggior numero di progetti, considerati rispondenti ai criteri sopracitati, la quota oraria potrà essere ridotta in percentuale e comunque previa accordo con la RSU. La D.S. comunicherà l'eventuale riduzione entro il 15/01/2011;
8. eventuali consuntivi di progetti presentati entro il 15/06/2011 ma non preventivamente autorizzati, con le modalità previste dal contratto integrativo di istituto, non saranno presi in considerazione.

Art. 7

COMPENSI PER FUNZIONI STRUMENTALI

Per ogni funzione strumentale, deliberata dal Collegio dei docenti, è attribuita la somma annua di 1.513,27 euro (lordo dipendente). Sono previste n. 5 funzioni strumentali:

1. coordinatore nuove tecnologie e sito Web;
2. coordinatore nuove tecnologie e valutazione;
3. coordinatore star bene a scuola "dislessia";
4. area coordinatore delle attività di Educazione all'Europa.
5. potenziamento della capacità logico-matematiche e scientifiche e giornata della scienza

Art. 8

COMPENSI FORFETTARI PER IL PERSONALE DOCENTE

1. al docente "Vice Preside" euro 1.500,00
2. al docente collaboratore della Preside è attribuita la somma di € 775,00
3. al docente responsabile della sede di via gagliardi è attribuita la somma di € 775,00
4. ai docenti impegnati a coordinare n. 31 classi è attribuita la somma annua per classe di 200,00 € per un totale di € 6.200,00)
5. al docente referente per l' Orientamento-Continuità è attribuita la somma di € 400,00
6. al docente referente educazione alla salute è attribuita la somma di € 400,00
7. al docente referente ambiente/tecnologia è attribuita la somma di € 400,00
8. al docente referente LIM è attribuita la somma di € 400,00
9. al docente responsabile del laboratorio di informatica della sede di via Gagliardi è attribuita la somma annua di € 775,00
10. al docente referente del laboratorio di informatica della sede di via Roma è attribuita la somma annua di € 775,00
11. ai docenti referenti per la comunicazione di Istituto e Giornale "Come Together..." è attribuita la somma pro-capite di € 775,00 per un totale di € 1.550,00;
12. ai due docenti per lo Staff protezione civile nelle due sedi scolastiche è attribuita la somma annua di € 775,00 pro-capite per un totale di € 1.550,00
13. ai docenti responsabili delle aule aperte è attribuita la somma annua pro-capite di € 400,00 per un totale di € 800,00
14. ai docenti responsabili per la strumentazione e l'utilizzo dell'aula di Ed. Musicale nelle due sedi è attribuita la somma pro-capite di € 400,00 per un totale di € 800,00;
15. al docente responsabile aula video e 2^ aula di musica della sede succursale è attribuita la somma di € 400,00
16. ai docenti responsabili per la strumentazione e l'utilizzo dell'aula di Ed. Artistica nelle due sedi è attribuita la somma pro-capite di € 400,00 per un totale di € 800,00;
17. al docente responsabile del Laboratorio di scienze di via Gagliardi per le scuole elementari è attribuita la somma annua di € 200,00
18. al docente responsabile del laboratorio di scienze di via Gagliardi è attribuita la somma annua di € 600,00
19. al docente responsabile del Laboratorio di scienze in via Roma è attribuita la somma di € 200,00
20. ai quattro docenti responsabili per l'allestimento delle sedi per l'organizzazione di feste in occasione degli scambi culturali è attribuita la somma di € 300 pro-capite per un totale di € 1.200,00
21. ai due docenti responsabili per l'organizzazione dei giochi matematici nelle due sedi è attribuita la somma di € 100 pro-capite per un totale di € 200,00
22. ai docenti responsabili per l'organizzazione del patentino per il ciclomotore è attribuita la somma di € 500,00 più le ore effettivamente prestate per il corso (max 30 ore frontali per entrambi i docenti) per un totale di € 1.050,00

23. al docente referente per l'atelier di maschere nelle due sedi è attribuita la somma annua di € 775,00;
24. ai tre docenti responsabili per l'organizzazione del City Camp è attribuita la somma di € 400,00 per un totale di € 1.200,00
25. al docente con compiti gestionali, organizzativi relativi all'attività sportiva e GSS la somma annua di € 775,00
26. al docente responsabile audiovisivi sede di via Roma è attribuita la somma di € 300,00
27. al docente responsabile audiovisivi sede di via Gagliardi è attribuita la somma di € 300,00
28. ai 8 docenti impegnati negli scambi culturali è previsto un compenso forfetario, pro-capite per ogni scambio, di € 250,00 per un totale di € 2.000,00;
29. al docente incaricato di coadiuvare la Presidenza e la Segreteria in merito alle pratiche di acquisto di materiale didattico € 775,00

Art. 9

MODALITA' PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI (mobilità interna)

1. continuità didattica
2. anzianità di servizio
3. equilibrata distribuzione delle competenze professionali nei vari corsi
4. considerazione, ove possibile, dei desiderata degli insegnanti, onde favorire il lavoro collegiale dei consigli di classe
5. evitare corsi con soprannumero di insegnanti "precari" o in procinto di chiedere quiescenza

Art. 10

CRITERI PER L'UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI NELLE ATTIVITA' DEL POF

1. l'assegnazione del personale docente alle attività per la realizzazione del POF è determinata dai seguenti criteri:
 - o professionalità documentata, necessaria alla tipologia di attività
 - o disponibilità e motivazione
 - o esperienza precedente riconosciuta
 - o titoli culturali
 - o anzianità di servizio
2. gli incarichi sono assegnati con comunicazione scritta agli interessati ed accettazione sottoscritta degli stessi

Art. 11

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE

1. l'orario massimo di insegnamento giornaliero per ogni docente non può essere superiore a 5 ore ad eccezione di richieste specifiche e motivate
2. i docenti che usufruiscono dei benefici L. 104/92, a domanda, hanno diritto ad un orario che tenga conto di documentate esigenze

Art. 12

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLA SUCCURSALE

1. l'assegnazione della sede è di durata annuale.
2. il Dirigente Scolastico assegna la sede sulla base dei seguenti criteri:
 - conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
 - Maggiore anzianità di servizio nella sede
 - L'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'istituto rispetto al personale entrato nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione.

3. in ciascuna fase delle operazioni di cui ai commi precedenti, si tiene conto, dell'ordine, delle seguenti precedenze assolute:
 - personale portatore di handicap di cui all'art. 21 della legge n. 104/92
 - personale che ha bisogno per gravi motivi di salute di particolari cure a carattere continuativo
 - personale destinatario dell'art. 33, commi 5 e 7 della citata legge 104/92 (coniuge e genitore, anche adottivo, portatore di handicap in situazione di gravità, unico figlio/a in grado di prestare assistenza al genitore)
 - parente o affine entro il terzo grado e affidatario di persona handicappata in situazione di gravità che assista con continuità ed in via esclusiva un parente od un affine entro il terzo grado, portatore di handicap
 - lavoratrici madri con prole di età inferiore ad un anno o, in alternativa, i lavoratori padri.

PERSONALE ATA

Art. 13

MISURA DEI COMPENSI FORFETTARI AL PERSONALE ATA

(FONDO ISTITUTO BUDGET A DISPOSIZIONE € 13.146,80 + € 3.838,08 Incarichi Specifici per un totale a disposizione per il personale ATA € 16.984,88)

1. compensi per incarichi specifici: sono previsti due incarichi specifici per il personale di Segreteria così suddivisi: uno per il vicario del DSGA di € 1.000,00, l'altro per il coordinamento tra le due sedi scolastiche di € 1.000,00. Per il personale collaboratore scolastico di € 1.838,08

COLLABORATORI SCOLASTICI

2. il collaboratore scolastico impegnato in attività che comporta l'attuazione del POF e l'intensificazione della prestazione (sostituzione dei colleghi assenti, ecc.) ha diritto al riconoscimento di una somma annua fino ad un max di 400,00 €, o n. 32 ore a recupero, nei limiti delle esigenze di funzionamento dell'istituto e autorizzate dal Dirigente Scolastico
3. ai collaboratori scolastici cui è assegnata la piccola manutenzione o dipintura scritte viene corrisposta una somma annua non superiore a € 400,00 euro o un budget di 32 ore a recupero nei limiti delle esigenze di funzionamento dell'istituto e autorizzate dal Dirigente Scolastico
4. ai Collaboratori Scolastici (14,5) impegnati in attività di ausilio per alunni portatori di handicap è corrisposta una somma forfettaria annua non superiore ad € 150,00 oppure n. 13 ore a recupero previa richiesta dell'interessato/a e se autorizzate dal Dirigente Scolastico
5. ai collaboratori scolastici (14,5) incaricati dei compiti di piccolo pronto soccorso, è corrisposta una somma annua non superiore ad € 150,00 euro, oppure n. 13 ore a recupero, previa richiesta dell'interessato/a e se autorizzate dal Dirigente Scolastico

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

6. ogni assistente amministrativo, impegnato in attività che comporta l'intensificazione della prestazione (sostituzione dei colleghi assenti, ecc.) ha diritto al riconoscimento di una retribuzione aggiuntiva pari a 14,50 euro all'ora, fino ad un max di 36 ore (pari a 500,00 €), oppure un budget di ore a recupero, fino ad un max di 36 ore, nei limiti delle esigenze di funzionamento dell'istituto e autorizzate dal Dirigente Scolastico
7. agli assistenti amministrativi, eventualmente impegnati nel lavoro di supporto all'attuazione del P.O.F. a richiesta del Dirigente Scolastico e del D.S.G.A., è corrisposta una somma annua non superiore a 500,00 euro, oppure un budget di ore a recupero, fino ad un max di 36 ore, nei limiti delle esigenze di funzionamento dell'istituto e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 14

MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE ATA PER LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE

1. il lavoro del personale ATA è organizzato in modo funzionale alla realizzazione del POF

2. l'assegnazione alle attività aggiuntive è effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - disponibilità personale
 - professionalità specifica, necessaria alla tipologia di attività
 - rotazione secondo l'ordine alfabetico tra il personale disponibile

Art. 15

CRITERI PER L'UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN INCARICHI SPECIFICI E PROGETTI SPECIALI

1. i collaboratori scolastici impegnati in attività di ausilio materiale per alunni portatori di handicap sono scelti sulla base dei seguenti criteri:
 - formazione specifica
 - competenze certificate in relazione ai compiti
 - possesso di esperienze per aver svolto gli stessi compiti negli anni scolastici precedenti
2. i collaboratori scolastici impegnati in attività di primo soccorso, sono individuati sulla base dei seguenti criteri:
 - formazione specifica
 - competenze certificate in relazione ai compiti
 - possesso di esperienze per aver svolto gli stessi compiti negli anni scolastici precedenti
3. i collaboratori scolastici impegnati nel lavoro di supporto all'attività didattica dei docenti, sono individuati sulla base dei seguenti criteri:
 - formazione specifica
 - esperienza nella funzione da svolgere
 - titoli culturali
4. l'assistente amministrativo eventualmente chiamato a sostituire il DSGA assente o su posto vacante per l'intero anno scolastico è individuato sulla base dei seguenti criteri:
 - possesso delle competenze certificate inerenti ai compiti
 - possesso di maggior numero anni di titolarità e continuità presso questa scuola media
 - possesso di esperienze per aver svolto gli stessi compiti negli anni precedenti
5. gli assistenti amministrativi impegnati nel lavoro in attività di coordinamento, sono individuati sulla base dei seguenti criteri:
 - possesso delle competenze certificate inerenti ai compiti
 - possesso di esperienze per aver svolto gli stessi compiti negli anni precedenti
6. il personale disabile, con riconoscimento dell'invalidità da parte dell'apposita commissione ASL per l'handicap, è escluso dal servizio per le seguenti attività gravose:
 - pulizia dei locali
 - spostamenti materiali
7. l'individuazione del personale che sostituisce quello assente avviene sulla base dei seguenti criteri, in ordine:
 - disponibilità personale del personale in servizio sullo stesso piano
 - disponibilità individuale di altro personale
 - rotazione mensile in ordine alfabetico

Art. 16

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARIO DEL PERSONALE ATA

1. il personale ATA svolge i turni di lavoro secondo il piano delle attività prestabilito all'inizio dell'anno scolastico e in stretto collegamento con le esigenze del piano dell'offerta formativa.
2. il piano delle attività contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA, l'organizzazione dei turni e degli orari, le attività specifiche e le eventuali prestazioni aggiuntive
3. il piano delle attività è pubblicato all'albo della scuola; e copia consegnata alla RSU
4. su richiesta motivata degli interessati, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, purchè ci siano le condizioni professionali richieste dal servizio in considerazione.
5. nel caso di eventuale modifica dei turni per esigenze di servizio, gli interessati sono informati possibilmente con congruo anticipo e sulla base della disponibilità. Il ritardo relativo all'inizio dell'attività lavorativa non può avere carattere abituale e deve, comunque, essere motivato e recuperato. Quando il ritardo è inferiore a 30 minuti, il recupero è effettuato nella stessa giornata, previa autorizzazione. Nei periodi di interruzione didattica è consentita la chiusura della scuola a

condizione che la decisione sia condivisa dalla maggioranza assoluta del personale ATA in servizio. Nei giorni di chiusura il personale può usufruire a richiesta, di recupero ore aggiuntive effettuate oltre l'orario di lavoro, festività soppresse, ferie.

6. l'eventuale chiusura prefestiva comporta il recupero dell'orario non prestato. Le ore non lavorate sono recuperate entro il 31 agosto 2011

Art. 17

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA ALLA SUCCURSALE

Personale ATA a T.I.

1. il dirigente scolastico, dopo l'attribuzione dei posti comunica l'assegnazione del personale ATA alle RSU e la rende pubblica attraverso l'affissione all'albo dell'istituto
2. il dirigente scolastico comunica alle RSU e rende pubblico, attraverso l'affissione all'albo, il piano delle attività ATA
3. tale elenco deve essere analitico per tutte le sedi dell'istituzione scolastica (centrale – sede via Gagliardi)
4. l'assegnazione della sede è di norma a durata annuale, salvo comprovate esigenze
5. il dirigente scolastico assegna la sede sulla base del seguente ordine compatibilmente con le esigenze di servizio e funzionalità dell'Istituto:
 - conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste e, salvo quanto disposto al comma successivo.
 - maggiore anzianità di sede di servizio
 - personale che faccia richiesta di assegnazione ad una sede. L'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'istituto rispetto al personale entrato nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione. In caso di concorrenza tra più soggetti si applica la graduatoria di istituto formulata sulla base della tabella di valutazione dei titoli per i trasferimenti a domanda allegata al CCNL sulla mobilità
6. in ciascuna fase delle operazioni di cui agli articoli precedenti, si tiene conto, nell'ordine, delle seguenti precedenze assolute:
 - personale portatore di handicap di cui all'art. 21 della legge n. 104/92
 - personale che ha bisogno per gravi motivi di salute di particolari cure a carattere continuativo
 - personale destinatario dell'art. 33, commi 5 e 7 della citata legge 104/92 (coniuge e genitore, anche adottivo, di portatore di handicap in situazione di gravità, unico figlio/a in grado di prestare assistenza al genitore)
 - parente o affine entro il terzo grado e affidatario di persona handicappata in situazione di gravità che assista con continuità ed in via esclusiva un parente od un affine entro il terzo grado, portatore di handicap
 - lavoratrici madri con prole di età inferiore ad un anno o, in alternativa, i lavoratori padri
 - personale ATA a T.D. in base all'ordine di graduatoria di provenienza

Art. 18

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEL DIRITTO ALLA FORMAZIONE PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA

- l'attività di formazione per il personale docente, ordinariamente, si svolge fuori dell'orario di insegnamento, comunque ogni docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, per la partecipazione ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio, secondo i seguenti criteri:
 - disponibilità del docente a partecipare a corsi formativi;
 - tematica corso di formazione;

per il personale docente, in caso di concomitanti richieste di partecipazione a corsi di aggiornamento, si stabiliscono i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) congruenza fra argomento del corso e settore di attività e mansioni svolte all'interno della scuola
- b) rotazione del personale per permettere a tutti la formazione e l'aggiornamento

- c) a parità di condizioni: la minore anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza
- il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del capo di Istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento all'interno o fuori dell'orario di servizio;
 - il personale ATA per l'attività di aggiornamento fuori dell'orario di servizio può recuperare fino ad un massimo di 20 ore;
 - il dirigente scolastico si riserva di autorizzare il personale ATA a partecipare a corsi di aggiornamento secondo i seguenti criteri;
 - esigenze di funzionamento del servizio
 - disponibilità del personale
 - tematica del corso
 - incarichi affidati con il piano dei servizi per l'a.s. 2010/2011
 - personale con contratto a T.I.
 - rotazione del personale in ordine alfabetico, a partire da chi non ha mai avuto effettuato esperienze formative
 - personale non interessato a cessazione dal servizio entro un biennio

Mogliano Veneto, 18 Novembre 2010

La Dirigente Scolastica fa riferimento all'art. 4 c. 2 del contratto "le parti, di comune accordo, possono apportarvi modifiche ed adeguarlo a situazioni sopraggiunte, anche prima della scadenza prefissata (agosto 2011)

Le parti concordano di riunirsi entro il mese di Marzo 2011, in data da stabilirsi per una verifica della contrattazione.

Per la parte pubblica Il Dirigente Scolastico Domenica Fazzello Baccharini _____

Le RSU di Istituto

Prof.ssa Cabrio Miriam _____

Prof.ssa Marina Granzotto _____

Prof. Enzo Vettori _____

Sindacato Provinciale SNALS sig.ra Marta Speranzini _____

Sindacato Provinciale CGIL prof. Claudio Baccharini _____