



DSGA

LICEO STATALE

"G. B. VICO"

Via Salvatore Rosa n. 117 - 80136 - Napoli

Contratto Integrativo d'Istituto

Il giorno 20 dicembre 2011 alle ore 9,00 presso la sede del Liceo "G.B. Vico" di Napoli, si riuniscono le parti ai sensi degli artt. 6 e 9 del CCNL 1999 e degli artt. 3 e 4 del CCNL del 15/03/2001, per la stipula del presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto relativo al personale docente ed A.T.A.

Sono presenti:

per la parte pubblica: il dirigente scolastico: prof.ssa Maria Clotilde Paisio (di seguito DS)

per la parte sindacale: la RSU (prof.ssa Liliana Fienga e prof. Sandro Carta) e i rappresentanti territoriali (sig.ra Della Pietra Marzia (CISL); prof. Biancardi Biagio (UIL)) che sottoscrivono il seguente contratto, suddiviso in 2 parti e in 43 articoli.

Parte I: disposizioni generali

CAPITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

RT. 1 MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto, come da normativa vigente, le materie previste dall'articolo 6, comma 2 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.

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.

RT. 2 DIVIETO DI DEROGA PEGGIORATIVA

I contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (ART. 2077 del codice civile). Gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF (a parte le modalità d'utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa che sono, invece, oggetto di contrattazione) o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti non possono essere oggetto di trattativa.

RT. 3 AMBITO D'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica.

Il presente contratto viene sottoscritto con specifico vincolo di essere rinnovato entro i primi due mesi del prossimo anno scolastico, per cui nessuna norma si intende automaticamente vincolata oltre tale data.

Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Liceo G. B. Vico - Contratto Integrativo d'Istituto 2010/2011

ART. 4 ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

1. l'informazione preventiva e successiva, attuata attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;

La Partecipazione, attraverso accordi e/o intese;

La Contrattazione integrativa d'istituto, attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie, come da normativa vigente, le materie previste dall'articolo 6, comma 2, 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 CCNI, 2006/09;

La Conciliazione, attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie, esame congiunto/concertazione.

ART. 5 INFORMAZIONE PREVENTIVA

Il dirigente fornisce l'informazione, consegnando l'eventuale documentazione, sulle materie di cui all'ART. 1 del presente contratto, almeno 10 gg. prima, onde consentire gli incontri per un esame congiunto.

Nel primo mese dell'anno scolastico il dirigente concorda con le RSU un calendario d'incontri in cui fornire l'informazione. Gli incontri si svolgono su richiesta del DS o anche su richiesta di una sola delle componenti delle RSU, concordando le date.

Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro.

Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo.

In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni, e l'esame proseguirà il suo iter presso l'U.S.P.

Il dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'istituzione scolastica, inoltre, metterà a disposizione delle RSU il piano dell'offerta formativa e la delibera del consiglio d'istituto, relativa all'orario d'apertura della scuola ed il relativo calendario scolastico.

Sono oggetto di informazione preventiva:

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;

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;

criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;

criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;

criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

utilizzazione dei servizi sociali;

criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

tutte le materie oggetto di contrattazione.

ART. 6 INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Il dirigente fornisce l'informazione successiva, con gli stessi tempi e modalità dell'informazione preventiva, sulle seguenti materie:

Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto, compresi i progetti finanziati da enti pubblici e privati.

Criteri d'individuazione e modalità d'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 ed istituzioni;

Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU, nell'esercizio della tutela sindacale d'ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro in nome e per conto dei diritti interessati, ha altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla legge 241/90 e dalla legge 675/96.

Il dirigente fornirà alle RSU copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicati i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi. La stessa copia dovrà essere resa disponibile presso la vicepresidenza e la segreteria ai sensi della CM 243/1999, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

RT. 7 PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

La contrattazione si svolge sulle materie già individuate nella prima parte del presente contratto.

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate, almeno 10 giorni prima della scadenza del contratto, che s'intende rinnovare o della data fissata per l'apertura del confronto.

La richiesta d'avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.

E' diritto di ciascun membro della RSU e del DS acquisire i riferimenti normativi e approfondire le questioni oggetto di contrattazione, contemperando tale diritto con le scadenze della vita scolastica.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure vengono avviate entro il 15 settembre e devono concludersi in tempi congrui e comunque non oltre il 30 novembre, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi d'accordo.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU.

Di ogni seduta può essere redatto e sottoscritto apposito verbale, copia controfirmata dalle parti è fornita ad ogni partecipante alla trattativa.

Sono ogni volta stabiliti consensualmente data, ora, durata e ordine del giorno degli incontri.

RT. 8 CALENDARIO DEGLI INCONTRI

Tra il DS e le RSU è concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione:

mesi di Giugno-Settembre

Modalità e criteri d'applicazione delle relazioni sindacali;

Organizzazione del lavoro del personale docente ed A.T.A.;

Determinazione degli organici di fatto;

Informazione su criteri e assegnazione dei docenti alle classi e piano delle attività programmate;

mesi di Ottobre

Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo di istituto;

Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi (misura dei compensi al personale docente ed A.T.A. e per le collaborazioni derivanti da convenzioni con enti pubblici e privati);

Compensi da corrispondere ai collaboratori del DS

Handwritten initials and marks: "IX", a circled "P", and "JRP".

Utilizzazione dei servizi sociali

Sicurezza nei luoghi di lavoro.

mese di Gennaio

Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale A.T.A.

Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse e del personale impegnato nelle attività e progetti retribuiti.

mese di Febbraio

Proposta di formazione classe e determinazione organico di diritto;

Esame dati relativi alle iscrizioni degli alunni.

mese di Giugno

Organizzazione del servizio del personale durante la pausa delle attività didattiche;

Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto nell'utilizzo delle risorse.

Gli incontri avverranno su richiesta delle parti.

ART. 9 ALBO SINDACALE

Le RSU e le Organizzazioni Sindacali hanno diritto ad avere un apposito albo nella sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola.

Alla cura dell'albo provvederanno le RSU e le Organizzazioni Sindacali, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

I singoli componenti della RSU hanno anche diritto ad affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie d'interesse sindacale.

Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni Sindacali, tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.

Il Dirigente s'impegna a trasmettere tempestivamente alle RSU tutto il materiale d'interesse sindacale pervenuto alla scuola per posta e/o via fax.

ART. 10 PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

Il monte ore dei permessi spettanti alle RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (venticinque minuti e trenta secondi per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato, pari a 43 ore).

I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.

I permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. d'appartenenza.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al DS:

dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

RT. 11 PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri delle RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.
Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne dà comunicazione scritta al dirigente scolastico di regola 24 ore prima, salvo casi particolari imprevedibili.
La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. di appartenenza.

RT. 12 ACCESSO AGLI ATTI

I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente hanno diritto di accesso a tutti gli atti connessi alla propria funzione, fatta eccezione per quelli relativi a fede religiosa o ad ambiti strettamente riservati e simili, hanno anche accesso agli atti relativi a tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva. La visione è immediatamente garantita, compatibilmente con le esigenze di servizio, il rilascio delle copie avviene, di norma, al momento della richiesta o comunque al massimo entro 5 giorni da essa e senza oneri di sorta.

CAPITOLO II - NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI

RT. 13 DIRITTO DI SCIOPERO

La comunicazione da parte del DS dell'indizione di uno sciopero, prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale.

La comunicazione del DS avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'Istituto tramite il personale ausiliario, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale.

Ai sensi dell'ART. 3 dell'accordo già citato, il DS dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie.

Ai sensi dell'ART. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della L. 146/90, allegato al CCNL '98, il DS inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

L'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria e il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.

RT. 14 SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'ART. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90 e 83/2000.

Il contingente minimo di personale ATA è stabilito in 2 unità di personale collaboratore scolastico.

Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente e per il personale assistente tecnico. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale attraverso una tornazione equa, partendo nella definizione del contingente dal primo in ordine alfabetico per il corrente anno e procedendo di seguito.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

RT. 15 ASSEMBLEE SINDACALI

La RSU a maggioranza può indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro normalmente della durata di due ore, che riguardano tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL vigente.

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo di istituto o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 giorni prima, al capo di istituto. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 2 giorni.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea verrà inoltrata al DS e deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà, ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

Al personale non interpellato, o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il DS consentirà ad ogni dipendente che partecipa all'assemblea, il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea stessa.

Il DS sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora gran parte del personale docente impegnato sulle prime o sulle ultime ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa.

Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, vengono garantiti i contingenti minimi di personale secondo i numeri e le modalità di cui all'art. 17. Nel caso in cui siano programmate attività indifferibili, verranno concordati tra le parti eventuali ulteriori contingenti, sempre secondo la stessa procedura.

Le assemblee che coinvolgono tutto il personale o solo il personale docente si svolgono alle prime o alle ultime ore.

Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

CAPITOLO III -ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

ART. 16 FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA

Per tutti gli interventi relativi alla sicurezza, esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile, nel bilancio di previsione dell'Istituto scolastico vengono utilizzati i fondi specificamente previsti dalla normativa vigente, integrati da fondi per le spese di funzionamento.

Oltre alle spese per la formazione del personale, con tali fondi viene retribuito il Responsabile Prevenzione Protezione e Sicurezza (consulente esterno).

Tale importo è aggiuntivo e distinto dal fondo dell'Istituzione scolastica, da cui non è ammesso attingere per interventi riguardanti la sicurezza o per remunerare incarichi o responsabilità ad essa collegati. Sono fatte salve eventuali assegnazioni di impegni di intensificazione che rientrino nell'ottica di assicurare una maggiore sicurezza alla comunità scolastica.

RT. 17 FORMAZIONE PER LA SICUREZZA

Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro, qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi oppure per esigenze di servizio i partecipanti sono considerati in servizio, il relativo tempo è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti e per il relativo compenso si attinge al fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza. La formazione è destinata agli addetti al primo soccorso e all'antincendio. Verrà fornita l'opportuna informazione a tutti i lavoratori. È compito del DS curare la distribuzione di tale opuscolo a tutti i lavoratori in servizio nonché a tutti quelli che prenderanno servizio in data successiva, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, entro 10 giorni dall'assunzione.

Parte II Organizzazione orario e gestione del Fondo di Istituto

CAPITOLO IV - MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

RT. 18 COMPOSIZIONE DEL FONDO E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Il fondo è composto dallo specifico finanziamento disposto annualmente dal MPI, integrato dalle economie dell'anno precedente e dalle eventuali economie di cui all'art. 22, comma 6, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448. Il fondo, fatta eccezione delle cifre finalizzate a docenti e ATA, è ripartito nel rapporto 70% per i docenti e 30% per gli ATA.

Il fondo è altresì alimentato dai finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni e da tutte le somme introitate dall'istituto scolastico finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive del personale, ivi comprese quelle derivanti da risorse dell'Unione Europea, da enti pubblici o soggetti privati.

Il fondo rappresenta salario accessorio per il personale in servizio e non può essere utilizzato per altre finalità.

Il fondo per l'anno scolastico 2011/2012 è così composto:

Voci che compongono il fondo	TOTALE	DOCENTI	ATA	4/12 DOC	8/12 DOC	4/12 ATA	8/12 ATA
Fondo anno in corso compresi economie	132.161,06	92.470,74	39.630,32	30.823,58	61.647,16	13.210,11	26.420,21
Corsi Recupero in douc. al bilancio	14.307,08	14.307,08		4.769,03	9.538,05		
TOTALE GENERALE	146.468,14	106.777,82	39.630,32	35.592,61	71.185,21	13.210,11	26.420,21
ORE ECCEDENTI	4.936,65	4.936,65		1.645,55	3.291,10		
L. 440 anno 2009	1.254,01	1.254,01					
L. 440 anno 2010	4.380,33	4.380,33					
DSGA	3.810,00		3.810,00			1.270,00	2.540,00
Fondo FUNZIONI STRUMENTALI	8.947,13	8.947,13		2.982,38	5.964,75		
Fondo INCARICHI SPECIFICI	5.693,47		5.693,47			1.897,82	3.795,65
ATTIVITA' SPORTIVE	11.627,89	11.627,89		3.875,96	7.751,93		
Totale disp. F.I.S./Rec. A.S. 2011/12	187.257,62						

Tutte le cifre indicate sono lordo dipendente.

La determinazione dei compensi è stata computata in ore.

Nel caso in cui l'applicazione del nuovo CCNL, o ulteriori esigenze determinino compensi e finanziamenti diversi da quelli indicati, le parti si incontreranno per ridefinire le cifre.

ART. 19 FONDO D'ACCANTONAMENTO

Viene accantonata una somma corrispondente a 2000 € che sarà utilizzata, con le modalità di ripartizione di cui all'articolo precedente, per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale docente ed ATA non previste all'inizio dell'anno scolastico, previa intesa con la RSU.

ART. 20 LIMITE MASSIMO DEI COMPENSI PER LE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

Nessuna unità di personale, docente o ATA, può cumulare compensi, a qualsiasi titolo conseguiti, (con esclusione dei compensi per attività didattiche eccedenti le 18 ore di cattedra) nel corso di un anno scolastico superiori di norma a € 5.000,00 lordo dipendente. Tali limiti potranno essere sfiorati quando per un incarico non vi siano altri lavoratori disponibili e dopo che sia stata sollecitata in forma scritta la disponibilità di altro personale.

Questo limite è posto onde evitare un'eccessiva concentrazione di incarichi. Lo stesso limite si applica per le collaborazioni esterne.

Prima di affidare incarichi, d'insegnamento e non, a personale esterno alla scuola, anche su attività diverse da quelle aggiuntive (stage, progetti finanziati da altri enti, incarichi professionali ecc.), bisogna utilizzare (salvo indisponibilità dichiarate per iscritto) personale interno alla scuola avente le dovute competenze. Nel caso di concorrenza tra più persone per lo stesso incarico, lo stesso sarà attribuito a chi ricopre una minore quantità di incarichi.

Con il fondo di istituto possono essere compensate solo le attività prestate dal personale docente e ATA in servizio nella scuola.

Nessun compenso a carico del fondo di istituto può essere destinato alle collaborazioni esterne, su progetti previsti dal P.O.F.

ART. 21 DOCENTI COLLABORATORI DEL DS E FIGURE STRUMENTALI

Il collaboratore vicario e il secondo collaboratore percepiranno un compenso secondo quanto indicato nella tabella di cui al seguente articolo. Questi importi non possono essere cumulati con i compensi orari previsti per le altre attività di collaborazione con il DS. I collaboratori del dirigente possono invece accedere ad altro compenso relativo a decenze nei vari progetti.

Alle 7 Funzioni Strumentali deliberate dal collegio, viene attribuito un compenso forfetario corrispondente a € 1.278,00 ciascuna.

Il totale complessivamente attribuito alle FS è di € 8.947,33.

ART. 22 ALTRE ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE IN AMBITO DIDATTICO

Le attività di collaborazione collegialmente deliberate sono le seguenti, a ciascuna delle quali vengono attribuite i compensi specificati, a carico del Fondo di Istituto. Per il supporto alle FS le cifre indicate si intendono come budget da assegnare ad ogni gruppo di lavoro e potranno essere suddivise anche in maniera non uniforme a seconda dell'impegno richiesto. I coordinatori di classe sono designati dal collegio dei docenti su proposta del DS, svolgono anche attività di segretario in uno stesso o in altro consiglio e vengono incentivati secondo quanto indicato nella tabella di seguito riportata.

In fine per l'attività di tutoraggio e di docenza relativa ai progetti approvati dal POE e su di esso ricadenti come spesa, si riconoscono i compensi come dalla seguente tabella:

Si discute e si approva la proposta di compensi per il personale docente, che di seguito si riporta:

PERSONALE DOCENTE	Retr. oraria	unità	ore	Totale	Importo
Predisp. materiali elettorale	€ 17,50	3	10	30	€ 525,00

gestione rotazione aule laboratori	€ 17,50	1	50	50	€ 875,00
commissione supporto FF.SS	€ 17,50	7	15	105	€ 1.837,50
commissione viaggi	€ 17,50	1	40	40	€ 700,00
coordinatori classi intermedie	€ 17,50	39	25	975	€ 17.062,50
coordinatori classe terminale	€ 17,50	9	30	270	€ 4.725,00
correzione elaborati concorso Giordano	€ 17,50	4	6	24	€ 420,00
direttore biblioteca	€ 17,50	1	15	15	€ 262,50
direttore dipartimento	€ 17,50	8	5	40	€ 700,00
direttore laboratori e museo	€ 17,50	7	20	140	€ 2.450,00
funz. did. e individuaz. livelli competenze	€ 17,50			160	€ 2.800,00
Commissione Invalsi	€ 17,50	6	20	120	€ 2.100,00
Coordinamento madrelingua in classe	€ 17,50	1	5	5	€ 87,50
Coordinamento certificazioni	€ 17,50	1	12	12	€ 210,00
tutoraggio madrelingua ingl	€ 17,50	1	12	12	€ 210,00
tutoraggio madrelingua francese	€ 17,50	1	12	12	€ 210,00
tutoraggio studente americano	€ 17,50	1	12	12	€ 210,00
tutor. progetti degli studenti	€ 17,50	5	10	50	€ 875,00
referente scuola ospedale	€ 17,50	1	20	20	€ 350,00
apertura biblioteca e ricognizione inv.	€ 17,50	7	20	140	€ 2.450,00
responsabile informatizzazione	€ 17,50	1	40	40	€ 700,00
tutor docenti neo assunti	€ 17,50	2	10	20	€ 350,00
tutor alunni privatisti	€ 17,50	3	5	15	€ 262,50
attività sostitutive ore religione	€ 17,50	10	20	200	€ 3.500,00
commissione orientamento in entrata	€ 17,50	3	12	36	€ 630,00
ore docenza progetti	€ 35,00	1	255	255	€ 8.925,00
ore tutor progetti	€ 17,50	1	169	169	€ 2.957,50
primo collaboratore	€ 17,50	1	240	240	€ 4.200,00
secondo collaboratore	€ 17,50	1	210	210	€ 3.675,00
ore corsi di recupero	€ 50,00	0	650	0	€ 32.500,00
attività di sportello	€ 750,00	7	0	0	€ 5.250,00
ore di potenziamento	€ 50,00	2	20	40	€ 2.000,00
FF. SS.	€ 1.278,00	7			€ 8.947,13
TOTALE escluso FF.SS.					€ 104.060,00
fondo disponibile					€ 106.777,82
differenza					€ 2.715,32

RT. 23 TEST CENTER ECDL

Per il responsabile del test center è previsto un compenso annuo forfetario pari a 10 ore annue. La presenza degli esaminatori alle varie sessioni è compensata forfetariamente con 100,00 € per ogni presenza e comunque non a carico del FIS. Tale importo è finanziato con le entrate relative all'attività del Test Center, gestite dalle spese di funzionamento didattico generale.

ART. 24 CORSI DI RECUPERO E SPORTELLO

La partecipazione ai corsi di recupero è facoltativa. I corsi sono deliberati dal Consiglio d'Istituto, tenuto conto del parere del Collegio dei Docenti. La loro attivazione è ordinata dal Dirigente Scolastico verificate le disponibilità dei docenti, in presenza di almeno quindici allievi. Per l'impiego del personale, si procede alla nomina dei docenti della classe di riferimento che hanno dichiarato la propria disponibilità. In alternativa si procede all'incarico utilizzando docenti di altre classi ed infine titolari di classi di concorso attinenti alle materie oggetto del corso. In caso non vi sia disponibilità del personale interno si procederà ai sensi dell'O.M. 92/ 2007, con la nomina di supplenti.

Resta inteso che qualora dovessero determinarsi inderogabili esigenze di corsi di recupero e integrazione ulteriori alle cifre indicate il costo sarà a carico del fondo di accantonamento.

I corsi di recupero vengono retribuiti con la cifra contrattualmente stabilita di 50,00 € l'ora. Nel caso in cui l'attività vada deserta viene riconosciuto comunque un compenso di 1 ora per ogni presenza, secondo quanto previsto per le attività funzionali all'insegnamento.

Le attività di sportello vengono retribuite con un compenso forfetario pari a 750,00 euro per 10 incontri della durata di massimo due ore. Eventuali assenze del docente verranno recuperate.

ART. 25 PERSONALE ATA

Vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate

ATA amministrativi	Retr.	Or.	unità	ore	totale	spesa
nuove procedure acquisti	€ 14,50		2	20	40	€ 580,00
graduatorie ATA e docenti	€ 14,50		3	20	60	€ 870,00
istruttoria FESR	€ 14,50		2	25	50	€ 725,00
istruttoria viaggi	€ 14,50		1	20	20	€ 290,00
quadro ore eccedenti ecc. x pubblicazione	€ 14,50		1	10	10	€ 145,00
pubblicazione avvisi sito e bacheca	€ 14,50		1	10	10	€ 145,00
rapporti col pubblico	€ 14,50		2	10	20	€ 290,00
assistenza rilevazione assenze alunni	€ 14,50		1	10	10	€ 145,00
aggiornamento inventario e biblioteca	€ 14,50		2	20	40	€ 580,00
iscrizioni	€ 14,50		2	20	40	€ 580,00
anagrafe prestazioni	€ 14,50		1	20	20	€ 290,00
archivio	€ 14,50		2	5	35	€ 507,50
Nomine POF Docenti	€ 14,50		1	20	20	€ 290,00
Istruttoria periodo di prova pers. ATA	€ 14,50		1	20	20	€ 290,00
Attività Agg.ve intens.ve Amministrativi	€ 14,50		7	30	210	€ 3.045,00
Totale					605	€ 8.872,50
ATA tecnici	Retr.	Or.	unità	ore	totale	spesa
assistenza rilevazione assenze alunni e bacheca	€ 14,50		1	25	25	€ 362,50
assistenza interventi asub ecc.	€ 14,50		1	30	30	€ 435,00
progetti puf	€ 14,50		1	10	10	€ 145,00
Totale					65	€ 942,50
ATA collaboratori	Retr.	Or.	unità	ore	totale	spesa
raccolta igienici	€ 12,50		8	10	80	€ 1.000,00
rilevazione assenze alunni	€ 12,50		10	10	100	€ 1.250,00
materiale pulizia	€ 12,50		2	20	40	€ 500,00

palestre	€ 12,50	1	10	10	€ 125,00
movimentazione materiali	€ 12,50	2	15	30	€ 375,00
prenotazione cic	€ 12,50	3	5	15	€ 187,50
prenotazione cic	€ 12,50	5	4	8	€ 100,00
apertura/chiusura scuola	€ 12,50	2	10	20	€ 250,00
comunicazioni alunni e docenti	€ 12,50	4	5	20	€ 250,00
centralino	€ 12,50	1	10	10	€ 125,00
coordinamento collaboratori e comunicazione	€ 12,50	1	20	20	€ 250,00
Relazioni con il Pubblico - Portineria	€ 12,50	2	10	20	€ 250,00
Attività Agg.ve intens.ve Collaboratori	€ 12,50	13	30	390	€ 4.875,00
pulizia straordinaria post occupazione	€ 12,50	11	20	220	€ 2.750,00
Totale				983	€ 12.287,50
STRAORD. Amministrativi	€ 14,50		420		€ 6.090,00
STRAORD. Tecnici	€ 14,50		100		€ 1.450,00
STRAORD. Collaboratori	€ 14,50		870		€ 10.875,00
TOTALE					€ 18.850,00
Totale Amm.					€ 14.962,50
Totale Tec.					€ 1.450,00
Totale Coll.					€ 23.162,50
Totale ATA					€ 39.575,00
Fondo disponibile					€ 39.630,52
Residuo					€ 55,32
INC. SPEC. Amministrativi		3	31		€ 1.348,50
INC. SPEC. Tecnici		1	31		€ 449,50
INC. SPEC. Collaboratori		10	31		€ 3.875,00
TOTALE					€ 5.673,00

RT. 26 FORMAZIONE DOCENTI E ATA

Nell'ottica di standardizzare e di snellire le procedure per fornire un migliore servizio all'utenza, le attività formative privilegeranno l'aggiornamento del personale sull'utilizzo, l'implementazione e l'ottimizzazione delle tecnologie informatiche, in particolare dei programmi Argo e della piattaforma Scuolonet. Compatibilmente con le risorse assegnate sarà attivata anche una formazione sulle procedure di legge per il corretto svolgimento dell'attività negoziale e materia pensionistica, aperto a tutto il personale.

RT. 27 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI RETRIBUITI CON IL F.I.S.

Gli incarichi e le funzioni sono attribuiti sulla base di disponibilità degli interessati. In presenza di più candidature, la designazione avviene tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;
- riconoscenza idoneità all'assolvimento dell'incarico, anche attraverso la valutazione di precedenti esperienze nello stesso ambito, di esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- esperienze maturate afferenti allo specifico del progetto da sviluppare;
- esperienze acquisite in progetti affini;
- preferenza al personale appartenente al Consiglio delle classi interessate al progetto;
- presentazione di un progetto organico per lo svolgimento dell'attività e disponibilità a permanere nell'incarico sino al termine, salvo gravi e giustificati motivi.

Lo svolgimento d'attività aggiuntive deve essere concordato con l'insegnante interessato, dando priorità alle esigenze organizzative degli allievi. Il conferimento dell'incarico e l'indisponibilità vanno comunicati con lettera protocollata.

A parità dei precedenti requisiti, si assegnerà l'incarico dando precedenza a chi non lo ha già precedentemente espletato.

Le assenze per malattia riducono i compensi accessori a qualsiasi titolo dovuti, dal quindicesimo giorno in poi.

Il personale docente specializzato nel sostegno è assegnato dal Dirigente Scolastico, sentito il referente, alla classe con riferimento alla:

continuità didattica di insegnamento sugli alunni dell'anno precedente;

attribuzione di alunni con difficoltà diverse relative alle patologie;

proposta della Dirigente Scolastica o del Gruppo H d'Istituto.

Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto sopra indicato, l'assegnazione avverrà in base ad un graduatoria da redigere secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al CCND sulla mobilità in vigore.

Per garantire a tutti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, il DS assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, dei termini di pagamento.

Per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'A.S. si svolgerà apposita contrattazione tra il DS e la RSU.

ART. 28 TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I compensi a carico del fondo sono liquidati quando la prestazione d'opera sia stata effettivamente svolta.

Nel caso in cui sia stata svolta parzialmente, il compenso sarà proporzionale in misura oraria alla quantità di lavoro svolto. A tutti i Collaboratori scolastici che provvedono alla sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi viene riconosciuto un compenso di ore 30, pari a 60 interventi, le sostituzioni devono essere firmate nel apposito registro, le stesse vengono liquidate solo dopo controllo da parte del DSCA (le ore di sostituzione vengono pagate in proporzione alle sostituzioni). Inoltre su richiesta del personale Collaboratore Scolastico è prevista la possibilità di effettuare ore di straordinario per la sostituzione dei colleghi, in caso di assenza prolungata (ai fini della pulizia approfondita degli ambienti).

Per le attività di intensificazione e/o maggiore impegno valutate forfetariamente e che ricadono sull'intero anno scolastico, nel caso in cui si riscontrino assenze (esclusi i giorni di ferie) si provvederà a una decurtazione dei compensi rapportata ai giorni di assenza effettuati a partire dal decimo giorno.

Gli incarichi che si sviluppano su periodi limitati di tempo saranno compensati, anche in caso di assenza, qualora vengano comunque espletati completamente.

Il DS provvederà al riscontro materiale e alla verifica dell'effettivo svolgimento del lavoro assegnato e che sono state rispettate le condizioni contrattualmente definite (calendari, orari, numero minimo di partecipanti ecc.).

I compensi a carico del fondo sono liquidati non oltre il 31 agosto dell'anno in corso, salvo mancanza di accreditamento, previa presentazione di tutta la documentazione e/o della rendicontazione richiesta.

ART. 29 PERMESSI BREVI

Per particolari esigenze personali, anche non motivate, il dipendente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente sino ad un massimo di due ore; in ogni caso i permessi brevi non potranno superare i limiti previsti dall'ART. 22, comma 2 del CCNI, 4.08.1995. Il DS risponde con atto di concessione del permesso, di norma entro tre giorni dalla richiesta, provvedendo alla sostituzione con il personale della scuola. I permessi brevi saranno recuperati entro due mesi, durante l'orario di svolgimento delle lezioni, con un preavviso del

dirigente di almeno due giorni. Solo nel caso in cui il mancato recupero sia determinato dal dipendente, il DS procederà alla trattativa oraria.

RT. 30 DIRITTO ALLA FORMAZIONE E PERMESSI RETRIBUITI

Il diritto alla formazione è garantito dall'art. 62 del CCNI sia in qualità di docente che di discente. Qualora in conseguenza di più richieste contemporanee che dovessero determinare l'impossibilità di garantire il servizio si dovesse rendere necessario limitarne il numero, ci si atterrà ai seguenti criteri:

- minor numero di permessi richiesti nell'anno scolastico;
- minor numero di permessi richiesti negli ultimi due mesi;
- minor numero di giorni consecutivi richiesti.

Ai sensi dell'ART. 49 lettera C del CCNI 26.05.1999, a domanda del personale, sono concessi nell'anno scolastico tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari. Per gli stessi motivi a fronte di motivazione documentata anche con autocertificazione, sono fruibili sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'ART. 19, comma 9 del CCNI 4.08.1995 indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio; è quindi consentita la sostituzione con oneri a carico dell'Amministrazione.

Per quanto riguarda la documentazione, che può essere autocertificata anche al rientro, si rinvia alla disciplina prevista dall'ART. 49 lettera C del CCNI 26.05.1999.

Qualora in conseguenza di più richieste contemporanee che dovessero determinare l'impossibilità di garantire il servizio si dovesse rendere necessario limitarne il numero, il DS si atterrà ai seguenti criteri di priorità:

- minor numero di permessi richiesti nell'anno scolastico;
- minor numero di permessi richiesti negli ultimi due mesi;
- minor numero di giorni consecutivi richiesti.

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS. Per il personale ATA viene sentito il DSGA. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere l'orario settimanale di lavoro nel corso dell'intero anno scolastico.

L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno due giorni.

Il personale interessato alla fruizione dei permessi di cui alla l. 104/92, dovendo garantire un'assistenza sistematica ed adeguata al disabile, allo scopo di evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione, concorderà preventivamente con il DS le giornate o le ore di permesso, elaborando un piano per la fruizione dei permessi, salvo casi di urgenza o emergenza.

RT. 31 PERMESSI

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS. Per il personale ATA viene sentito il DSGA. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per acclarate esigenze di servizio inderogabili.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere l'orario settimanale di lavoro nel corso dell'intero anno scolastico.

L'interessato deve presentare di norma, salvo casi di comprovata urgenza, la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno due giorni.

Il personale interessato alla fruizione dei permessi di cui alla l. 104/92, dovendo garantire un'assistenza sistematica ed adeguata al disabile, allo scopo di evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione, concorderà preventivamente con il DS le giornate o le ore di permesso, elaborando un piano per la fruizione dei permessi, salvo casi di comprovata urgenza o emergenza.

ART. 32 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

I criteri fondamentali a cui attenersi sono i seguenti:

evitare di assegnare a una classe un docente legato ad uno o più alunni da vincoli di stretta parentela distribuire in modo equilibrato tra le classi i docenti di ruolo per garantire un'uguale presenza di personale stabile, con particolare attenzione alla classe prima ed a quella terminale

garantire la continuità d'insegnamento con il precedente anno scolastico, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio

valorizzare le particolari e specifiche competenze didattiche e professionali acquisite dai docenti in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa.

L'assegnazione dei docenti alle classi ed alle cattedre deve tener conto di una equa distribuzione dei carichi di lavoro, del riconoscimento di pari responsabilità e della professionalità acquisita nell'insegnamento specifico.

A parità di requisiti professionali e competenze specifiche si dovrà dare la priorità all'anzianità nella graduatoria d'istituto e successivamente all'anzianità acquisita nel servizio.

ART. 33 ORARIO FLESSIBILE

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica (ad es. pulizia dei locali, manutenzione nei laboratori ecc.) e delle esigenze prospettate dal personale non interessato alla flessibilità.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

ART. 34 ORARIO INDIVIDUALE SU CINQUE GIORNI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Tenuto conto dello svolgimento dell'attività scolastica, da settembre a giugno l'orario settimanale di lavoro del personale amministrativo può essere distribuito su cinque giorni. Tale articolazione deve essere adottata a seguito di richiesta e/o di esplicito disponibilità del personale interessato. Non più del 50% del personale in organico potrà utilizzare lo stesso giorno libero.

Gli assistenti amministrativi adotteranno l'orario flessibile con entrata alle ore 8.00 e uscita alle ore 15.12, oppure con entrata alle 7.30 e uscita alle ore 14.42, maturando il riposo compensativo ogni cinque giorni, ovvero a partire dal sesto giorno di servizio effettivamente prestato.

Il giorno libero feriale s' intende comunque goduto anche nel caso di coincidente malattia o chiusura della scuola e viene d'altra parte conteggiato come giorno di servizio a tutti gli effetti.

Gli assistenti amministrativi potranno adottare anche l'orario 8.00-14.00 su 5 giorni con 2 rientri pomeridiani di 3 ore.

ART. 35 ORARIO DI LAVORO E RITARDI

Tutto il personale ATA è tenuto a rispettare l'orario di lavoro indicato nell'ordine di servizio, utilizzando l'apposito marcatempo con il badge in dotazione, sia per l'ingresso che per l'uscita, al fine di contabilizzare gli eventuali recuperi che in ogni caso, se non restituiti, verranno calcolati in compensazione relativamente ad eventuali ore di straordinario prestate (banca ore).

Eventuali ritardi potranno essere recuperati, concordando col D.S.G.A. modalità e tempi secondo le esigenze di servizio, nell'arco della stessa giornata o comunque entro i due mesi successivi.

Al lavoratore sarà notificato, con cadenza bimensile, il monte ore a debito o a credito maturato, saranno riconosciute solo le ore eccedenti l'orario di servizio autorizzate dal D.S.G.A..

RT. 36 CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal DS sulla base di delibera del consiglio di Istituto, visto che per il 2009/10 lo ha richiesto la maggioranza degli interessati.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

giornate di ferie o festività sopresse;

ore di lavoro straordinario non retribuite;

ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

In alternativa è autorizzato l'ingresso anticipato di 15 minuti per ogni giornata lavorativa.

Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro eventualmente non prestate.

RT. 37 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DEL PERSONALE

Il lavoro del personale A.T.A. sarà organizzato in modo da coprire tutte le attività dell'Istituto, con riferimento al lavoro ordinario, all'orario di lavoro, alla sostituzione dei colleghi assenti e all'utilizzazione nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione dei compiti al servizio sarà effettuata tenendo presente:

- disponibilità espressa dai lavoratori
- obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
- professionalità individuali delle persone;
- esigenze personali (quando hanno potuto coincidere con quelle della scuola);
- normativa vigente;
- flessibilità dell'orario di ingresso e di uscita con la possibilità di godere periodi di fruizione (dei riposi) compensativi secondo modalità previste dal CCNL.

Tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili, gli incarichi specifici per il corrente anno verranno ripartiti tra le varie qualifiche in base al piano delle attività.

I criteri per l'attribuzione degli incarichi specifici sono i seguenti:

- disponibilità;
- competenze (definite da titoli ed esperienze pregresse);
- anzianità di servizio nella sede.

A parità dei precedenti requisiti, si assegnerà l'incarico dando precedenza a chi non lo ha già precedentemente coperto.

RT. 38 FERIE

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie, da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine, entro marzo di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si attuerà il principio della turnazione.

Il DSGA predisporrà quindi il piano ferie, non oltre il mese di aprile curandone l'affissione all'albo della scuola.

RT. 39 VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere, non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione, la verifica del suo stato di attuazione.

E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste da uno qualsiasi dei componenti della RSU eletta o dal DS. La richiesta di integrazione da luogo a nuova trattativa. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

ART. 40 INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto (ha quindi valore retroattivo).

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

ART. 41 DURATA DEL CONTRATTO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro- Comparto Scuola del 26/5/1999 e del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del 31/08/1999, nonché del CCNL 15/2/2001

Il presente Contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo. Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti. Il contratto entra in vigore immediatamente.

ART. 42 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifici uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 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.

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.43 VERIFICA DEL LAVORO SVOLTO

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.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

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 10 % di quanto previsto inizialmente.

prof.ssa Maria Clotilde Paisio



la RSU
Liliana Fiengo
Sandro Carta



i rappresentanti territoriali
Marzia Della Pietra
Biagio Biancardi