

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Liceo Artistico Michelangelo B. Trapani Anno scolastico 2009-2010

PARTE NORMATIVA

Il giorno 13-10- 2009 alle ore 11,30 presso la sede centrale del si riuniscono le parti, ai sensi dell'art. 7 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 29.11.2007 per la stipula del presente Contratto collettivo integrativo d'istituto.

Sono presenti:

per la parte pubblica: il dirigente scolastico

per la parte sindacale:

- i componenti della Rappresentanza sindacale unitaria:

- il delegato territoriale

PREMESSO

- che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli delle parti e delle loro rispettive responsabilità e persegue l'obiettivo di contemperare risultati di qualità, efficacia ed efficienza dei servizi attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali;

- che nel testo del presente contratto Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del quadriennio giuridico 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 sarà da ora in poi indicato con **C.C.N.L.**, il dirigente scolastico con **D.S.**, la rappresentanza sindacale unitaria come **R.S.U.**, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza con **R.L.S.**, il direttore dei servizi generali amministrativi come **D.S.G.A.** il Ministero della Pubblica Istruzione come **MIUR**

le parti convengono quanto segue:

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

ART.2 MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Le parti, con riferimento a quanto previsto dall'art. 6 del CCNL, individuano le seguenti materie che costituiscono oggetto di contrattazione integrativa a livello d'istituzione scolastica:

- Modalità d'utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- Modalità e criteri d'applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e ATA ai plessi, alle classi ed ai reparti;

ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni; rientri pomeridiani;

Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione.

Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45 comma 1 del d. lgs. n.165/2001

Ogni altra materia che le parti decidano di concordare, fermo restando i vincoli derivanti dal rispetto della legge e della contrattazione nazionale

ART. 3 LIMITI E DIVIETO DI DEROGA PEGGIORATIVA

Non possono essere oggetto di trattativa gli argomenti che interferiscono con le autonome scelte del Consiglio di istituto in tema di gestione e amministrazione del piano dell'offerta formativa (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.

I contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del codice civile).

ART.4 DECORRENZA E DURATA

Il contratto ha efficacia, per quanto possibile, per tutte le attività dall'inizio dell'anno scolastico in cui è stipulato o rinnovato, a meno di esplicite deroghe.

Esso ha la durata di un anno dalla data della sua sottoscrizione ma le sue disposizioni rimangono in ogni caso in vigore quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

ART.5 VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto possono, di comune accordo, integrare o modificare nel corso del periodo singole disposizioni che avranno comunque vigenza fino alla scadenza del contratto.

In caso di intervenute modifiche ai contratti nazionali anche la singola parte può proporre articolati alternativi, in relazione alle variazioni intervenute, aprendo una specifica trattativa.

ART.6 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.

La parte interessata invita l'altra parte per iscritto indicando i fatti che hanno generato il contrasto, gli elementi di diritto sui quali si basa la propria opinione e la proposta interpretativa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

ART.7 DIFFUSIONE DEL CONTRATTO

Copia del contratto è affisso all'albo sindacale e dato in visione a richiesta a tutto il personale in servizio a cura del D.S G. A.

Ogni variazione intervenuta è adeguatamente pubblicizzata sia dal D.S. che dalla RSU.

CAPO II- DIRITTI SINDACALI

ART. 8 OGGETTO DELLA TRATTATIVA

I diritti sindacali della RSU, dei singoli e delle organizzazioni sindacali sono stabiliti, nelle linee generali, dal CCNL. Il contratto integrativo individua gli strumenti attraverso cui essi si estrinsecano e regola le modalità di utilizzo.

ART.9 INFORMAZIONE PREVENTIVA

Ai sensi dell'art. 6 CCNL sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) utilizzazione dei servizi sociali.

Su tali materie Il D.S. fornisce l'informazione, consegnando l'eventuale documentazione, almeno 5 giorni prima, onde consentire gli incontri per un esame congiunto.

Nel primo mese dell'anno scolastico il D.S. concorda con la parte sindacale un calendario d'incontri in cui fornire l'informazione.

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. Dopo di che le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

ART.10 INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Ai sensi dell'art. 6 CCNL sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

ART.11 DIRITTO DI ACCESSO

La parte sindacale, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi e, in quanto portatore di interessi diffusi di cui all'art.9 Dpr 352/92, ha altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla legge 241/90 e dalla legge 675/96. Il rilascio della copia degli atti eventualmente richiesta avviene senza altri oneri ed entro tre giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità. Un membro della RSU può essere delegato da un lavoratore della scuola all'esame degli atti cui ha diritto ad accedere in base all'art. 2 Dpr 352/92. Il rilascio delle copie sarà effettuato ai sensi della normativa vigente.

ART.12 PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

La contrattazione si svolge sulle materie di cui all'art.2 del presente contratto.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico la contrattazione deve concludersi preferibilmente entro il 30 Settembre.

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 D.S. da almeno un soggetto RSU, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi entro il termine stabilito dal direttore generale regionale.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto la RSU, se lo ritiene necessario, deve 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 alla parte sindacale.

Di ogni seduta deve 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.

ART. 13 CALENDARIO DEGLI INCONTRI

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

mesi di Luglio/Settembre

Modalità e criteri d'applicazione delle relazioni sindacali;

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

Determinazione degli organici di fatto;

entro il 31 agosto: verifica della contrattazione integrativa di istituto nell'utilizzo delle risorse dell'anno precedente.

mese di Settembre / Ottobre

Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo di istituto;

Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti e attività;

Compensi da corrispondere ai collaboratori del D.S;
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/Marzo

Proposta di formazione classi e determinazione organico di diritto;

mese di Giugno

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

ART. 14 BACHECA RSU E ALBO SINDACALE

Presso ogni plesso la RSU ha diritto ad avere un'apposita bacheca per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale.

Ad un separato albo sindacale saranno affisse, a cura del DS, le comunicazioni delle organizzazioni sindacale pervenute in scuola.

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.

All'affissione provvederà la RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del D.S..

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 D.S. s'impegna a trasmettere tempestivamente alla RSU tutto il materiale d'interesse sindacale pervenuto alla scuola per posta e/o via fax. Non potranno essere utilizzati altri spazi, oltre quelli già indicati, per la pubblicità sindacale.

ART. 15 AGIBILITA' SINDACALE

A richiesta, comunicazioni della RSU saranno distribuite in visione a tutto il personale.

I componenti della RSU possono accedere, limitatamente alle necessità delle attività sindacali, all'uso del telefono, del fax.

ART.16 PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

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

Per l'anno scolastico 2009-2010 esso è determinato in ore 28.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al D.S.:

-dalle segreterie territoriali delle organizzazioni sindacali, se si tratta della quota di permessi di propria competenza

-direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione al D.S. va resa almeno 48 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. E' compito del D.S. tenere il conteggio delle ore.

ART. 17 PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri della RSU, al pari di altri soggetti sindacali autorizzati, 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 D.S. di regola tre giorni prima, salvo casi particolari improrogabili.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'organizzazione sindacale di appartenenza.

ART. 18 ASSEMBLEE SINDACALI

Le assemblee sindacali possono essere indette dalle strutture provinciali delle organizzazioni sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.

La RSU può indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro normalmente della durata di due ore di lezione, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 13 del CCNL 95. In conseguenza dell'organizzazione oraria della scuola le assemblee avranno luogo solo nelle due prime ore di lezione.

La convocazione, la durata, 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 cinque giorni prima, al D.S.

Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa a cura del DS 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 D.S. 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.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta al personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale. La non apposizione della firma nella circolare evidenzia la non volontà di partecipazione. 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.

Il D.S. 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. Negli altri casi avvisa i docenti che non hanno aderito all'assemblea di eventuali adattamenti di orario (inversioni, anticipazioni di lezione, disposizioni ecc.) con 24 ore di anticipo.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

Non possono essere convocate assemblee, che interessino i docenti, in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

ART. 19 DIRITTO DI SCIOPERO

Allo sciopero si applicano le norme nazionali.

Si garantiscono i servizi minimi (20% del personale in servizio) in caso di indizione di sciopero.

Il D.S. con una circolare inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

Il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso ma resta obbligato a quanto volontariamente dichiarato in merito alla sua adesione. Sulla base della previsione dell'adesione il D.S. dispone il preavviso di sciopero alle famiglie con l'indicazione dei servizi assicurati.

Ai sensi della legge 146/90 individua i servizi minimi che devono essere comunque essere garantiti.

CAPO III- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

ART. 20 PRINCIPI GENERALI

L'attività del D.S., della R.S.U. e del R.L.S. è improntata alla collaborazione attiva nel comune intento della diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione nonché della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica. A questo fine il R.L.S. viene indicato dalla RSU nell'ambito dei rappresentanti delle RSU stesse.

Qualora in corso d'anno dovessero essere elette altre RSU si procederà a nuova indicazione.

Il R.L.S. informa periodicamente la componente R.S.U sull'attuazione della normativa sulla sicurezza.

ART.21 SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (SPP)

Il servizio di protezione e prevenzione è formato dal D.S, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione e dal RLS

Ai sensi dall'art. 4 del D.L. 626 del 1994. Il D.S. deve:

- valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
- elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano di evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- istituire il servizio di prevenzione e protezione e designarne il responsabile;
- designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultare il R.L.S. con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda;

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione collabora con il D.S. nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.

Il RLS, designato nell'ambito della RSU, ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, deve essere consultato dal D.S. ed ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. In tal caso la consultazione deve essere verbalizzata riportando le osservazioni e le proposte del RLS. Il RLS deve essere consultato sulla designazione degli addetti dei servizi e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

Il RLS può inoltre chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno del luogo di lavoro.

Il RLS ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore;

ART. 22 FORMAZIONE

Entro il 30 ottobre il D.S. predisporre il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

Entro il 15 novembre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di primo impiego e per gli alunni delle prime classi.

ART. 23 FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA

Salvo ulteriori stanziamenti per l'anno 2009/2010 per tutti gli interventi relativi alla sicurezza (esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile), nel bilancio di previsione dell'Istituzione scolastica risultano giacenti per l'anno l'importo di € 2279,95

CAPO IV- DIRITTI INDIVIDUALI E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

ART. 24 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI SCOLASTICI E ALLE CLASSI

L'assegnazione dei docenti alle classi è competenza del D.S. nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte, comprensive degli aspetti didattici, raccomandate dal Collegio dei docenti.

ART. 25 ORARIO DELLE LEZIONI

La formulazione dell'orario delle lezioni, sia nelle fase provvisoria sia in quella definitiva, è di competenza del D.S., nell'ambito dei criteri generali del C.di I. , da quelli fissati dalla contrattazione integrativa e dalle proposte didattiche formulate dal Collegio dei docenti.

Il D.S. può delegare il compito della redazione dell'orario ad una apposita commissione docenti nominato, su proposta del Collegio dei docenti

La redazione dell'orario delle lezioni è preceduta dall'assegnazione del giorno libero, qualora possibile, ai docenti, attribuito, finché possibile, in base ai desiderata.

I conflitti generali da eccesso di richiesta negli stessi giorni saranno risolti con l'attribuzione sulla base del seguente ordine di priorità:

- ai docenti con titolarità presso altra scuola, laddove la scelta sia obbligata da motivazioni tecniche;
- ai docenti che nell'anno precedente, o a parità in quelli ancora precedenti, non abbiano potuto accedere allo stesso giorno nell'anno precedente;
- ai docenti con una maggiore anzianità di servizio presso l'istituto.

L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, ivi compresa la disponibilità dei laboratori e tenendo conto di eventuali certificate esigenze terapeutiche.

Ai docenti che usufruiscono dei riposi per allattamento (art. 3 legge 53/2000) viene organizzato un orario decurtato di ore marginali (iniziali o finali nella mattinata, eventuali giornate con ore singole), tenendo conto delle richieste dell'interessato, compatibilmente con le esigenze della didattica e dell'unitarietà dell'insegnamento.

L'orario di servizio, comprese le ore a disposizione per completamento cattedra, potrà essere modificato dal D.S. previa comunicazione ai docenti interessati alla variazione.

Le variazioni d'orario potranno andare in vigore solamente dal primo lunedì successivo alla comunicazione e, comunque, non prima di quattro giorni dalla modifica.

Il controllo sull'orario di servizio è effettuato oltre che dal D.S. , dal collaboratore con funzione vicaria o, in sua assenza, dal 2° collaboratore. La presenza a scuola dei docenti è rilevata all'inizio dell'orario di lavoro. Le presenze per le attività aggiuntive e quelle per le riunioni pomeridiane comunque effettuate, saranno rilevate, oltre che con apposito registro, anche tramite il rilevatore automatico. Qualora le attività dovessero essere svolte fuori dalla scuola la rilevazione avverrà solo tramite registro.

ART. 26 SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Il D.S., o uno dei suoi collaboratori, dispone le supplenze per i docenti assenti in base ai seguenti criteri: si utilizzeranno prioritariamente i docenti totalmente a disposizione della scuola, e successivamente nell'ordine i docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore, i docenti la cui classe non è occasionalmente presente in istituto, i docenti che devono recuperare permessi orari, infine quelli che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti d'insegnamento stando in servizio a scuola e infine ai docenti che hanno dato la propria disponibilità con priorità di quelli che hanno dato la disponibilità nelle ore buche. In tutte le fasi sopra descritte saranno utilizzati, prioritariamente i docenti della classe, poi quelli delle stesse discipline dei docenti assenti, infine si adotterà il criterio della rotazione.

La segreteria mette trimestralmente a disposizione di chi ne fa richiesta il prospetto delle ore di sostituzione retribuite effettuate.

Si recepisce l'organizzazione per l'assegnazione e la retribuzione delle ore eccedenti definite dalle procedure per gli interventi didattici integrativi (All.1) e per le ore eccedenti di insegnamento (All.2).

ART.27 ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Ai sensi dell'articolo 27 del CCNL rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiale svolte all'inizio, nel corso e alla fine dell'anno scolastico.

Le ore programmate per i Collegi dei docenti e per l'informazione collettiva alle famiglie sui risultati

intermedi e finali saranno massimo 40 ore annue.

Nel piano annuale delle attività collegiali di pertinenza dei consigli di classe il D.S. terrà conto delle esigenze dei docenti con un numero di classi superiore a sei.

I docenti impegnati su più scuole non devono comunque superare le 40 ore previste dal CCNL. È compito del D.S. trovare l'intesa con i dirigenti delle altre scuole, il modo più razionale per l'utilizzo del monte ore, in relazione all'impegno del docente nei diversi istituti. Tutti i docenti non possono superare le 40 ore programmate e pertanto i docenti impegnati in più di sei classi presenteranno un piano degli impegni. Ogni ora in eccedenza dovrà preventivamente essere autorizzata dal D.S..

Le eventuali ore che eccedono le 40 contrattualmente previste per le attività collegiali vanno retribuite.

Il piano annuale delle riunioni costituisce ordine di servizio e verrà comunicato a tutte le scuole collegate. Il D.S. assicurerà l'informazione ai docenti mediante affissione del calendario all'albo della scuola.

Salvo comprovata necessità ed urgenza, il piano rimarrà quello deliberato dal Collegio dei Docenti.

Ogni ulteriore convocazione è disposta dal D.S. di norma almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione mediante circolare recante l'orario d'inizio e di termine e l'ordine del giorno dei lavori.

In ogni caso il preavviso non potrà essere inferiore alle 48 ore.

ART. 28 DURATA DEL LAVORO GIORNALIERO

Nella formulazione dell'orario non possono essere previste, di norma, più di cinque ore d'insegnamento.

Nello stabilire l'orario d'inizio delle riunioni collegiali e delle attività pomeridiane il D.S. dovrà comunque tenere conto del diritto del lavoratore d'usufruire della pausa per il pranzo.

ART. 29 PERMESSI BREVI e PERMESSI RETRIBUITI

Per particolari esigenze personali il docente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque non superiore alle due ore.

In ogni caso nel corso dell'anno scolastico i permessi brevi non potranno superare il limite delle 18 ore, corrispondente all'orario di lezione (art. 16, comma 2 CCNL).

I permessi brevi saranno recuperati entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, in una o più soluzioni secondo le esigenze del servizio. Per la richiesta di permessi brevi non occorre fornire alcuna specifica documentazione al D.S.

-Art. 15 *Permessi retribuiti* del CCNL/2007.

IL D.S., nel concedere i permessi retribuiti, deve esigere una idonea documentazione.

Ai fini della documentazione necessaria è ammessa la dichiarazione personale esplicitante i motivi dell'assenza resa ai sensi della L. 15/1968 e successive modifiche, qualora non diversamente documentabile.

ART. 30 ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti o dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 29 CCNL.

ART. 31 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I rapporti con le famiglie sono distinti in rapporti collettivi ed individuali.

Le modalità e gli orari dei primi sono stabiliti dai colleghi dei docenti nell'ambito delle 40 ore.

Il rapporto individuale con le famiglie è fissato dal singolo docente in un'ora che viene comunicata al D.S..

Il D.S. renderà pubblica la suddetta comunicazione.

ART. 32 ACCESSO AGLI UFFICI DI SEGRETERIA

Nell'organizzazione del lavoro degli addetti ai servizi di segreteria il D.S. terrà conto del diritto del personale docente ad accedere agevolmente negli orari stabiliti per il ricevimento.

I docenti potranno, in casi di necessità e di urgenza per pratiche non differibili, accedere alla segreteria anche in orari diversi, compatibili con il loro orario delle lezioni, ma comunque non potranno accedervi nelle prime tre ore di lezione.

CAPO V – NORME RELATIVE AL PERSONALE A.T.A

TITOLO I - PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE A.T.A.

ART.33 RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. il D.S., sentito il D.S.G.A. convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- d) utilizzazione del personale;
- e) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- g) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione viene redatto apposito verbale. Il D.S.G.A. formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

ART. 34 INFORMAZIONE PREVENTIVA

Per acquisire elementi sulle esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e prima della data fissata per la contrattazione il D.S., entro il 15 ottobre, deve far pervenire alla R.S.U.:

- a) la delibera del consiglio d'istituto sull'orario d'apertura e chiusura dell'edificio scolastico e di apertura e chiusura degli uffici;
- b) il piano annuale delle attività;

Successivamente all'informazione preventiva, ai sensi della normativa contrattuale vigente, ciascuno dei soggetti sindacali può chiedere l'apertura formale del tavolo negoziale.

ART. 35 ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

Il D.S., al termine del confronto con la R.S.U. e le organizzazioni sindacali, dopo il visto di compatibilità finanziaria del DSGA e dopo i controlli di merito dei Revisori dei Conti, dopo infine l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto, adotta il piano e ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo e incarica il D.S.G.A. della sua puntuale attuazione per quanto di propria pertinenza.

In un prospetto generale analitico il D.S.G.A. individua ciascuna unità a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari. Copia del prospetto è affisso all'albo delle sedi scolastiche e consegnato alla RSU.

TITOLO II- MODALITA' DI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

ART.36 ORARIO DI LAVORO ATA

L'orario di servizio del personale A.T.A. si articola in 36 ore settimanali. Oltre alla tradizionale articolazione su 6 giorni e per 6 ore continuative antimeridiane e al fine di garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi, l'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

flessibilità di orario;
turnazione.

orario plurisettimanale

Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi. Il personale, fatte salve le esigenze d'istituto, può richiedere pertanto vari tipi di orario (orario continuato, settimana corta, orario spezzato). L'orario di servizio dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi e degli assistenti tecnici sarà definito su base annuale dal DSGA che controllerà l'effettiva prestazione lavorativa tramite rilevatore automatico biometrico. Le attività aggiuntive saranno

rilevate nel medesimo modo e dovranno essere precedute da specifici ordini di servizio. L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 4 ore giornaliere né può essere superiore alle 9.

ART.36 BIS Sostituzione del personale assente

Il personale collaboratore scolastico che sostituisce quello assente per motivi di salute o di famiglia, svolgendo *il lavoro loro assegnato nelle distribuzioni delle mansioni, ha diritto al riconoscimento di questa intensificazione del proprio impegno tranne che nel giorno del sabato e durante la sospensione delle attività didattiche. Sarà attribuita complessivamente un' ora alla persona impegnata. Prioritariamente sarà utilizzato uno dei collaboratori in servizio al piano.*

ART. 37 FLESSIBILITA' ORARIO

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 e delle esigenze prospettate dal restante personale.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Anche per venire incontro alle esigenze del lavoratore l'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità oraria, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

ART. 38 ORARIO PLURISETTIMANALE

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 53, comma 2 del Contratto collettivo nazionale integrativo 1006-2009.

Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

ART. 39 ORARIO INDIVIDUALE SU CINQUE GIORNI

Tenuto conto dello svolgimento dell'attività scolastica, da settembre a giugno l'orario settimanale di lavoro del personale amministrativo e tecnico può essere distribuito su cinque giorni. Tale articolazione deve essere adottata a seguito di richiesta e/o di esplicita disponibilità del personale interessato. Non più del 30% del personale in organico potrà utilizzare lo stesso giorno libero.

L'orario individuale degli assistenti tecnici deve comunque assicurare, come previsto dal CCNL, le 24 ore settimanali di presenza in laboratorio per il supporto alla didattica.

I recuperi pomeridiani sono di norma programmati per tre ore consecutive ma, qualora esistano particolari esigenze di servizio, sarà possibile articolare l'orario in modo diverso, previo accordo con il personale interessato e senza che ciò determini aggravio di lavoro per gli altri dipendenti.

Il giorno libero feriale s' intende comunque goduto anche nel caso di coincidente malattia o chiusura della scuola.

ART. 40 TURNAZIONE

La turnazione risponde all'esigenza di garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero per specifiche tipologie di funzioni ed attività.

Per quanto possibile l'organizzazione del lavoro articolata su turni va adottata tenendo conto della disponibilità del personale interessato.

ART. 41 RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

Il personale ata che attua l'orario flessibile, nella settimana in cui questo avviene ha diritto alla riduzione oraria a 35 ore con un servizio di 5 ore nella giornata di sabato.

ART. 42 PROSPETTO ORARIO DI LAVORO

Ultimate le procedure di cui agli articoli precedenti il DSGA affigge all'albo delle sedi della scuola il prospetto dell'orario di servizio del personale. Eventuali modificazioni che si rendessero necessarie per comprovate esigenze di servizio o giustificate richieste vanno adeguatamente pubblicizzate. L'orario di servizio, una volta adottato, resta valido fino a diversa organizzazione.

ART. 43 ATTIVITA' SVOLTA A FAVORE DI ALTRI ENTI

Qualsiasi ulteriore somma destinata dallo Stato o da Enti pubblici o privati volti a compensare attività del personale della scuola sarà utilizzata secondo la normativa vigente e con le modalità concordate con la presente contrattazione. Qualora Enti privati o pubblici dovessero richiedere l'utilizzo dei locali, dopo il parere positivo dell'Amministrazione Provinciale e del Consiglio di Istituto, essi potranno utilizzare personale da loro stessi designato per la pulizia dei locali solo con il parere positivo del D.S. In tal caso gli oneri saranno direttamente a carico dell'ente.

ART. 44 ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

Il D.S., sentito il D.S.G.A., può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Anche a tale personale possono essere riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.

ART. 45 PAUSA

Qualora la prestazione di lavoro ecceda le sei ore continuative il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno trenta minuti per il recupero delle energie psico-fisiche e per l'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve comunque essere prevista qualora il servizio superi le 7 ore e 12 minuti (CCNL art. 51 comma 3)

ART. 46 RITARDI

S'intende per ritardo la posticipazione dell'orario di servizio per cause eccezionali.

Tale ritardo è recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

ART. 47 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 D.S. quando lo richiede più del 50% del personale ATA.

Spetta al D.S.G.A. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

TITOLO II- ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI VARI COMPITI

ART. 48 ASSEGNAZIONE AI VARI PLESSI SCOLASTICI E RIPARTIZIONI DELLE MANSIONI

L'assegnazione ai vari plessi scolastici avviene in accordo con il singolo. In subordine si applica la disciplina prevista dall'art.24 comma 1 del presente contratto.

La ripartizione delle mansioni è effettuata in modo equo fra il numero del personale risultante in organico.

I carichi di lavoro sono ripartiti in maniera equa tra i settori di servizio. Per ogni settore di servizio sono puntualmente indicate le attività e le mansioni espressamente previste dal profilo di appartenenza e, se del caso, i precisi incarichi affidati ad ogni lavoratore. Il personale è assegnato dal D.S.G.A., di concerto con il D.S. e sulla base del piano annuale delle attività.

Si individuano come criteri di assegnazione:

- a) il possesso delle competenze specifiche in relazione ai compiti e la preferenza espressa all'inizio dell'anno
- b) le pregresse esperienze nei vari compiti
- c) l'anzianità di servizio

Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente nel debito conto il criterio della rotazione sulla base della disponibilità del personale coinvolto e delle attitudini dello stesso.

Sarà data possibilità al personale di partecipare a corsi di aggiornamento interni finalizzati all'apprendimento di specifiche procedure onde favorire la rotazione degli incarichi e la crescita professionale.

ART. 49 INCARICHI SPECIFICI

Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale oppure lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'offerta formativa. **Incarichi specifici** (art 42 ccnl 2003 e 32 del ccnl del 99)

I compensi per gli incarichi specifici saranno attribuiti, dietro formale richiesta da parte degli interessati. Il personale dovrà comunque svolgere almeno 180 giorni di servizio effettivo durante le attività didattiche. I criteri di assegnazione sono quelli di cui all'art.48 della presente contrattazione.

Gli incarichi specifici dei collaboratori scolastici sono così intesi:

- pronto soccorso
- assistenza all'handicap e alla persona

Relativamente agli assistenti tecnici gli incarichi specifici sono così intesi:

- collaborazione con presidenza e docenti e personale di segreteria per attività e progetti

Eventuali altre somme attribuite saranno ricontrattate.

ART. 50 SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Il contingentamento di personale in caso di sciopero è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90. Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dall'apposito allegato al CCNL 26.5.99 art. 3 (che prevede un massimo 12 gg. di sciopero per le superiori), dall'accordo integrativo nazionale del 8.10.99 e dalle attuali norme che prevedono 10 h. di assemblee per ciascun anno scolastico si conviene che in caso di sciopero deve essere garantito esclusivamente lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali.

Per lo svolgimento di detto servizio necessitano un collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo. In caso di assemblea del personale sarà assicurata la presenza di un collaboratore scolastico e di un'unità di segreteria.

Al di fuori del servizio menzionato non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o assemblea. In caso d'adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà per sorteggio.

I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

TITOLO III- PERMESSI E FERIE

ART. 51 PERMESSI BREVI

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal D.S.G.A.

La domanda non va né motivata né documentata. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e non generico.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.

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

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro il mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.

ART. 52 FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal D.S.G.A.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 20 maggio.

In caso di impossibilità di soddisfare tutte le richieste per uno stesso periodo si interpellano gli interessati per la disponibilità ad una variazione, in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (es. chiusura aziendale), al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente nel periodo 1 luglio – 31 agosto.

Le ferie saranno autorizzate entro il 10 giugno di ogni anno.

Dal termine delle attività didattiche, compreso il termine delle iscrizioni e degli esami di stato di stato, alla fine del mese di Agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di due unità di personale per ogni qualifica, tecnici di laboratorio esclusi.

Le eventuali ferie residue dell'anno precedente potranno essere fruito nei periodi di minore intensità del lavoro e comunque, di norma, entro il mese di aprile dell'anno scolastico successivo e, con adeguata motivazione, non oltre il 30 giugno dello stesso anno.

Le festività soppresse sono fruito entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono.

CAPO VI – NORME FINALI

ART.53 FORMAZIONE PROFESSIONALE

La formazione e l'aggiornamento professionale in servizio è un diritto-dovere del lavoratore.

La partecipazione agli incontri e alle attività di formazione è autorizzata dal D.S., sulla base delle domande pervenute e tenendo conto delle esigenze di servizio.

In caso di concorrenza di domande, al fine di salvaguardare l'esigenza di offrire a tutti parità di opportunità, verranno adottati, nell'ordine, i seguenti criteri:

- 1) completamento del modulo formativo già intrapreso
- 2) anzianità di servizio, congiuntamente alla mancata o minore partecipazione a precedenti attività di formazione
- 3) svolgimento in servizio di attività direttamente legate alla specifica attività formativa.

ART.54 NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica.

PER LA PARTE PUBBLICA

.....

PER LA PARTE SINDACALE

La RSU

.....

.....

.....

SNALS SCUOLA

CGIL SCUOLA

.....

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Liceo Artistico Michelangelo B. Trapani
Anno scolastico 2009-2010

PARTE ECONOMICA

Il giorno 13-10-2009 alle ore 11.30 presso la sede centrale del Liceo artistico Michelangelo Buonarroti si riuniscono le parti, ai sensi dell'art. 7 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 29.11.2007 per la stipula del presente Contratto collettivo integrativo d'istituto (Parte economica e criteri per la distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica)

Sono presenti:

per la parte pubblica: il dirigente scolastico

per la parte sindacale:

- i componenti della Rappresentanza sindacale unitaria:

PREMESSO

- che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli delle parti e delle loro rispettive responsabilità e persegue l'obiettivo di contemperare risultati di qualità, efficacia ed efficienza dei servizi attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali;

- che nel testo del presente contratto Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del quadriennio giuridico 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 sarà da ora in poi indicato con **C.C.N.L.**, il dirigente scolastico con **D.S.**, la rappresentanza sindacale unitaria come **R.S.U.**, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza con **R.L.S.**, il direttore dei servizi generali amministrativi come **D.S.G.A.** il Ministero dell'Istruzione con **MIUR**

le parti convengono quanto segue

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 DETERMINAZIONE DEL FONDO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il fondo dell'istituzione scolastica è alimentato da:

- a) specifico finanziamento del MIUR
- b) residui degli anni precedenti
- c) compensi stabiliti per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
- d) compensi per incarichi specifici del personale ATA
- e) indennità di direzione per il DSGA
- f) processo immigratorio € 636,00 (lordo stato)
- g) ogni altra somma disponibile per compensare attività lavorative aggiuntive .

Totale FIS a.s.2009/2010 (lordo Stato) € 79.930,00

Utilizzo Economie al 30/09/2009 € 13.006,74 (lordo Stato) (Le restanti economie saranno oggetto di contrattazione una volta accertato l'effettivo accreditamento)

TOTALE GENERALE € 92.936,74

ATTIVITA' PER CUI E' PREVISTO APPOSITO FINANZIAMENTO

FUNZIONI STRUMENTALI € 10.282,10 (Lordo stato) (di cui 1 quota in avanzo dall' a.s.2008/09)

INDENNITA' DI DIREZIONE a.s. 2009/10 € 2.149,74 (lordo stato a car fis) di € 2.057,97

ATA INCARICHI SPECIFICI lordo stato € 1.984,41 (di cui € 303,87 al lordo stato avanzata dall' a.s.2008/09

FINANZIAMENTO AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DOCENTI e personale ATA

Avanzo € 7.484,34

FORMAZIONE LEGGE 626 € 2.175,67

FINANZIAMENTO LEGGE 440/97 € 2.341,02

ART.2 OBIETTIVI DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Scopo della contrattazione integrativa sul fondo dell'istituzione scolastica è quello di assicurare:

- a) trasparenza sulla consistenza e sull'impiego delle risorse disponibili.
- b) programmazione degli impegni di attività straordinarie ed aggiuntive sulla base delle risorse effettivamente disponibili.
- c) equità della ripartizione sia in termini oggettivi che soggettivi.

ART.3 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Per assicurare un'equilibrata ripartizione tra le diverse figure professionali presenti nell'istituzione scolastica si conviene che le somme a destinazione comune siano suddivise in modo proporzionale al numero degli addetti secondo la pianta organica.

Per l'anno scolastico 2009-2010 le risorse sono attribuite per il 65,00% al personale docente e per il 35,00% al personale ATA.

Le relative quote sono così determinate:

Quota da ripartire: € 92.936,74 - 2.149,74 = 90.787,00 - € 29.548,00 (IDEI - recupero) = € 61.239,00

PERSONALE DOCENTE 65% di € 61.239,00 = € 39.805,35 decurtazione 5% € 1.990,00

DOCENTI DEFINITIVO € 37.815,35

ATA 35% di € 61.239,00 = € 21.433,65 decurtazione 5% = € 1.071,00

ATA DEFINITIVO € 20.362,65

ART. 4 FONDO D'ACCANTONAMENTO

Viene accantonata una quota pari al 5% del fondo. Previa intesa con la RSU tale somma sarà utilizzata, con le modalità di ripartizione di cui al precedente articolo, per retribuire eventuali attività necessarie e non previste, ed eventualmente alla liquidazione di spettanze del personale riferite agli anni scolastici precedenti ed erroneamente non saldate.

ART.5 GESTIONE DELLE ECONOMIE

Eventuali economie di gestione realizzate sulle somme relative alle quote di esclusiva pertinenza delle diverse figure professionali saranno poste in dotazione della rispettiva quota nell'anno scolastico successivo.

ART. 6 ATTIVITA' RETRIBUIBILI

E' retribuibile l'attività prestata oltre l'orario obbligatorio, oppure oltre i normali impegni, anche se nell'orario obbligatorio purché essa sia stata assegnata dal D.S. con lettera di incarico. Per il personale ATA saranno retribuiti attività ed incarichi previsti dal presente contratto e conferiti dal D.S., sentito il D.S.G.A.

Si chiarisce espressamente che ogni attività retribuibile su base oraria comporta la presenza in servizio durante l'orario di obbligo e saranno retribuite solo le ore effettivamente fatte.

Le retribuzioni stabilite nel presente contratto in misura forfetaria saranno commisurate in relazione all'effettiva presenza.

I compensi stabiliti dalla presente contrattazione (per i docenti: funzioni strumentali e per il personale ATA incarichi specifici e compenso di incentivazione) saranno commisurati all'effettiva presenza e, oltre i 30 giorni di assenza(esclusi il congedo ordinario), saranno ridotti così come segue:

- dal 31° al 60° giorno riduzione del 15%

- dal 61° al 90° giorno riduzione del 25%

- dal 91 al 150° giorno riduzione del 50%
- oltre il 150° giorno non vi sarà corresponsione di compenso.

ART. 7 LETTERA DI INCARICO PER ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Il D.S. affiderà a tutto il personale gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive previa consegna di una lettera in cui sarà indicato il tipo di attività e gli impegni conseguenti, il compenso attribuito, le modalità di certificazione dell'attività, i termini e le modalità di pagamento.

ART. 8 LIMITE MASSIMO DEI COMPENSI PER LE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DELL'ISTITUZIONE

Nessun lavoratore della scuola può cumulare, nel corso di un anno scolastico, compensi, a carico del fondo d'istituto (con esclusione dei compensi per attività didattiche eccedenti le 18 ore di cattedra e quelli per gli IDEI e dei progetti superiori a € 3.500,00.

Questo limite è posto onde evitare un'eccessiva concentrazione di incarichi.

ART. 9 TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I compensi a carico del fondo sono liquidati, di norma, in un'unica soluzione entro il mese successivo al termine dell'anno scolastico.

Tale scadenza sarà rispettata compatibilmente con la disponibilità di cassa e comunque non potrà protrarsi oltre il mese di ottobre dell'anno scolastico successivo. Per le attività finanziate da enti pubblici e privati, i compensi saranno liquidati non oltre 20 giorni dal momento in cui l'Istituto disporrà del finanziamento presso la propria banca.

Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato dovrà presentare richiesta scritta al termine delle attività scolastiche. Tale richiesta conterrà l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività, il modello di controllo di gestione.

Per tutte le attività che prevedono una liquidazione oraria, il D.S. controlla i fogli di firma presenza consegnati al termine dell'anno scolastico. Le ore non effettuate non sono retribuite.

Per gli incarichi che prevedono liquidazioni forfetarie gli interessati presentano una relazione sull'attività svolta.

ART. 10 INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA SULLA GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE

Il D.S. fornirà alla RSU:

- a) l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica entro il 30 settembre
 - b) l'informazione successiva sull'assegnazione degli incarichi ai singoli docenti o collaboratori esterni, attraverso trasmissione di un elenco degli incarichi comprendente gli importi effettivamente erogati.
- Qualora, in un qualsiasi momento dell'anno, si rendessero disponibili o pervenissero ulteriori somme al fondo dell'istituzione, il D.S. né dà immediata comunicazione alla RSU, proponendo la variazione di quanto già contrattato.

La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate.

TITOLO II – PERSONALE DOCENTE

ART. 11 CRITERI PER L' ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Nel rispetto delle competenze del D.S. e dell'autonomia del Collegio dei docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base delle candidature avanzate dagli interessati.

In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto di alcuni criteri secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- 2) competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- 3) minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Per favorire la circolazione delle esperienze e la crescita professionale di ogni docente il D.S., nell'attribuire gli incarichi, dovrà evitare, per quanto possibile, eccessivi cumuli e reiterazioni in capo alla stessa persona.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal fondo dell'istituzione, il D.S. informa il Collegio dei Docenti delle scelte operate e, una volta individuati, inviterà i responsabili di progetto e delle attività a richiedere con formale circolare la disponibilità dei colleghi. Una volta individuati i responsabili delle commissioni o dei dipartimenti si seguiranno poi le seguenti modalità operative:

- nomina del responsabile della commissione con l'indicazione del numero di ore assegnate al gruppo di lavoro per lo svolgimento delle attività.

- l'attività della commissione, che lavora per nome e conto del Collegio dei Docenti, si esaurirà all'interno delle 40 ore dovute per detto organo collegiale

- il responsabile per lo svolgimento delle attività costituirà appositi gruppi di lavoro utilizzando sia docenti della commissione che docenti non appartenenti alla commissione e comunicherà, quindi, le ore da effettuare dai singoli docenti al D.S. il quale formalizzerà le singole nomine.

- il responsabile nell'attribuire le ore ai docenti non potrà complessivamente superare il monte ore assegnato.

- In modo analogo procederà il responsabile di progetto.

SOMMA DISPONIBILE € €37.815,35 per attività aggiuntive + €29.548,00 per IDEI

La misura da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art.19, comma 4 del CCNL 26.5.99 è di € 2000 per il vicario e € 1600 per il secondo collaboratore. I 5 docenti incaricati di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, così come deliberato dal collegio dei docenti del 03-09-2007, saranno pagati con i finanziamenti appositi di cui all'art.30 del ccnl 24-07-2003. Ciascuno percepirà € 1239.20

	Fondi autonomia			
P 64 a	Corso di Fotografia		Anselmo	
P77 a	Progetto eccelle		Giustiniani	
P 78 a	Centro documentazione		Zichichi	
P.80 a	Istanti di Memoria		Mauro Di Giorgio	1100

TITOLO II – PERSONALE A.T.A.

ART.13 FONDO D’ISTITUZIONE PARTE COMUNE ATA

PROSPETTO RIEPILOGATIVO RISORSE DESTINABILI AL PERSONALE ATA

Fondo d’Istituto disponibile al lordo stato € 20.362,65

ATTIVITA’ AGGIUNTIVE ED INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE

Profilo	ore eccedenti l’orario d’obbligo	intensificazione delle att.tà lavorative	maggiori impegni non preved. e non programmabili	Lordo Stato.
Assistenti Amm.vi	80	158	160	€ 7.658,12
Assistenti Tecnici	40	86	40	€ 3.233,09
Collaboratori Scol.	207	237	120	€ 9.469,35

Totale spesa ATA € 20.360,56

Importo orario Ass. Amm.vi e Tecnici : € 14,50

Importo orario Collaborat.Scolastici : € 12,50

In caso di assenza dei collaboratori scolastici (escluse le ferie ed i permessi brevi) i colleghi che sostituiscono, matureranno a titolo di intensificazione della propria attività lavorativa n. 1 ora per ciascuna giornata.

Per tale sostituzione verrà concessa priorità ai collaboratori scolastici del piano dove manca il collega. Le ore così maturate saranno, a domanda del dipendente, retribuite entro il limite previsto dal piano delle attività.

La ripartizione e l’affidamento degli incarichi saranno concordati in sede di assemblea del personale ATA nel rispetto della normativa vigente.

L’accordo raggiunto dal personale ATA e debitamente verbalizzato dal DSGA sarà allegato alla presente contrattazione e si intende approvato. L’accordo dovrà essere raggiunto entro il mese di ottobre

Le risorse che, in sede di assemblea del personale, non andassero assegnate alla finalità previste, a causa dell’ assenza di unità disponibili, o per altre cause, verranno ridestinate sotto la voce “Maggiore impegno per attività non programmabile e non prevedibile in termini di intensificazione o straordinario, secondo le esigenze” tra tutto il personale ATA.

INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici, intesi come prestazioni che comportano l’assunzione di responsabilità ulteriori nell’ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, sono individuati sulla base della proposta formulata dal D.S.G.A. e fatta propria dal D.S.

Detti incarichi, una volta assegnati, si configurano come parte degli obblighi di servizio conseguenti all'organizzazione del lavoro stabilita dalla contrattazione integrativa d'istituto. La relativa attribuzione, motivata, è effettuata dal D.S. sulla base della disponibilità dichiarata e secondo i vari profili professionali.

Per l'attribuzione degli incarichi specifici vengono stabiliti i seguenti criteri in stretto ordine prioritario:

- 1) possesso delle competenze specifiche in relazione ai compiti
- 2) anzianità di servizio
- 3) possesso di esperienza per avere svolto i compiti negli anni precedenti
- 4) rotazione

Il budget disponibile per gli incarichi specifici per l'a.s.09/10, corrisponde a € 1.680,54+ 303,87 quale avanzo a.s.2008/09. per collaboratori scolastici=1.984,41 al lordo stato (pari al 55,73% della spesa complessivamente sostenuta al lordo degli oneri riflessi a carico dello stato nell'anno scolastico 2007-08 ai sensi della nota MIUR prot.n. 1727 del 26-9-2008,) esclusi gli incarichi specifici per gli assistenti amministrativi che sono tutti destinatari delle posizioni economiche ex art.7.

L'importo di cui sopra al lordo dipendente ammonta ad € 1.496,00

n.1 quota da destinare ad un solo assistente tecnico pari ad € 575,65;

n.2 quote + avanzo aa.pp. da destinare ai collaboratori scolastici 690,78 + 229,57 (avanzo aa.pp.).

PER L'A.S.09/10 E' PREVISTO QUANTO SEGUE CON I RELATIVI COMPENSI FORFETARI:

1) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Ai fini della retribuzione si dispone quanto segue:

Tutti gli assistenti amministrativi sono destinatari dei benefici di cui all'ex art 7 del CCNL Biennio economico 2005-2006, pertanto agli stessi vengono conferiti, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo di appartenenza, ulteriori e più complesse mansioni concernenti la gestione del personale ATA in termini di :

a) Rilevazione settimanale delle presenze e assenze (1 addetto):

- produzione cartacea di resoconti da distribuire agli interessati mensilmente;
- tenuta rendiconto ore in difetto o in eccedenza e gestione dei recuperi;
- monitoraggio assenze;
- coordinamento, sostituzioni, cambi di orario e di turni dei collaboratori scolastici.

b) funzioni vicariali, diretta collaborazione con il Direttore S.G.A. e attività di coordinamento e raccordo tra gli uffici (1 addetto):

provvede alla sostituzione del DSGA in caso di assenza. In ogni caso coordina l'attività degli assistenti amministrativi con particolare riguardo agli addetti e/o collaboratori con l'ufficio contabile, sovrintende e coordina la ricaduta contabile delle attività di progetto, provvede, nei casi d'urgenza, ed in caso di assenza del DSGA alle procedure ordinarie di contrattazione per l'acquisizione dei beni e servizi ex DA 895/2001 impartendo disposizioni e verificando le disponibilità finanziarie. Sovrintende all'organizzazione dei coll. scol. ed alle sostituzioni in caso di assenze e ritardi.

c) supporto amministrativo ad attività e funzioni strumentali:

prevede l'espletamento degli adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento delle attività relative alle funzioni strumentali e costituisce il referente organizzativo per il Dirigente, per il DSGA, per i docenti titolari di funzioni strumentali.

2) ASSISTENTI TECNICI

INCARICHI SPECIFICI	COMPITI
a) Supporto tecnico ad attività di progetto e funzioni strumentali	Collaborazione diretta con i docenti responsabili dei progetti e delle attività deliberate per fornire supporto tecnico/informatico, contribuendo alla realizzazione del POF. Il destinatario della funzione assiste e collabora con i docenti, con il DS e il DSGA per agevolare lo svolgimento delle attività curriculari ed extracurricolari Assistenza diretta agli alunni nelle attività complementari, extracurricolari anche pomeridiane.

€ 575,65 da destinare a n.01 addetto;

3) COLLABORATORI SCOLASTICI – EURO 920,35 PER 3 DESTINATARI

INCARICHI SPECIFICI	COMPITI
a) assistenza agli alunni diversamente abili	Compiti specifici: cura sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno, l'assistenza agli alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale; collabora con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate, fuori della classe, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno. Fornire assistenza agli alunni diversamente abili per gli spostamenti nell'ambito dell'Istituto e delle pertinenze esterne.

Gli incarichi specifici per l'a.s.09/10, corrispondono a n.03 quote di pari importo Euro 306,78(ai sensi dell'art.47 del vigente CCNL il parametro di riferimento è costituito dall'assegnazione dell'a.s.02/03).Esse sono determinate dai fondi di seguito elencati:

- Euro 345,39 a.s. 09/10
- Euro 345,39 a.s. 09/10
- Euro 229,57 a.s. 08/09 (avanzo)

Tra i collaboratori scolastici vi sono 4 unità destinatarie dei benefici di cui all'ex art 7 del CCNL Biennio economico 2005-2006.

Tali unità, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, svolgeranno ulteriori e più complesse mansioni concernenti l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso e di assistenza alla persona.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Per quanto riguarda le attività di aggiornamento e formazione, si evidenzia l'importanza della partecipazione di tutto il personale ATA, purchè vengano garantite le esigenze di servizio. La sostituzione del personale impegnato in formazione è da intendersi come intensificazione del proprio lavoro, pertanto va riconosciuta come sostituzione di personale assente. Per la formazione e l'aggiornamento che comportino ore aggiuntive, si propone la loro retribuzione entro i limiti di spesa indicati dalla contrattazione integrativa di Istituto, ovvero, a richiesta degli interessati il riposo compensativo.

CAPO VI- NORME FINALI

ART. 15 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alla parte normativa del contratto integrativo di istituto firmato in pari data nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica a carattere nazionale ed in particolare al CCNL e al Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del 31/08/1999.

PER LA PARTE PUBBLICA

.....

PER LA PARTE SINDACALE

La RSU

.....

.....

.....

SNALS-SCUOLA

CGIL _ SCUOLA

.....