



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
ISTITUTO COMPRENSIVO “LUIGI CAPUANA”

Via S. Elia, 71 - tel. e fax 0935680024 - 94015 - Piazza Armerina (Enna)

✉ enee07100r@istruzione.it sito: <http://www.iccapuana.com>

IPOTESI DI ACCORDO

Il giorno 05 Settembre 2007 alle ore 09.00 nel locale della Presidenza viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell’Istituto Comprensivo “L.Capuana” di Piazza Armerina (Enna).

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti ,corredata della relazione tecnica del DSGA, per il previsto controllo di compatibilità.

L’intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore
(Prof. Antonio Arcangelo Amoroso)

PARTE SINDACALE

RSU
ROMANO Calogero Elio
TERMINI Gabriella
DI SANO Francesco

**SINDACATI SCUOLA
TERRITORIALE**

CGIL Magnano Rita – Viridi Salvatore.
CISL Furnari Mario
UIL.....
SNALS CULTRERI Daniella

Contrattazione decentrata a livello di Istituto

I criteri di attuazione delle norme relative ai diritti e alle relazioni sindacali a livello di singola istituzione scolastica.

Visto il D.L.vo 03.02.1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.L.vo 31.03.1998, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il C.C.N.L. 1995 per le parti non modificate e non integrate e quindi vigenti;

Visto il C.C.N.L. relativo al quadriennio normativo 2002/2005 art.6 del personale del comparto “scuola”

Visto l’art. 3 del D.P.R. n° 394/88;

Vista la legge n° 300/1970 “Statuto dei lavoratori”;

Visto il Contratto scuola relativo al biennio economico 2002/2003;

Visto l’art 6. comma 5 del CCNL del 26.5.1999,

in data 05/09/2007 alle ore 09.00 presso la Presidenza dell Istituto Comprensivo “L.Capuana” di Piazza Armerina si stipula la presente trattativa tra il Dirigente Scolastico Prof. Antonio Arcangelo Amoroso per la parte pubblica, l’insegnante sig.ra Termini Gabriella, il Sign Di Sano Francesco, il signor Romano Calogero Elio per la parte sindacale (R.S.U.) presente in Istituto, il prof. Furnari Mario, delegato dalla segreteria provinciale CISL Scuola, l’ins. Cultreri Daniella delegata della segreteria provinciale SNALS , il Segretario provinciale della GGIL SCUOLA Sig.ra Magnano Rita accompagnata da Viridi Salvatore.

Oggetto del presente contratto, è la definizione e l’esplicitazione di tali rapporti per ognuno dei punti sopra richiamati in base al CCNL 2002/2005 non modificate o integrate e, quindi, vigenti e del CCNL vigente del comparto scuola, così come attuato con il Contratto Scuola relativo al biennio economico 2002/2003.

Ai fini dell’applicazione del presente contratto si assumono le seguenti definizioni:

- a) la sigla D.S. corrisponde a Dirigente Scolastico;
- b) la sigla RSU corrisponde a Rappresentanza Sindacale Unitaria eletta nella scuola;
- c) la sigla OO.SS. equivale a Organizzazioni Sindacali di categoria territoriali, firmatarie del CCNL 2002/2005

- d) la dicitura “Soggetti Sindacali” corrisponde a RSU e OO.SS. come individuati nei precedenti punti b) e c);
- e) la sigla CCNL si riferisce al CCNL 2002/2005

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE:

CAMPO D'APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente accordo viene stipulato ai sensi dell'art. 6 del nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del comparto scuola 2002/2005 (di seguito indicato come: C.C.N.L.) Gli effetti decorrono dal giorno seguente la data della firma delle parti contraenti, la validità è riferita all'anno scolastico 2006/07 e, comunque, sino alla stipula di un accordo successivo.

Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali su richiesta di una parte contraente.

Gli articoli che seguono si applicano a tutto il personale docente ed A.T.A., a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'Istituto Comprensivo “Luigi Capuana” di Piazza Armerina

FINALITA' DELLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

- Migliorare la qualità del servizio scolastico;
- Sostenere i processi innovativi in atto all'interno della scuola, e in particolare l'ampliamento ed il miglioramento dell'offerta;
- Rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa tesa al raggiungimento di un servizio più celere e più rispondente ai bisogni, dell'utenza sia esterna che interna alla scuola, garantendo contemporaneamente i diritti dei lavoratori;
- Incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività,
- Valorizzare ed accrescere la professionalità del personale docente ed A.T.A..

TITOLO I

MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 1 Ambito della contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica

1.1 A livello di istituto in coerenza con le prospettive di decentramento e di autonomia, nel rispetto delle competenze del D.S. e degli organi collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo.

1.2 Il D.S. fornisce alle RSU e alle OO.SS. un'informazione preventiva, consegnando l'eventuale documentazione, sulle seguenti materie:

- Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola;
- Attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e per il diritto allo studio;
- Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa (POF);
- Utilizzazione dei servizi sociali;
- Modalità e criteri di 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;
- Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente educativo e ATA nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA, da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

1.3 In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 commi 2, 3, e 5, del CCNL, le materie indicate nei precedenti punti 4, 5, 6, 7, 9 costituiscono oggetto di contrattazione integrativa a livello d'istituto.

1.4 Costituiscono, inoltre, oggetto di contrattazione integrativa, fermo restando quanto previsto dal art.6 del citato del CCNL ed in riferimento al piano dell'offerta formativa, le seguenti materie:

- a) Criteri generali per l'impiego delle risorse, ivi comprese quelle di cui all'art. 83 del nuovo CCNL del fondo in relazione alle diverse professionalità,

- b) La misura dei compensi al personale docente ed educativo per le attività di flessibilità didattica di cui all'art. 86 del nuovo CCNL punto 2A
- c) La misura dei compensi al personale ATA per le attività di cui al citato art. 86 punto 2D del CCNL, nonché per le funzioni miste derivanti da convenzioni e intese con gli Enti Locali;
- d) La misura dei compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 86 punto 2 E, del CCNL, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali
- e) La misura dei compensi spettanti alle funzioni strumentali al POF ai sensi dell'art.30 comma 2 del contratto vigente.
- f) Il compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA ai sensi dell'art.86 2 h, o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art.55, comma 1 del presente contratto.

1.5 Sulle seguenti materie l'informazione è successiva ed è fornita in appositi incontri (ai sensi dell'art.6):

- a) Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma se stipulati dalla singola istituzione scolastica o dalla amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- c) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

1.6 Qualora, a seguito dell'informazione successiva, si evidenzieranno discordanze nel merito degli incarichi che gravano sul fondo d'istituto, si procederà all'attivazione del confronto, a livello di istituto, con i soggetti eletti RSU e rappresentanti OO.SS.), al fine di prevenire un eventuale contenzioso.

1.7 Sulle materie elencate nel precedente comma 1.2 e 1.3, sino a quanto non verranno realizzate apposite contrattazione di singola istituzione scolastica, anche in relazione all'attuazione della piena autonomia delle istituzioni scolastiche, fermo restando

l'applicabilità dell'istituto dell'analogia e, in ogni caso, la vigenza di precedenti contrattazioni a qualsiasi livello sottoscritte – anche da organi dell'amministrazione precedentemente sovra ordinati, - ciascuno dei soggetti sindacali può chiedere un esame dell'argomento oggetto di informazione. Il Dirigente Scolastico informa della richiesta ricevuta tutti i soggetti e procede, entro 3 giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro che può concludersi con un verbale di intesa – ovvero con un verbale che registri le posizioni delle parti – entro 15 giorni.

Art. 2 – Assemblee sindacali

Modalità di convocazione delle assemblee

- a. la convocazione dell'assemblea, la durata l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, o fonogramma fax al D.S.
- b. la comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica o educativa o comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene, nonché agli albi dei vari plessi, succursali e sedi staccate e/o coordinate e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio presso queste istituzioni di esprimere la propria adesione. Il D.S., prima dell'affissione all'albo, avrà cura di indicare nel medesimo avviso, i locali in cui si terrà l'assemblea.
- c. Nel termine delle successive 48 ore, altre OO.SS., purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e per la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o nei limiti consentiti dalla disponibilità dei locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione definitiva integrata, relativa all'assemblea/e di cui al presente articolo, va affissa all'albo della istituzione scolastica entro il suddetto termine di 48 ore.
- d. Contestualmente all'affissione all'albo, il D.S., ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio. Tale dichiarazione fa fede al fine del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.

- e. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia giustificata manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto del calcolo per il monte ore.
- f. Dell'avvenuta partecipazione del personale all'assemblea non va fornita alcuna attestazione. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime due ore o l'ultima/le ultime due ore di lezione.
- g. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Svolgimento delle assemblee

- a. Il D.S., per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta regolare servizio e avvertendo le famiglie interessate.
- b. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ognuno con eventuali adattamenti da comunicare, se possibile, con almeno 24 ore di anticipo.
- c. Qualora le assemblee si svolgessero fuori dall'orario di lezione, il termine di 6 giorni è ridotto a 4 giorni.
- d. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
- e. In caso di partecipazione massiccia dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola, verrà predisposto il servizio in proporzione al numero delle classi e comunque in numero non superiore ad una unità per ogni piano dei plessi, per garantire i servizi essenziali e la vigilanza. In caso di partecipazione totale del personale di segreteria (compreso il direttore SS. GG. e AA.), il servizio di segreteria viene assicurato a turno da un assistente amministrativo o dal Direttore Amministrativo. La turnazione è stabilita dal Direttore Amministrativo o da chi ne fa le veci.

Ai fini della partecipazione alle assemblee sindacali indette secondo quanto previsto dalle vigenti norme contrattuali, la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa

preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Acquisita la dichiarazione espressa preventivamente, Il D.S. ha l'obbligo di avvisare i docenti non partecipanti e le famiglie di eventuali adattamenti dell'orario delle lezioni e/o delle attività, al fine di evitare disguidi di sorta per l'utenza ed il personale stesso, con almeno 24 ore di anticipo.

Per il personale docente, in ciascuna scuola o istituto può essere tenuta di norma un'assemblea al mese, e comunque non più di due, per un massimo complessivo di 10 ore annue.

Le assemblee coincidenti con l'orario delle lezioni si svolgono all'inizio o, di norma, al termine delle lezioni giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea.

La durata di ogni assemblea d'istituto non può essere inferiore ad un'ora né superiore a due ore.

Il direttore dei servizi generali ed amministrativi predisporrà annualmente un'apposita griglia ai fini del computo delle ore di cui al precedente punto fruite dai singoli dipendenti, per consentire al D.S. di provvedere alla relativa autorizzazione.

Nel caso di assemblee tenute all'interno dell'istituto ai docenti sarà consentito lasciare le classi cinque minuti prima dell'inizio dell'assemblea. In caso di assemblee territoriali al personale sarà consentito lasciare le classi in tempo utile per raggiungere la sede dell'assemblea, considerati i tempi di percorrenza.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il D.S. e le R.S.U., verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordando già in questa sede la quota di 1 assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 2 collaboratori scolastici 1 per la vigilanza all'ingresso e 1 per i servizi esterni nella sede centrale. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede alla turnazione del personale aderente all'assemblea.

Art. 2 Bis – permessi sindacali

I permessi spettanti alle RSU sono pari a 30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il contingente dei permessi è determinato dal D.S., mentre la eventuale distribuzione tra i componenti è gestita autonomamente dalle RSU.

Per tutte le mansioni sindacali, sia interne che esterne all'istituzione scolastica, le R.S.U. possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa Vigente.

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

- I) All'interno dell'Istituto, in tutti i plessi è garantita una bacheca sindacale la cui dislocazione, allestimento e aggiornamento sono affidati alle RSU, sentito il dirigente scolastico.
- 2) Le R.S.U. possono affiggere in tale bacheca, materiale sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa previa informazione al DS. Il ritiro di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle R.S.U. e dovrà avvenire ogni qualvolta quanto esposto sia stato sufficientemente reso noto (in ogni caso almeno ogni quindici giorni).
- 3) Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il D.S. a tal proposito assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale alle RS.U. che ne curano l'affissione.

Art. 4 - Agibilità sindacale

1. Alle R.S.U è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché in orario non coincidente con le lezioni, salvo i casi di assemblea.
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle RS.U. ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti .
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in genere è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e della posta elettronica, in orario non coincidente con l'orario delle lezioni e che non intralci il normale svolgimento del lavoro amministrativo e comunque nelle ore di ricevimento del pubblico, sempre in presenza nell'istituto di personale addetto alla vigilanza dell'istituto stesso e con

piena assunzione di responsabilità dell'uso delle attrezzature richieste.

4. Alle RS.U. firmatarie del presente contratto è consentito l'uso dell'aula Magna quando essa sia libera da usi didattici e/o amministrativi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale, in orario extrascolastico.

Art. 5 - Sciopero.

In caso di sciopero il D.S. e il personale scolastico si atterranno alle disposizioni previste dalla apposita normativa (L.146/90) con le seguenti specifiche:

- 1) Vengono assicurati, in casi sciopero totale del personale A.T.A, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
 - a) esami e scrutini finali;
 - b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
- 2) Nel primo caso i nominativi dell'assistente amministrativo, purché competente e sia previsto e del collaboratore scolastico vengono contrattati con le R.S.U., verificando prioritariamente le disponibilità, sulla base di un eventuale turnazione. Nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico, i lavoratori individuati ad assicurare i servizi essenziali sono avvertiti per iscritto almeno 5 giorni prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Nel secondo caso il D.S. valuta con le R.S.U. l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo competente nella materia e/o di quella del direttore amministrativo. Le modalità di individuazione sono analoghe alle precedenti.
- 3) A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero del personale del comparto scuola, il D.S. pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'istituto.

Art. 6 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti.

- 1) Le R.S.U. ed i Sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui alla L. 675, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.
- 2) Le R.S.U. e Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le

materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. dell'agosto 99. Gli istituti di Patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa, nel rispetto dell'orario di servizio del personale della scuola (docenti e A.T.A.) e senza intralcio allo svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche ed educative.

- 3) Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri ed entro tempi accettabili (non più di cinque giorni) dalla richiesta, salvo manifesta e motivata impossibilità.

Art. 7 - Incontri di informazione e contrattazione

I) Viene concordato il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 6 concernenti le relazioni sindacali a livello dell'istituzione scolastica:

a) entro il 23 settembre come da Circolare U.S.R S.:

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- organizzazione del lavoro del personale A.T.A;
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnazione dei docenti alle classi e alle attività;
- criteri di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF
- criteri di ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica;
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'istituto;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativi a progetti, convenzioni e accordi;
- criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;
- eventuale riorganizzazione del lavoro del personale A.T.A. per sopravvenute esigenze;
- proposte formazione classi e determinazione degli organici di diritto.

2) Gli incontri sono convocati dal dirigente scolastico anche su richiesta delle R.S.U.

3) Almeno 48 ore prima degli incontri, il dirigente scolastico fornisce la documentazione relativa.

4) In ogni fase degli incontri, su richiesta di una delle due parti, sono ammessi rappresentanti delle OO.SS. territoriali.

5) Al termine degli incontri è redatto un verbale che viene sottoscritto dalle parti.

6) Gli incontri sull'esame congiunto possono concludersi con una intesa vincolante tra le

parti oppure con un disaccordo, nel qual caso deve essere redatto un verbale apposito in cui risultano le diverse posizioni delle parti e sottoscritto da tutti i partecipanti.

PERSONALE DOCENTE

Art. 7 Bis – Permessi brevi

- a. Le particolari esigenze personali del dipendente che può fruire dei 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 come previsto dall'art. 16 del CCNL 2002/2005, per le quali si richiede il permesso, non debbono essere documentati nella richiesta al Dirigente Scolastico. Il D.S. può, tuttavia, non concedere la fruizione del permesso, qualora sussistono motivate esigenze di servizio.
- b. Restano fermi i limiti relativi al monte ore annuo e le modalità di recupero delle ore non lavorate come previsto dall'art. 16 del CCNL 2002/2005 e comunque entro due mesi.

ART. 8 Fruizione di permessi per il diritto allo studio e aggiornamento

- a) I permessi per il diritto allo studio, concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali per ciascun dipendente, previsti dal contratto intercompartimentale art. 3 DPR 295 del 23.08.1988, decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, salvo diversa previsione normativa.
- b) Il personale individuato beneficiario di tali permessi, concessi con la frequenza anche a distanza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post universitari, di scuola di istruzione professionale, può usufruire per le seguenti attività: frequenza delle lezioni (anche proposte con il sistema della formazione a distanza);
 1. Attività connesse alla preparazione degli esami o delle prove e della tesi finale;
 2. Attività promosse dalle istituzioni Universitarie per l'implementazione della formazione accademica;
 3. Attività promosse dalle istituzioni che rilasciano il titolo di studio legalmente riconosciuto;
 4. Preparazione agli esami intermedi e/o finali;
 5. Esami intermedi o finali (In alternativa o in aggiunta a quelli di cui all'art.15del CCNL

2002/2005 – 8 giorni per anno scolastico

- c) Le certificazioni relative ai punti di cui al precedente comma, ove rilasciate dall'istituto statale o legalmente riconosciuto – ovvero dalla facoltà universitaria – sono presentate al D.S., così come la relativa autocertificazione per tutte le attività di formazione a distanza. Per la preparazione agli esami, per l'effettuazione di ricerche e per gli eventuali viaggi non deve essere presentata alcuna documentazione, essendo implicita nella autocertificazione relativa al sostenimento dell'esame.
- d) Nel caso non venisse presentata alcuna documentazione o autocertificazione entro il 31 dicembre, i permessi goduti verranno computati come aspettativa senza assegni.
- e) I docenti delle scuole secondarie di I° grado, beneficiari dei permessi retribuiti per il diritto all studio, possono optare se avvalersene di volta in volta, ovvero, sulla base annuale di un piano programmato, rinunciare alla quota parte dell'orario di cattedra corrispondente all'insegnamento in una o più classi di cui è titolare.
- f) Per quanto riguarda la sostituzione degli insegnanti che hanno titolo a beneficiare dei permessi retribuiti, si applicano le norme vigenti in materia di sostituzione dei docenti.
- g) Ferma restando la possibilità di utilizzare per le sostituzioni i docenti di ruolo parzialmente o totalmente a disposizione della istituzione scolastica – sempre che appartenenti alla medesima classe di concorso o che abbiano titolo ad accedervi purchè in possesso del richiesto titolo di studio – il D.S. conferisce contratti a tempo determinato con le modalità di cui al Regolamento di cui al D.M. n. 201 del 25.05.2000.
- h) Criteri per la partecipazione a corsi di aggiornamento, a seguito di più richieste si procede alla stesura di una graduatoria che tenga conto dei seguenti requisiti:
 - 1) titoli specifici
 - 2) competenze
 - 3) non avere partecipato ad altri corsi nello stesso anno scolastico.

Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio, al fine di consentire un'efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, comunica al D.S. la propria assenza con almeno tre giorni di anticipo.

ART.9 Assenze per malattia

Fermo restando quanto previsto dall'art. 17 del CCNL 2002/2005 le parti concordano:

- a. In caso di assenza per malattia del personale per un massimo di due giorni, la visita

- medica di controllo non viene richiesta, salvo casi di reiterate assenze.
- b. In caso di reiterate assenze sempre ricadenti nello stesso giorno della settimana ei potrà richiedere visita collegiale.
 - c. Per lo stesso periodo di assenza viene disposta di norma una sola visita medica di controllo.
 - d. Non viene disposto controllo, altresì, per visite mediche specialistiche o per accertamenti diagnostici presso strutture pubbliche o private, ricoveri ospedalieri e comunque prestazioni presso struttura pubblica e privata che ha erogato la prestazione.
 - e. Ai sensi dell'art. 17, del contratto vigente, il dipendente, salvo comprovato impedimento, è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, il certificato medico di giustificazione dell'assenza, con indicazione della sola prognosi, entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
 - f. Nel caso di comprovato impedimento, la certificazione sarà consegnata al momento del rientro in servizio.
 - g. Assenze ingiustificate: nel caso di assenze ingiustificate sia nel servizio scolastico, sia in riunioni programmate, il D.S. inviterà con lettera riservata, gli interessati a giustificare entro gg.3 dall'assenza. In caso di non adeguata o mancata giustificazione, si procederà alla decurtazione del compenso giornaliero. In caso di reiterata assenza ingiustificata si procederà alla segnalazione agli appositi organi competenti per le sanzioni e procedure disciplinari ai sensi dell'art. 80 punto 3 comma G e art.90 punto 7.

ORARIO DI LAVORO (art.52 del CCNL)

Art. 10 Orario d'insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su sei giorni.
2. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata

ART. 11- Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

- 1 - Ogni docente della scuola Media mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori.

2 - Il Docente della scuola Primaria riceverà il genitore dell'alunno durante le ore di programmazione

ART.12 -Orario giornaliero

1-Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento

2-Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa

3-Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

ART.13 -Ore eccedenti

1-Ogni docente della Scuola Media è invitato a mettere a disposizione fino ad un massimo di sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti

2-La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 15, comma 3

3-Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio

4- Prima di assegnare delle ore eccedenti si utilizzerà con priorità il docente con ore a disposizione e il docente che deve recuperare dei permessi brevi.

Per la scuola Primaria i docenti si sostituiranno a vicenda fino a 5 giorni di assenza. Si procederà successivamente a nominare un supplente.

ART.13 BIS – criteri assegnazioni docenti alle classi e ai plessi

Il D.S. terrà conto del deliberato dagli organi collegiali (collegio dei docenti e Consiglio di Istituto), pur mantenendo la sua autonomia nella allocazione delle risorse umane . (art. 25 D.lgs 165/01 comma 4)

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARIO PERSONALE ATA E PERSONALE AD ESSO EQUIPARATO (DOCENTI FUORI RUOLO)

ART. 14 Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente accordo viene stipulato ai sensi dell'art.6 del CCNL.

Gli effetti decorrono dal giorno seguente la data della firma delle parti contraenti, la validità è riferita all'anno scolastico 2006/2007 e, comunque sino alla stipula di un accordo successivo. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali su richiesta di una parte contraente.

Gli articoli che seguono si applicano a tutto il personale ATA a tempo determinato e indeterminato in servizio presso l'Istituto Comprensivo L. Capuana, nonché al personale ad esso equiparato (docenti fuori ruolo)

Negli incontri di contrattazione il Dirigente Scolastico si avvale della consulenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

ART. 15 - Finalità

Il presente accordo ha le finalità di seguito indicate:

- Migliorare la qualità del servizio scolastico e in particolare modo dei servizi generali ed amministrativi affidati ai collaboratori scolastici e agli assistenti amministrativi nonché al personale equiparato al personale ATA (docenti fuori ruolo);
- Sostenere i processi innovatori in atto all'interno della scuola e in particolare l'ampliamento e il miglioramento dell'offerta formativa per gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado;
- Rendere più efficiente e più efficace l'azione amministrativa tesa al raggiungimento di un servizio più celere e più rispondente ai bisogni dell'utenza sia esterna che interna alla scuola;
- Valorizzare ed accrescere la professionalità del personale ATA e di quello ad esso equiparato.

COLLABORATORI SCOLASTICI

ART. 16- Assegnazione ai plessi

Considerato che l'attività didattica della scuola si svolge in 5 plessi scolastici, il Dirigente dei Servizi Generali e Amministrativi, di concerto con il Dirigente Scolastico e sulla base delle necessità determinata dalla piena attuazione del P.O.F. individua entro il 01 settembre il contingente di personale da assegnare ad ogni plesso scolastico.

Ogni collaboratore scolastico potrà esprimere la propria preferenza al fine di essere assegnato ad un determinato plesso ma sarà il DSGA ad individuare la collocazione sentito il Dirigente Scolastico, motivando le reali necessità e cercando di accontentare quanto più possibile i desiderata dei dipendenti.

16.1 - Assegnazione dei reparti

Il Direttore Amministrativo suddivide il carico di lavoro di ciascun plesso in parti equivalenti e assegna i reparti con apposito ordine di servizio scritto.

16.2 - Turni di lavoro e scambi di turno

In relazione agli orari delle attività didattiche di ciascun plesso e ordine di scuola, sono individuati i seguenti turni di servizio

Ordine di scuola	Plesso	1° Turno	2° Turno	Sabato
------------------	--------	----------	----------	--------

INFANZIA	Canali	INTILE	LEGA	=====
	trinità	PESCE	PRINCIPATO	=====
PRIMARIA	Canali	STIVALA	LEGA	STIVALA/LEGA
	trinità	ORTO GARRETTA CURCURACI PARLASCINO	=====	ORTO GARRETTA CURCURACI PARLASCINO
1° GRADO	Capuana	DI SANO AMORE PIAZZA C. ALFARINI	=====	DI SANO PIAZZA G. PIAZZA C. PESCE

Le assegnazioni possono subire variazioni qualora si renda necessario.

Il Dirigente Scolastico individua il numero di unità necessarie per ciascun turno di servizio e il DSGA, individua il personale anche utilizzando criteri di rotazione.

Gli orari possono subire modifiche per particolari esigenze di servizio che saranno debitamente comunicate al personale con congruo anticipo e per iscritto esclusivamente dal DSGA.

Sono possibili scambi consensuali di turno fra due persone in servizio nello stesso plesso previa comunicazione scritta al DSGA e autorizzazione scritta del DSGA.

16.3- Ore eccedenti non programmate

Il prolungamento dell'orario di lavoro giornaliero oltre le normali 6 ore è disposto dal DSGA soltanto per eccezionali e comprovate esigenze di servizio ed è comunicato per iscritto almeno 24 ore prima in modo da poter rendicontare al personale interessato, salvo il verificarsi di eventi non programmabili che mettono a repentaglio l'incolumità degli alunni o sia necessario garantire la pulizia e l'igienicità dei locali scolastici

Il prolungamento dell'orario sarà effettuato dal personale in servizio nel plesso in cui si verifica la necessità.

Per il recupero vedi art. 26 del presente contratto.

ART. 17 - Fondo dell'istituzione scolastica

17.1 - Attività retribuibili con il fondo dell'istituzione scolastica

In relazione al piano di distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica fra le diverse categorie di personale, nei limiti derivanti da tale distribuzione per la categoria dei Collaboratori Scolastici, le parti concordano di incentivare le attività di seguito elencate (in ordine di priorità), comportanti un'intensificazione delle prestazioni lavorative ai sensi dell' art. 30 comma 3 lettera d) del CCNI:

1) Sostituzione dei colleghi assenti

Si computeranno due ore di lavoro aggiuntivo per ogni unità che sostituisce il personale assente. L'interessato riceverà debita comunicazione. Sarà cura del DSGA annotare su apposito registro in modo da poter rendicontare.

La sostituzione del personale assente avverrà prioritariamente con personale dello stesso plesso che abbia dichiarato disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive. Qualora non vi sia personale disponibile il DSGA, predisporrà apposito ordine di servizio.

2) Attività di supporto e sostegno ai progetti previsti dal P.O.F.

Nel caso in cui sia necessario supportare i progetti previsti dal P.O.F. con la presenza di collaboratori scolastici oltre l'orario di servizio, sarà computato il tempo reale necessario per

l'incarico. Verrà prioritariamente impegnato il personale in servizio nello stesso plesso in cui si svolgono i progetti. Se le ore di impegno saranno superiori a quelle previste, si potrà procedere al recupero, con riposi compensativi.

17.2 - Attribuzione incarichi

Il Dirigente scolastico attribuirà gli incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- 1) dichiarata disponibilità manifestata, in forma scritta, da ciascun collaboratore scolastico;
- 2) possesso di attitudini e capacità, dimostrate anche negli anni precedenti, necessarie allo svolgimento delle attività.

ART. 18 - Aggiornamento professionale

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale dei collaboratori scolastici. A tal fine il Dirigente Scolastico autorizzerà, compatibilmente con le esigenze di servizio, la frequenza di corsi di aggiornamento relativi ai seguenti argomenti:

- compiti e responsabilità del personale ausiliario della scuola
- sicurezza sui posti di lavoro
- ausilio agli alunni portatori di handicap
- pronto soccorso
- utilizzo di apparecchiature e sussidi didattici
- relazioni con il pubblico

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ART. 19 - Ore eccedenti non programmate

Il prolungamento dell'orario oltre le normali 6 ore giornaliere è possibile per eccezionali e comprovate esigenze di servizio. La richiesta di prolungamento sarà comunicata dal DSGA. per iscritto in modo da poter rendicontare al personale interessato almeno 24 ore prima. Per il recupero vedi art. 26 del presente contratto.

ART. 20- Attribuzione incarichi

Il Dirigente Scolastico attribuisce gli incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- 1) dichiarata disponibilità in forma scritta
- 2) possesso di competenze dimostrate negli anni precedenti, necessarie per lo svolgimento della specifica attività
- 3) graduatoria

ART. 21 - Aggiornamento professionale

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale degli assistenti amministrativi. A tal fine il Dirigente Scolastico autorizzerà, compatibilmente con le esigenze di servizio, la frequenza di corsi di aggiornamento relativi ai seguenti argomenti:

- Aggiornamento delle competenze informatiche
- Sicurezza dei dati sensibili (privacy)
- Acquisizione di competenze relazionali

PERSONALE EQUIPARATO AL PERSONALE ATA: (DOCENTI FUORI RUOLO)

ART.22- Eventuali ore eccedenti non programmate

Il prolungamento dell'orario oltre le normali 6 ore giornaliere deve essere solamente un fatto eccezionale proposto dal DSGA con valida motivazione che deve essere ritenuta valida dal Dirigente Scolastico.

La richiesta di prolungamento sarà comunicata dal DSGA, per iscritto al personale interessato almeno 24 ore prima per iscritto in modo da poter rendicontare e controfirmata dal Dirigente Scolastico.

Per il recupero vedi art. 26 del presente contratto.

NORME COMUNI PER TUTTO IL PERSONALE ATA E QUELLO AD ESSO EQUIPARATO (DOCENTI FUORI RUOLO)

ART. 23- Orari di lavoro

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del CCNI le parti concordano quanto segue:

23.1 - Orario flessibile

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza **nonché alle nuove disposizioni del D.M. 53/2007 sul conferimento delle supplenze fino a 10 gg. nella scuola dell'infanzia e primaria. I dettagli nell'ordine di servizio del DSGA.**

L'articolazione dell'orario di lavoro può essere perseguita anche attraverso l'istituto della flessibilità, tenendo conto delle necessità di funzionamento e dell'esigenza di migliorare l'efficienza dei servizi ed il soddisfacimento delle necessità dell'utenza; la flessibilità dell'orario può essere adottata anche a seguito di richiesta del dipendente.

L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare o anticipare l'orario di inizio del lavoro, ovvero nell'anticipare o posticipare l'orario di uscita, o di avvalersi di entrambe le facoltà, con conseguente recupero dell'orario.

La concessione di tale possibilità deve essere AUTORIZZATA dal DSGA che deve dare motivazione al Dirigente Scolastico delle necessità di tale utilizzo dell'orario flessibile.

ART. 24- Rilevazione dell'orario

La titolarità del controllo dell'orario di lavoro del personale ATA e di quello ad esso equiparato è del DSGA che ne risponde al Dirigente Scolastico di eventuali abusi o infrazioni dei dipendenti.

E' dovere di tutto il personale di garantire la presenza a scuola attraverso la firma giornaliera da apporre su apposito registro, predisposto dal DSGA, insieme al relativo orario di entrata e di uscita.

E' fatto divieto di allontanarsi dalla scuola senza aver prima chiesto regolare permesso al DSGA.

Il personale ATA assolve ai servizi esterni connessi con il proprio lavoro solo se autorizzato dal DSGA.

ART. 25 - Permessi e recuperi

Tenuto conto delle esigenze di servizio il personale A.T.A e quello ad esso equiparato (docenti fuori ruolo) può ottenere permessi per motivi personali di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lavoro.

La sommatoria dei permessi non può superare le 36 ore complessive per anno scolastico.

Il tempo non lavorato va recuperato, entro i due mesi successivi alla concessione dei permessi. La comunicazione del recupero da effettuare verrà fatta per iscritto dal DSGA, di norma, almeno 24 ore prima della effettuazione e, soltanto in caso di assoluta necessità ed imprevedibilità anche nel giorno stesso della effettuazione. Resta inteso che comunque l'orario giornaliero non potrà superare le 9 ore e che sarà necessaria una pausa pranzo di 30 minuti quando verrà effettuato un servizio superiore alle 7 ore e 12 minuti.

ART. 26 – Riposi compensativi

Il dipendente non può prestare attività di lavoro straordinario se non è stato preventivamente autorizzato dal DSGA. Nel caso di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo la regola è la retribuzione delle ore prestate. Ma il CCNL, in caso di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, consente al dipendente di richiedere, in luogo della retribuzione, giornate compensative di riposo compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

Nel caso in cui siano state consentite prestazioni straordinarie con compensazione, la fruizione di dette giornate deve comunque avvenire entro l'anno scolastico nel quale si sono maturate. Negli altri casi deve comunque corrispondere la retribuzione.

Tetto massimo per dipendente delle ore da fruire come straordinario: 36 di cui 20 per supporto POF e 16 per supporto palestra scuola media. + 20 h per sostituzione colleghi assenti.

In ogni caso il DSGA fornirà alle RSU il quadro specifico delle utilizzazioni del personale fornendo anche copia dell'ordine di servizio.

ART. 27- Modalità di fruizione delle ferie

Salvo necessità personali inderogabili e improrogabili, non verranno concesse ferie durante il periodo dell'attività didattica.

Entro il 31 maggio di ogni anno scolastico tutto il personale A.T.A. e quello ad esso equiparato (docenti fuori ruolo) dovrà presentare la richiesta per la fruizione delle ferie estive. Ogni lavoratore richiederà almeno quattro settimane (24 giorni lavorativi) di ferie, anche frazionate, nel periodo compreso fra il 15 giugno e il 31 agosto.

Entro il 10 giugno il DSGA dispone il piano delle ferie estive e ne consegna copia al Dirigente Scolastico.

Nei periodi di Natale e Pasqua, i collaboratori scolastici possono fruire di ferie e riposi compensativi derivanti da lavoro straordinario a condizione che venga assicurata la pulizia straordinaria del reparto loro assegnato.

IL DSGA e il suo sostituto in caso di eventuali ferie in contemporanea devono assicurare la loro reperibilità (almeno uno dei due) in caso di incombenze relative alla loro specifica funzione.

Art. 28 – Recupero dei ritardi

Il dipendente è tenuto a osservare l'orario d'ufficio e non può assentarsi senza giustificato motivo. Qualora si dovesse trovare nell'impossibilità di presentarsi alla sede di servizio per qualsiasi motivo, "salvo comprovato impedimento", è tenuto a darne tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza e a giustificare l'assenza.

L'inosservanza dell'orario di lavoro, oltre ad integrare una fattispecie di responsabilità disciplinare, determina una situazione debitoria per la mancata prestazione lavorativa nei confronti dell'amministrazione. Da qui l'obbligo di recuperare il servizio non prestato sancito dall'art. 53 del CCNL 2003. Il recupero deve avvenire al massimo entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

In caso di mancato recupero attribuibile a responsabilità del dipendente si procede alla decurtazione della retribuzione in misura proporzionale cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora di ritardo o frazione non inferiore alla mezz'ora.

IL DSGA è responsabile della mancata applicazione in toto della presente contrattazione dall'art.14 all'Art.28 , parti riguardanti il personale ATA e quello ad esso equiparato (docenti fuori ruolo), in quanto titolare, per normativa, dell'amministrazione del personale ATA e di quello ad esso equiparato .

Art. 29- Trasparenza

- D) L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi al Fondo d'istituto, indicante i nominativi, le attività e gli impegni orari, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione della riservatezza.

PARTE SECONDA- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO – NORME GENERALI

Art. 30 – Risorse

1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MPI
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

2 - Per l'a.s. 2007/2008 le risorse sottoindicate :

- Funzioni strumentali n° 6 (sei) , scelte con i seguenti criteri:
 - riconferma (se richiesto) delle Funzioni Strumentali dell'anno precedente
 - attribuzione d'ufficio se le candidature sono tante quante le funzioni da assegnare (sei)
 - Commissione per la scelta delle funzioni da attribuire o voto del collegio dei Docenti. (tolte le riconferme) .

la cifra che arriverà sarà suddivisa tra i sei docenti e comunque per un importo non superiore a quello liquidato nell'a.s.2006/2007.

- Incarichi specifici personale ATA

Se riconfermate le somme assegnate per il decorso anno scolastico, saranno utilizzate in base alle esigenze prioritarie individuate.

Per gli assistenti amministrativi le priorità sono:

- sostituzione del D.S.G.A.;
 - supporto ai progetti del P.O.F. per la scuola dell'Infanzia e primaria
 - supporto ai progetti del P.O.F. per la scuola secondaria di primo grado
- scelte con i seguenti criteri: - Disponibilità, Competenza, rotazione

Per i collaboratori scolastici le priorità sono:

- **assistenza igienico sanitaria agli alunni H; (Art.7 retribuiti dal ministero)**
- assistenza agli alunni di scuola materna

Altri incarichi che hanno priorità sono:

- Servizio centralino sede centrale e Scuola Media;
- supporto agli uffici di segreteria e presidenza;
- piccola manutenzione.

Gli incarichi sono accorpabili secondo le esigenze stabilite dal DSGA.

Chi rinuncia all'art.7 non potrà avere attribuita una funzione equiparabile a quella cui ha rinunciato (alunni H)

3 - Per l'a.s 2007/2008 il Fondo dell'Istituzione Scolastica, con cui vanno retribuite le

attività di cui all'art. 86 del CCNL, ammonta complessivamente a €55659,54 (comprensivo delle economie dell'anno precedente : 625,67).

Dal totale verranno detratti i compensi per:

1. n.2 collaborati D.S. A TEMPO PIENO ; €3882,04

2. n° 1 collaboratori del DS NON A TEMPO PIENO (Referente plesso canali – dal fondo Scuola primaria) euro 715,95 pari a 45 h
3. lavoro straordinario D.S.G.A. € 1647,00 (100 h.) ;
4. quota di riserva €3000

La somma restante € 46414,55 andrà suddivisa tra docenti ed A.T.A in modo proporzionale.

Assistenti amministrativi €3452,09

Collaboratori Scolastici € 6411,01

Docenti Infanzia €5801,82

Docenti Primaria €19146,00

Docenti Secondaria 1° Grado €11603,63

Dalla parte spettante ai docenti, prima di essere ripartita tra i 3 ordini di scuola, saranno detratti i compensi per impegni comuni ai 3 ordini di scuola; successivamente la somma rimasta sarà ripartita in modo proporzionale fra gli stessi;

L'importo spettante al personale ATA sarà suddiviso il 35% al personale Amministrativo e il 65% ai collaboratori scolastici.

Le cifre potranno subire variazioni in base al calcolo che sarà effettuato da CSA e alla soma che sarà effettivamente accreditata alla scuola. nel caso venisse assegnata alla Scuola una cifra inferiore le cifre su riportate saranno equamente ridistribuite.

Art.31– Attività finalizzate

1-I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art.32 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

1-Le risorse del fondo delle istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto.

2-Viene istituito un fondo di riserva, per **far fronte a necessità imprevedibili, per eventuali necessità obbligatorie non preventivabili e provenienti dal MPI** che verranno suddivise per ordine di scuola e per il personale ATA con le stesse percentuali con cui è stato calcolato il fondo d'Istituto. La cifra preventivata è quella di € 3000. Sarà il Dirigente Scolastico a valutare l'obbligatorietà e la necessità e ne darà successivamente conto al Collegio dei docenti e alle RSU.

3-Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo con le cifre spettanti per ordine di scuola e per personale ATA.

Art.33 - Stanziamenti

1- Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I di cui all'art.86 del CCNL e del Piano Annuale, verranno definiti i seguenti stanziamenti :

- a)la somma necessaria per corrispondere l'indennità di direzione;
- b)la somma necessaria per i compensi ai due collaboratori del dirigente, pari ad euro €3.882,04 lorde

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale

Art.34- Conferimento degli incarichi

1-Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2-Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il compenso spettante

3 – **Le attività non svolte non verranno retribuite**

Capo II - Personale Docente

Art.35 – Individuazione dei criteri per la suddivisione del fondo d'istituto

1-Il Dirigente Scolastico coadiuvato da una apposita commissione individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed

extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli

interessati e delle diverse professionalità.

I docenti di lettere saranno impegnati con il seguente orario:

9 ore attività curriculare

4 ore attività opzionali

3 ore per sostituzione colleghi assenti

2 ore per 33 settimane = 66 ore annue su progetti al fine di completare il proprio orario cattedra.

Art.36- Collaboratori del Dirigente

1- I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera *e)* e quelli di cui alla lettera *j)* dell'art.86 del CCNL.

Capo III - Personale ATA

Art.37 – Individuazione dei criteri per la suddivisione del fondo d'istituto

PERSONALE AMMINISTRATIVO E AD ESSO EQUIPARATO (DOCENTI FUORI RUOLO)

- Gli assistenti amministrativi possono accedere per un massimo del 23% (20 ore) per la sostituzione dei colleghi assenti (h.2 per ogni giorno di assenza), mentre il restante 77% verrà utilizzato per le varie necessità di lavoro straordinario che si presenteranno durante il corso dell'anno.
- Nel caso in cui le somme preventivate non saranno utilizzate per le finalità di cui sopra, saranno impegnate per far fronte ai lavori svolti in eccedenza al normale orario di servizio.

•

PERSONALE COLLABORATORI SCOLASTICI

Per i collaboratori scolastici si potrà accedere al fondo nella misura del 35% per sostituzione colleghi (2 h per ogni giorno di sostituzione), mentre la restante parte del 65%, sarà utilizzata per supporto al POF con il coinvolgimento di tutto il personale disponibile e per il gruppo sportivo (scuola secondaria di 1° grado)

PARTE TERZA - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.38 - Norme relative al corrente anno scolastico

1-Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico

Art.39 – Proroga degli effetti

1-Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto

Per la parte Pubblica
Il Dirigente Scolastico
Dott. Antonio Arcangelo Amoroso

Le R.S.U.

Delegati dalle segreterie provinciali sindacali
