

Contratto integrativo d'istituto

tra il dirigente scolastico prof. NICOLA NUCCI in rappresentanza dell'Istituzione scolastica
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE LEONARDO DA VINCI di PARMA e i
componenti della RSU FRANCESCO CAFFARRA, GIUSEPPE MAITA, ALESSANDRA MELEJ,
EGIDIO POSILLIPO, MAURIZIO ROSI, FEDERICA SCALARI

i terminali organizzativi delle seguenti OO.SS.

per la CGIL CLAUDIO SCHIARETTI

per la CISL FEDERICO GHILLANI

per la UIL LUCIA AVALLI

per lo SNALS ERNESTO DEVODIER

per la GILDA-UNAMS //

L'anno 2006, il mese di Marzo , il giorno 30, alle ore 10.00, in Presidenza, presso l'Istituzione
scolastica ITIS LEONARDO DA VINCI, in sede di contrattazione integrativa tra la parte
pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'istituto ,

ed

i componenti della RSU d'istituto ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in
calce al presente Contratto Integrativo d'istituto,

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

CAPO 1

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica ITIS LEONARDO DA VINCI di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nelle Bacheche sindacali della scuola.

Art. 2 Interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano **entro cinque giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
4. In caso di controversia sull'interpretazione di una norma del contratto, in caso di mancato accordo, tra le parti si attua la procedura di cui all'art. 2 del CCNL 24/07/2003.

Art. 3 Conciliazione

1. In caso di controversia sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano **entro cinque giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
4. In caso di controversia sull'applicazione di una norma del contratto, in caso di mancato accordo tra le parti, si attua la procedura di cui all'art. 130 del CCNL 24/07/2003.

Art. 4 Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU d'intesa con il Dirigente; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 Norme di comportamento

1. Le relazioni sindacali devono:
 - a) essere improntate al rispetto delle competenze degli Organi collegiali della scuola e del Dirigente scolastico;
 - b) perseguire l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte;
 - c) contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
 - d) essere fondata sulla correttezza e sulla trasparenza dei comportamenti come condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali e costituire quindi impegno reciproco delle parti contraenti.
- 2) In ogni caso in cui il presente documento fa loro riferimento, le OO.SS. sono esclusivamente quelle firmatarie del CCNL 24/07/2003.

Art. 6 Sistema relazionale

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) contrattazione integrative
 - b) informazione preventive
 - c) informazione successive
 - d) interpretazione autentica, come da art. 2.
- 2) In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte.

Art. 7 Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

1. La RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e comunica i nominativi al Dirigente scolastico; i rappresentanti rimangono in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo cause di forza maggiore che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie all'O.d.G.

Art. 8 Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 24-07-2003 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1. Sono oggetto del presente contratto, sulla base di quanto indicato dall'art. 6, del CCNL del 24/07/03:
 - a) Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali;
 - b) Contingente di personale ATA indispensabile per assicurare i servizi essenziali
 - c) Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa

- d) Conseguenze sull'organizzazione e sull'orario di lavoro di una diversa definizione dell'unità didattica
 - e) Ritorni pomeridiani
 - f) Organizzazione e orario di lavoro del personale educativo ed ATA
 - g) Criteri per individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto
 - h) Criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo di istituto e di quelle derivanti da accordi o convenzioni con enti esterni (art. 45 del comma 1 DLGS n°165 2001), in relazione alle diverse professionalità e alle diverse attività
 - i) Misura dei compensi al personale docente impegnato in attività che comportino flessibilità organizzativa e didattica, di cui art. 31, comma 1 del CCNL 1999
 - j) Misura dei compensi delle attività complementari di Ed. Fisica di cui all'art.85 del CCNL del 24/07/2003
 - k) Misura dei compensi per le attività di cui all' art. 43 del CCNL del 1999 per il personale docente ed ATA, comprese quelle derivanti da accordi a convenzioni con gli EE.LL.
 - l) Misura dei compensi dei docenti che hanno avuto incarichi di collaborazione dal Dirigente scolastico
 - m) Attuazione della normative in materia di sicurezza del lavoro
 - n) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
 - o) Criteri per l'accesso ai fondi relativi all'auto-aggiornamento.
2. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrative altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggetti quindi a normative di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto o nei contratti di valenza annuale
3. La contrattazione integrative di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 9 Informazione ai soggetti sindacali

1. Il Dirigente scolastico fornisce ai soggetti sindacali di cui all' art. 6 del CCNL 24/07/2003 un'informazione preventiva consegnando l'eventuale documentazione, sulle seguenti materie:
- a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola
 - b) Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa
 - c) Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'art. 2 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90 e successive modifiche (legge 83/2000)
 - d) Attuazione della normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
 - e) Attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi con società, enti o istituzioni esterni
 - f) Criteri di retribuzione a utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive
 - g) Criteri riguardanti le ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani
 - h) Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale 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
 - i) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

- j) Modalità di fruizione dei servizi sociali.
2. Sulle seguenti materie l'informazione è successiva:
- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività a progetti retribuiti con il fondo di istituto, unitamente alla specificazione dell'impegno orario individuale e dell'entità del relativo finanziamento
- 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 stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.
3. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini utili per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

Art. 10 - Calendario e modalità degli incontri.

1. Tra il Dirigente scolastico, la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni:
- a) nel mese di settembre:
- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali
 - organizzazione del lavoro del personale ATA
 - adeguamento degli organici del personale
 - assegnazione dei docenti alle classi;
- b) nel mese di ottobre:
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo di istituto
 - utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi
 - criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento
 - sicurezza nei luoghi di lavoro
 - nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- c) nel mese di gennaio:
- verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA
 - verifica dell'applicazione del piano delle attività anche in funzione della ripartizione del fondo di Istituto;
- d) nel mese di febbraio:
- proposte di formazione classi e determinazione degli organici di diritto.
2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta della RSU o dei rappresentanti delle Organizzazioni sindacali. Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente scolastico fornisce la documentazione relativa. Quando la materia lo richieda, il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi assiste il Dirigente scolastico con funzioni consultive.
3. Il Dirigente scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative.
4. La RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale con funzioni consultive da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.
5. L'avviso di convocazione per le Organizzazioni sindacali sarà consegnato, ove presente, ai Rappresentanti sindacali (specificamente accreditati dalle medesime).
6. Al termine degli incontri è redatto un verbale sottoscritto dalle parti.

CAPO III

LIBERTA' SINDACALI

Art. 11 Assemblee

1. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 24/07/2003, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore. La convocazione deve essere:
 - a. inoltrata con almeno 6 giorni di anticipo a mezzo lettera o fax o posta elettronica
 - b. immediatamente affissa all'albo della scuola e contemporaneamente notificata ai rappresentanti delle altre OO.SS. accreditati nell'istituto, purché ne abbiano diritto, i quali possono, entro due giorni richiedere a loro volta l'assemblea per la stessa data e ora con identico ordine del giorno
 - c. nuovamente affissa all'albo della scuola entro le 48 ore successive e, contestualmente, formalmente notificata al personale interessato mediante specifica circolare.
2. Fermo restando il CCNL Scuola 24/07/2003, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4. Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle Bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
5. Il Dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
6. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterno alla scuola.
7. La dichiarazione individuale di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, deve essere comunicata al Dirigente almeno due giorni prima dell'assemblea. Essa fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (che è di 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico) ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
8. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 24/07/2003, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
9. In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n° 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n° 2 Collaboratori Scolastici.
10. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
11. In caso di assemblea nella sede di servizio il personale che partecipa ha diritto ad essere presente all'inizio comunicato dell'assemblea e deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. In caso di assemblea indetta presso altra sede, in orario di servizio, deve essere concesso un tempo necessario per raggiungere tale sede e rientrare nella sede di servizio.

Art. 12 Permessi

1. I dirigenti sindacali e le R.S.U possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 24/07/2003, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola 24/07/2003.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.
4. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente dall'art.71 del CCNL Scuola 24/07/2003 relativo alla sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 13 Accesso agli atti

1. La RSU e gli eventuali Rappresentanti sindacali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventive a successive.
2. La RSU e gli eventuali Rappresentanti sindacali delle OO.SS., su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti che comunque concernono gli interessati medesimi, in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene con gli oneri previsti dalla vigente normativa e, di norma, entro tre giorni dalla richiesta. La richiesta di accesso agli atti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta della Amministrazione scolastica.

Art. 14 Prestazioni in caso di sciopero

1. Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate all'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
 - a) per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico
 - b) per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 assistente tecnico per le specifiche aree di competenza, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami
 - c) per garantire la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature laddove l'interruzione del loro funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse: 1 assistente tecnico appartenente all'area interessata e n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso ove siano collocati gli impianti da vigilare
 - d) per la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici: n. 1 assistente del reparto o del laboratorio e n. 1 collaboratore scolastico per consentire l'accesso ai locali interessati agli incaricati delle ditte che gestiscono lo smaltimento dei rifiuti a norma di legge

- e) per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo integrativo: il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico
- 2) Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire, comunque, in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
 - 3) Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui al comma 1. .
 - 4) Ai fini delle vigilanza dei minori (classi prime, seconde e terze), il Dirigente Scolastico non può sostituire docenti in sciopero, ma può provvedere all'utilizzazione di insegnanti con ore a disposizione ed eventuali adattamenti di orario, esclusivamente su gruppi di classi opportunamente accorpate e organizzando attività alternative.

Art. 15 Bacheca sindacale

1. Per ognuna delle OO.SS. aventi diritto, il Dirigente scolastico predispose in sede nonché in succursale o sezione staccata o scuola coordinate o plessi vari - su bacheca murale o supporto anche mobile collocati in un punto di normale passaggio obbligato del personale, uno spazio di almeno metri 1 x 1, riservato all'affissione di giornali, manifesti, notiziari, circolari ed altri scritti o stampati contenenti notizie o comunicazioni provenienti dalle rispettive OO.SS.
2. Al fine di assicurare che venga gestita esclusivamente per i fini di cui sopra nonché allo scopo di accertare le responsabilità relative a quanto viene affisso, l'Amministrazione si impegna a vigilare sul materiale esposto
3. L'affissione di materiale all'albo non è soggetta ad alcuna autorizzazione.
4. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o nazionale e affisse a cura dell'Istituto.
5. Analoga, autonoma bacheca è predisposta anche per la RSU d'Istituto

Art. 16 Diffusione di materiale

1. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU e ai Rappresentanti sindacali accreditati di tutto quanto venga loro indirizzato.
2. Il Dirigente scolastico dispone tempestivamente la diffusione del materiale eventualmente inviato a tal fine dalle OO.SS.
3. Alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio, fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro.
4. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

Art. 17 Locale sindacale

1. Alla RSU e ai Rappresentanti delle OO.SS è riservato un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale, di una postazione completa con personal computer e connessa ad Internet tramite la rete di istituto.
2. Vengono concordate con il Dirigente scolastico le modalità per la gestione e il controllo.

CAPO IV

DIRITTI INDIVIDUALI

Art. 18 Riunioni scolastiche

1. Le riunioni scolastiche pomeridiane debbono, di norma, effettuarsi nel primo pomeriggio non prima delle ore 14.00 e non protrarsi oltre le 19.00
2. Nell'atto di convocazione di tali riunioni deve essere specificato che compete, se del caso, il trattamento di missione previsto dalle disposizioni legislative vigenti.
3. Le convocazioni per riunioni ordinarie devono essere presentate almeno 5 giorni prima della data prevista per la riunione, mentre per le riunioni straordinarie la convocazione deve essere presentata almeno 3 giorni prima.

Art. 19 Assenze per malattia

Il personale in forza alla scuola:

- a) ha diritto di produrre la certificazione medica con l'indicazione della sola prognosi e senza la menzione della diagnosi
- b) in caso di mancata effettuazione, non per colpa propria, di una visita medica di controllo disposta dall'Amministrazione scolastica, non ha alcun obbligo di attivarsi direttamente per l'effettuazione della medesima;
- c) in ogni caso in cui venga disposta la visita medica di controllo, se il periodo di assenza è superiore a 7 giorni, ha il diritto, di essere tempestivamente avvertito della suddetta disposizione allorché, contestualmente all'avviso dell'assenza, abbia richiesto di essere preavvisato della visita al fine di potersi avvalere nella circostanza di un medico di fiducia.
- d) la certificazione medica può essere prodotta anche su modulo INPS.

Art. 20 Sostituzione di personale

- 1) Per la sostituzione di personale docente assente fino a 15 giorni, il dirigente utilizzerà i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) ore a disposizione (cattedre con orario inferiore a 18)
 - b) recupero ore per permessi brevi
 - c) disponibilità a sostituire i docenti in ore eccedenti l'orario d'obbligo
 - d) ove possibile, con avviso alle famiglie, evitare le sostituzioni dei docenti alla prima e/o alla sesta ora.
- 2) In ottemperanza a quanto previsto dal punto a) nessun docente con orario cattedra inferiore a 18 ore può essere autorizzato a svolgere altri compiti (tutoraggio, progetti, etc.) durante le ore a disposizione, tranne nel caso di corsi di recupero in orario scolastico. Nel rispetto della funzione docente, del diritto di ogni studente di fruire di un servizio scolastico ottimale e per il mantenimento dello standard qualitativo previsto dal POF, la dirigenza usufruisce delle compresenze solo nei casi di effettiva e comprovata necessità e solo dopo aver esperito i criteri di cui al comma 1 fatto salvo il rispetto delle norme di sicurezza e tenuto conto di eventuali seri problemi disciplinari evidenziati dai consigli di classe.
La richiesta di sostituzione deve essere formulata ad entrambi i docenti, i quali decidono in base alla programmazione didattica.
- 3) Ogni docente può mettere a disposizione sino a 6 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti.
- 4) Il docente può dichiararsi disponibile ad effettuare sostituzioni di colleghi. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale. Nel caso sia necessario effettuare le ore

eccedenti, il docente dovrà essere avvisato con almeno un giorno di anticipo. L'ora di sostituzione verrà retribuita soltanto se effettuata.

- 5) Il docente che ha dato la propria disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti deve avvisare con almeno un giorno di anticipo se fosse temporaneamente impossibilitato ad effettuare tali ore.
- 6) Il docente può dichiararsi reperibile per effettuare sostituzioni di colleghi. La reperibilità va indicata nel quadro orario settimanale. Il docente deve essere presente in istituto (in sala insegnanti o in biblioteca). Per la reperibilità, al docente verrà riconosciuto un compenso orario prelevato dal fondo di istituto e concordato ad ogni inizio anno. In caso di effettuazione dell'ora il docente verrà inoltre retribuito come da CCNL vigente
- 7) Il docente che effettua ore di sostituzione oltre l'orario d'obbligo può optare se essere retribuito o se preferisce recuperare le ore effettuate entro il termine delle lezioni del corrente anno scolastico a compensazione di permessi brevi.
- 8) Il personale docente che abbia orario di cattedra di 18 ore e che non abbia dichiarato la propria disponibilità ad effettuare supplenze, può, in caso di necessità, rendersi disponibile a sostituire personale assente.

Art. 21 Permessi brevi e permessi retribuiti

1. Il personale in forza alla scuola che richiede il permesso breve "per particolari esigenze personali" non è tenuto né ad esplicitare tali esigenze né a documentarle.
2. La durata massima del permesso breve è, per il personale docente, della metà delle ore di servizio fino a un massimo di due ore e, per quello ATA, della metà dell'orario giornaliero.
3. Nel corso di ogni anno scolastico, il permesso breve può essere usufruito, dal personale docente, sino al numero di ore settimanali di insegnamento e, dal personale ATA, sino al numero di 36 ore.
4. Le ore di permesso devono essere recuperate, in base alle esigenze di servizio, nei due mesi successivi alla richiesta e comunque non oltre l'anno scolastico in corso.
5. Se il recupero non è possibile a causa del dipendente, il dirigente scolastico cura la trattenuta del
l'importo orario dalla paga. Nulla è dovuto se la mancanza di detto recupero non è imputabile al
dipendente.
5. Il dipendente a tempo indeterminato ha diritto a permessi retribuiti come dall'art. 15 del CCNL
24/07/03. In particolare, dal comma 2 del citato articolo discende che, a domanda del dipenden- te sono concessi nell'anno scolastico tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o famigliari debitamente documentati, anche al rientro, o autocertificati in base alle leggi vigenti.

Art. 22 Sei giorni di ferie durante l'anno scolastico

Il Dirigente scolastico autorizzerà, sulla base delle richieste fatte dai singoli docenti, un numero di giornate di ferie usufruibili all'interno del periodo di lezioni tali da non diminuire il numero minimo di giornate di lezione e quindi anche il monte ore per materia e comunque non superiore a 6.

Per effetto della drastica diminuzione delle ore a disposizione si rende indispensabile, come deliberato dalla assemblea sindacale dei docenti, la costituzione di una banca ore per sostituzioni per ferie per godere realmente dei 6 giorni suddetti.

Banca ore per sostituzioni per ferie. I docenti che partecipano alla banca ore si impegnano a fornire un'ora settimanale per la sostituzione di colleghi assenti per ferie. La banca ore può essere utilizzata esclusivamente per assenze per ferie e non per altre motivazioni (malattia,

motivi di famiglia, ecc,). I docenti che partecipano alla banca ore hanno il diritto di richiedere le ferie senza avere l'onere di trovarsi il sostituto. Accede alla banca ore esclusivamente il docente che abbia dato la disponibilità. La richiesta di ferie può essere presentata con un anticipo massimo di venti giorni. Nel caso in cui più docenti della stessa classe facciano richiesta dello stesso giorno il dirigente autorizzerà secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) il docente che ha presentato per prima la domanda di ferie
- b) il docente che, a parità di altre condizioni, ha usufruito di un numero minore di giorni di ferie.

L'autorizzazione delle ferie, di norma, può essere confermata al massimo entro tre giorni dalla richiesta.

Art. 23 Aggiornamento

Il Dirigente scolastico concede la fruizione di permessi per l'aggiornamento, su richiesta del docente, come previsto dal CCNL, nel rispetto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a) Attinenza con le discipline insegnate e con le esigenze pedagogico didattiche dell'Istituto.
- b) Data di presentazione della domanda.

CAPO V

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Sez I Norme Generali

Art. 24 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti e le decisioni riguardanti il carico di lavoro a le relative retribuzioni inerenti alle attività aggiuntive comportanti l'accesso al Fondo di Istituto dovranno essere tempestivamente pubblicate all'albo di Istituto.
2. In caso di eccezionali accadimenti che coinvolgono l'attività didattica e l'organizzazione del lavoro il Dirigente scolastico si impegna ad una tempestiva comunicazione delle disposizioni in merito.

Sez. II Personale docente

Art. 25 Assegnazione dei docenti alle classi

Nel rispetto della funzione docente, del diritto di ogni studente di fruire di un servizio scolastico ottimale e per il mantenimento dello standard qualitativo previsto dal POF il Dirigente:

1. effettua l'assegnazione dei docenti alle classi nel rispetto dei criteri generali deliberati in proposito dal Consiglio d'Istituto e dalle relative proposte formulate dal Collegio dei Docenti. E precisamente (in ordine di priorità)
 - a) continuità didattica
 - b) anzianità di graduatoria di Istituto
 - c) richiesta del docente su cattedra disponibile
 - d) titoli didattici professionali specifici (es. dottorati, pubblicazioni didattiche, esperienze come formatore, etc.)
2. comunica entro il 20 luglio di ogni anno ai docenti interessati l'eventuale variazione di disciplina d'insegnamento;
3. può discostarsi da quanto sopra quando sussistano particolari esigenze di servizio da esplicitare, con motivazione scritta, al docente interessato e senza motivazione alla RSU. In questo caso il docente può, entro 5 giorni dalla notifica del provvedimento di assegnazione e coinvolgendo eventualmente anche la RSU, presentare opposizione, a seguito della quale il Dirigente scolastico adotterà la decisione definitiva, notificandola e motivandola all'interessato e alla RSU.

Art. 26 Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

Nel rispetto dei criteri di ordine didattico deliberati dal Collegio dei Docenti, ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum sia di quella della scuola, tenendo conto delle diverse professionalità e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

Durante il periodo di interruzione delle lezioni e dell'attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio solo nelle attività deliberate dal collegio docenti Art. 27 CCNL 24/07/03.

Art. 27 Articolazione dell'orario

1. L'orario di lavoro viene definito a norma dell'art. 26 del CCNL 24/07/03.
2. L'orario di lavoro è continuativo, non possono essere previste più di due interruzioni orarie, eccezionalmente massimo 3, nell'arco della settimana, salvo richiesta del docente;

tali interruzioni possono essere utilizzate per effettuare le ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art. 20 del presente contratto.

3. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio – sera, nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere salvo deroghe per stretti motivi di necessità e previo consenso del docente.
4. Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività. Per la formulazione dell'orario dei docenti si stabiliscono i seguenti criteri:
 - a) Materie teoriche: se il numero delle ore è minore di 8, suddivisione in gruppi di 1 o 2 ore; se il numero delle ore è uguale o superiore a 8 ci può essere il gruppo di 3 ore.
 - b) Materie con laboratorio: se il numero delle ore è pari, suddivisione in gruppi di 2 ore; se il numero delle ore è dispari ci deve essere un gruppo di 3 ore. In presenza di sole 3 ore mantenimento di un unico gruppo di tre ore salvo deroga con suddivisione in due gruppi di 1 e 2 ore per stretti motivi di necessità e previo consenso del docente.
5. Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento salvo deroghe per stretti motivi di necessità e previo consenso del docente.
6. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e della legge 1204/1971.
7. L'orario delle lezioni prevederà, di norma, che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale su sua indicazione.
8. Nel caso in cui vengono presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.
9. Se la riduzione dell'ora di lezione è decisa per motivi strutturali (es. pendolarismo degli alunni) non è previsto il recupero delle frazioni di ora come disposto dall'art. 26 comma 8 CCNL 24/07/03.

Art. 28 Criteri per la formazione delle classi.

Per la formazione classi si concordano i seguenti criteri espressi in ordine di priorità:

BIENNIO

- Gli iscritti provenienti dalla stessa Scuola Media devono essere suddivisi nelle classi in gruppi, se possibile, di non più di 4 unità.
- Le classi devono essere formate in modo equilibrato per quel che riguarda il merito.
- Nel formare le classi si deve tener conto, nei limiti del possibile, delle richieste degli iscritti.
- Nel formare le classi si deve cercare di suddividere in modo uniforme gli studenti provenienti dalla città e dalla provincia.
- Gli studenti stranieri di norma devono essere suddivisi nelle varie classi.
- Gli alunni ripetenti possono restare nella sezione di appartenenza in numero, se possibile, non superiore a 4. La permanenza nella sezione è stabilita tramite sorteggio.

TRIENNIO

- Gli iscritti provenienti dalla stessa seconda devono essere suddivisi nelle classi della specializzazione prescelta.
- Le classi devono essere formate in modo equilibrato per quel che riguarda il merito.
- Nel formare le classi si deve tener conto, nei limiti del possibile, delle richieste degli iscritti.
- Gli alunni ripetenti possono restare nella sezione di appartenenza in numero, se possibile, non superiore a 5. La permanenza nella sezione è stabilita tramite sorteggio.

Art. 29 Attività funzionali all'insegnamento.

Il Dirigente scolastico, per eventuali esigenze e necessità non previste, può proporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale in occasione della prima convocazione utile del Collegio.

Art. 30 Sorveglianza degli alunni

Durante le assemblee di Istituto effettuate in locali interni all'edificio scolastico i docenti sono tenuti alla sorveglianza secondo il proprio orario scolastico. Se una parte della classe decide di non partecipare all'assemblea e rimanere in aula, il docente deve rimanere in aula; in caso di compresenza uno dei due docenti rimarrà con gli alunni in assemblea.

La sorveglianza durante le assemblee effettuate in locali esterni all'edificio scolastico, è coordinata dal Dirigente scolastico

Per la sorveglianza durante l'intervallo, all'ingresso e all'uscita si fa riferimento a quanto espressamente previsto nel regolamento di Istituto.

Sez. III Personale ATA

Art. 31 Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del P.O.F. e delle attività previste:

- a) il Direttore SGA formula al Dirigente scolastico una proposta di piano annuale delle attività
- b) il Dirigente scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro
- c) il Dirigente scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro delle diverse professionalità

Art. 32 Settori di lavoro

1. L'assegnazione del personale ai settori vale, di norma, per l'intero anno scolastico.
2. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.
3. I settori di lavoro saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica. Laddove non sia possibile applicare un'equa ripartizione del lavoro, si utilizzerà il criterio della rotazione con frequenza stabilita nelle assemblee del personale di cui all'art. 31 comma b) del presente contratto.

Art. 33 Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro, normalmente di 36 ore settimanali, è invece articolato su 35 ore in quanto si verificano le condizioni previste dall'art. 54 del CCNL 24/07/03

Le condizioni risultano essere le seguenti:

- a. apertura dell'Istituto dalle 7.30 alle 23.45;
- b. attività pomeridiana e corsi serali;
- c. complessa organizzazione del lavoro basata anche sulla turnazione del personale.

La riduzione oraria viene applicata a tutto il personale ATA che effettua turni di servizio pomeridiani e serali o con scostamenti significativi (rientri pomeridiani, serali, ecc..) che non rientrino nella elasticità oraria. La riduzione oraria non comporta ricorso al lavoro straordinario per la copertura dei servizi, in quanto l'organizzazione dei medesimi utilizza ordinariamente gli strumenti della turnazione e della flessibilità.

La riduzione oraria viene trasformata in giornate di ferie aggiuntive, coincidenti con le giornate di chiusura dell'Istituto, come concordate nelle assemblee del personale previste dall'art. 31 comma b del presente contratto.

I giorni di assenza per qualsiasi motivo incidono sul calcolo delle giornate di ferie aggiuntive. Le modalità di calcolo verranno concordate con il DSGA e il Dirigente scolastico nella riunione prevista all'art. 31.b del presente contratto.

Qualora alcune delle giornate di chiusura coincidessero, per alcuni dei dipendenti, con giorni di ferie, il recupero dovrà essere concordato dai singoli con il DSGA.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalle attività aggiuntive aventi carattere continuativo, né può fruire di benefici che comunque comportino riduzioni dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge.

Nell'applicazione degli altri istituti normativi previsti dal presente contratto, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno (art 56 comma 8 CCNL 2202-2005).

2. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC.
3. Per la formulazione della graduatoria per la fruizione della settimana corta verranno seguiti i seguenti criteri:
 - a) Personale diversamente abile (legge 104/92) o invalido civile con almeno il 50% di invalidità o genitore di minori diversamente abili (legge 104/92) o invalidi civili (con almeno il 50% di invalidità)
 - b) Figli da 0 a 11 anni con precedenza ai nuclei monoparentali
 - c) Familiari diversamente abili e/o invalidi civili (con almeno il 50% di invalidità)
 - d) Seri motivi di salute documentati, compresa invalidità inferiore al 50%
 - e) Figli dai 12 ai 14 anni
 - f) L'anzianità di servizio (con precedenza a parità di condizioni)
 - g) Motivi personali

Art. 34 Piano delle ferie

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 24/07/2003 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 8 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi);
4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1 luglio al 31 agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro il 20 maggio. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità per turno;
5. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto, salvo esigenze di servizio.
6. I giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto, possono essere tramutati in giorni di recupero a richiesta dell'interessato.

L'eventuale rifiuto del dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato.

CAPO VI

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Sez. I Norme generali

Art. 35 Risorse

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

- a) gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente erogati dal MIUR
- b) eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- c) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro
- d) eventuali contributi finalizzati dei genitori

Art. 36 Suddivisione delle risorse

1. La suddivisione delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica tra le diverse figure professionali e i diversi ordini e gradi (o indirizzi) avviene sulla base delle attività aggiuntive e/o extracurricolari stabilite dal POF.
2. La RSU di Istituto contratta con il Dirigente la suddivisione delle risorse sulla base di proposte fatte dalle rispettive assemblee (ATA e Docenti). Tali proposte devono contenere le attività da incentivare e la retribuzione da attribuire a tali attività.

Sez. II Personale docente

Art. 37 Funzioni istituzionali

1. Le funzioni di fiduciario di sede (plesso, succursale, sezione staccata) ed eventuali altre funzioni previste da norme di legge, sono retribuite con il Fondo dell'Istituzione scolastica, in modo forfetario o sulla base dell'impegno orario richiesto. Il personale chiamato a ricoprire l'incarico di fiduciario è nominato direttamente dal Dirigente.
2. E' determinate in sede di contrattazione la misura dei compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il Dirigente intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Le funzioni delegate ai singoli docenti devono essere esplicitate in sede di assegnazione.

Art. 38 Individuazione e conferimento degli incarichi

Il Dirigente scolastico individua i docenti per lo svolgimento delle attività approvate dal Collegio dei Docenti, sulla base della disponibilità degli interessati, rispettando i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) competenza e professionalità tecnica specifica (laddove sia un requisito specifico);
- b) rotazione (equità distributiva);
- c) anzianità di servizio.

Sez. III - Personale ATA

Art. 39 Lavoro Straordinario

Premesso che l'organizzazione del lavoro è tesa a far sì che il ricorso al lavoro straordinario possa essere limitato a casi eccezionali, l'amministrazione procederà a raccogliere la disponibilità del personale all'effettuazione dello stesso. Verrà consentito il recupero della maggior parte delle ore straordinarie effettuate concordandone la fruizione con il Direttore S.G.A.. Tale recupero dovrà avvenire entro l'anno scolastico di competenza. Le ore eventualmente retribuite rientreranno nei limiti della programmazione del fondo di istituto. Si intende lavoro straordinario quello prestato a partite dal 16° minuto eccedente l'orario individuale di servizio.

Lo straordinario deve essere preventivamente autorizzato. Ore straordinarie effettuate in mancanza di preventive autorizzazione non verranno considerate.

Art. 40 Attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo e non comprese nell'ambito delle funzioni aggiuntive nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo. Tali attività non devono comportare alcun impegno ulteriore per altre unità di personale.
2. L'elenco delle attività aggiuntive e relative unità orarie di compenso devono essere rese note, ove possibile, entro il 30 settembre.
3. Il personale interessato ad effettuare attività o funzioni aggiuntive, dopo aver preso visione delle attività proposte, ha tempo 5 giorni per dichiarare la propria disponibilità.

Art. 41 Individuazione e conferimento degli incarichi.

Premesso che:

- tutto il personale deve poter accedere al Fondo di Istituto;
- i carichi di lavoro devono essere ripartiti in modo equo ed uniforme;
- deve essere resa note la ripartizione del Fondo di Istituto, tramite pubblicazione all'albo di Istituto

le attività che danno accesso al Fondo sono:

- a) le attività aggiuntive anche per la sostituzione del personale assente
- b) le attività in progetti non finanziati direttamente da fondi esterni
- c) Tutte le attività esterne attivate in corso d'anno non comprese nei progetti
- d) flessibilità.

1. Il Dirigente scolastico individua il personale da utilizzare nelle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) competenza e professionalità tecnica specifica (laddove sia un requisito specifico);
 - b) rotazione (equità distributiva);
 - c) anzianità di servizio;
 - d) appartenenza al reparto/ufficio;
 - e) flessibilità oraria (1o ore a tutto il personale che la attua);
 - f) disponibilità (5 ore per tutti coloro che la danno).La rimanente parte del fondo verrà ripartita secondo le attività effettivamente svolte.
2. Il Dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Art. 42 Recuperi compensativi

I recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive non possono superare il 50% del totale su base annua, salva diversa richiesta degli interessati.

CAPO V

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 43 Norme relative al corrente anno scolastico

1. Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

FIRMATO

Il Dirigente

Nicola Nucci

R.S.U.

Francesco Caffarra

Maurizio Rosi

Alessandra Melej

Giuseppe Maita

Egidio Posillipo

Federica Scalari

Per i Sindacati

CGIL Claudio Schiaretti

CISL Federico Ghillani

UIL Lucia Avalli

SNALS Ernesto Devodier

**AL DIRIGENTE
DELL'ITIS "L. DA VINCI"
DI PARMA**

**OGGETTO: PROPOSTA PER INCARICHI AL PERSONALE A.T.A. ANNO
SCOLASTICO 2005/06 DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO.**

Considerato che, alla data attuale, non è possibile conteggiare esattamente il Fondo di Istituto e la quota spettante al personale ATA, si limita la proposta alle funzioni essenziali, riservandosi di integrare la proposta in tempi successivi.

SI PROPONGONO

i seguenti incarichi che richiedono da parte del personale a cui verranno affidati competenza, disponibilità alla flessibilità oraria, elasticità lavorativa, serietà.

Tali incarichi, che potranno essere svolti sia durante l'orario ordinario che con l'effettuazione di ore eccedenti, comportano un aumento dei carichi di lavoro, attualmente già elevati e, pertanto, si propone, viste le disponibilità finanziarie, un compenso forfetario per ogni incarico pari ad Euro 1.000,00 lordi per gli Assistenti Amministrativi e gli Assistenti Tecnici ed Euro 800,00 per i Collaboratori Scolastici.

Il pagamento dei seguenti compensi avverrà al termine delle attività didattiche del corrente anno scolastico previo verifica dell'effettuazione degli incarichi affidati e verifica dei risultati ottenuti.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. Collaboratore Vicario del D.S.G.A;
2. Coordinamento di Area Omogenea-Ufficio Alunni;
3. Coordinamento di Area Omogenea-Ufficio Personale;
4. Coordinamento di Area Omogenea-Ufficio Ragioneria;
5. Coordinamento di piu' Aree e collaborazione con il Dirigente;
6. Collaborazione con Responsabili di Progetto;
7. Collaborazione con Responsabili di Progetto;
8. Collaborazione con Responsabili di Progetto;

ASSISTENTI TECNICI

1. Collaborazione con l'Ufficio Tecnico in ordine agli acquisti per Area omogenea;
2. Collaborazione con l'Ufficio Tecnico in ordine agli acquisti per Area omogenea;
3. Collaborazione con l'Ufficio Tecnico in ordine agli acquisti per Area omogenea;
4. Coordinamento di Area omogenea per Elettronica e Elettrotecnica;
5. Coordinamento di Area omogenea per Informatica;
6. Coordinamento di Area omogenea per Meccanica;
7. Collaborazione con Uffici;
8. Collaborazione con Didattica per Progetti;

COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Collaborazione per l'assistenza ai portatori di handicap;
2. Collaborazione per l'assistenza ai portatori di handicap;
3. Collaborazione Sicurezza sul lavoro;
4. Manutenzione straordinaria;
5. Manutenzione straordinaria;
6. Collaborazione con gli Uffici;
7. Collaborazione con gli Uffici;
8. Collaborazione con gli Uffici;
9. Collaborazione con gli Uffici;
10. Collaborazione con gli Uffici;

Inoltre verificate le esigenze di servizio funzionanti:

SI PROPONE QUANTO SEGUE

Accantonamento per compenso flessibilità pari ad Euro **9.000,00**.

Costo incarichi al personale Assistente Amministrativo e Assistente Tecnico **Euro 16.000,00** (n. 16 incarichi con costo unitario pari a **Euro 1.000,00**).

Costo incarichi al personale Collaboratore Scolastico **Euro 8.000,00** (n. 10 incarichi con costo unitario pari ad **Euro 800,00**).

Costo per ore straordinarie pari ad **Euro 9.000,00** così suddivise:

h. 200 assistenti amministrativi;

h. 200 assistenti tecnici;

h. 200 collaboratori scolastici.

h. 100 Direttore S.G.A.;

Il costo totale previsto è pari ad **Euro 42.000** lordi.

Le eventuali disponibilità saranno riservate per eventuali ulteriori incarichi per esigenze di servizio che si verificheranno in corso d'anno.

Parma, 05/09/2005

**IL DIRETTORE
DEI SERVIZI GENERALI E AMM.VI
(Cabassa Rossella)**

Allegato 2

Istituto Tecnico Industriale Leonardo da Vinci – Parma

COMMISSIONE “FONDO D’ISTITUTO”

Verbale della riunione del 16.12.05

Alle ore 15 del giorno 16 dicembre 2005, si riunisce la commissione “Fondo d’Istituto” per discutere il seguente ordine del giorno:

1. nomina del coordinatore per il corrente a.s.;
2. predisposizione del piano di ripartizione del fondo d’istituto per l’a.s. 2005/2006;
3. varie ed eventuali.

Sono presenti i proff. Scardova, Rosi, Caffarra , Posillipo e l’aiutante tecnico sig. Maita.

1° punto od.g.:

Viene confermato il prof. Scardova coordinatore della commissione;

2° punto od.g.:

La commissione prende atto della documentazione fornita dal dirigente scolastico in merito alla disponibilità del fondo per l’a.s. 2005/2006, in base alla quale risultano a disposizione le seguenti somme:

- per docenti (compreso fondo per IDEI): euro **138.577,87**;
 - per personale ATA: euro **44.633,12**
- per un totale di euro **183.210,99**.

La prima considerazione fatta dalla commissione riguarda l’ulteriore riduzione della disponibilità rispetto al precedente anno scolastico (183.210 contro 193.259).

La seconda considerazione riguarda la presenza di un residuo dagli anni precedenti di 85.118,70 € di cui la commissione non conosce la provenienza e soprattutto l’effettiva disponibilità; viene quindi deciso di basare la ripartizione solo sul fondo di 183.000 € a disposizione per l’a.s. 2005/2006.

Sulla base dei dati sopra riportati ed in considerazione di quanto impegnato nel precedente anno scolastico per interventi IDEI, la commissione, dopo ampia discussione, propone la seguente ripartizione:

- fondo istituto docenti: euro 101.000;
 - fondo ATA: euro 40.000;
 - fondo IDEI: euro 42.000.
- Totale euro 183.000

Per le attività previste dal POF e che permettono l’accesso dei docenti al fondo di istituto (pagabili con 15,91 euro/ora) risultano quindi a disposizione **6.348 ore** (101.000/15,91).

Viene quindi esaminato il prospetto consuntivo delle attività dello scorso anno fornito dal dirigente dei servizi amministrativi al fine di fare una previsione di ripartizione fra le attività

autorizzate dal collegio docenti ed inserite nel POF. e tenendo conto delle richieste per progetti pervenute entro il termine fissato.

Entrando nel merito delle previsioni riportate nella tabella seguente, viene messo in evidenza quanto segue:

- in merito al punto 3 relativo alle ore che i docenti sono invitati a mettere a disposizione per sostituzioni in base a quanto emerso nell'assemblea sindacale del 12.12.05, la commissione, tenendo conto che, se approvata in collegio docenti, la proposta entrerà in vigore nel 2° quadrimestre, propone un quota forfetaria di 15 ore per i docenti che danno disponibilità per la prima ora di lezione in cui è comunque necessaria la presenza a scuola ed una quota di 8 ore per i docenti che danno disponibilità per le ore seguenti e per i quali è quindi possibile la presenza a scuola solo in caso di necessità ed avvisati nell'ora precedente; detta quota riguarda evidentemente solo la disponibilità, nel caso in cui i docenti venissero effettivamente impegnati le ore verranno poi pagate come da normativa con altro capitolo di spesa.

Se molti docenti daranno la propria disponibilità le ore previste (620) potrebbero non essere sufficienti.

- al punto 5, per quanto riguarda i coordinatori di materia, viene rilevato l'assurdità di prevedere un coordinatore per materie con soli due o tre insegnanti e si propone di mantenere il coordinatore per materie di carattere generale con diversi insegnanti per cui abbia senso il lavoro di coordinatore; si ritiene comunque che l'assegnazione forfetaria di 5 ore per ciascuno sia sufficiente;
- al punto 6, relativo ai coordinatori di indirizzo, si propone di ridurre a 10 le ore assegnate forfetariamente per il loro lavoro.

Sulla base di quanto sopra riportato viene approvata la seguente previsione di ripartizione del fondo d'istituto relativo al personale docente per l'a.s. 2005/2006:

	<i>Attività</i>	<i>Numero di addetti</i>	<i>Numero di ore per ogni addetto</i>	<i>Caratteristica</i>	<i>Totale ore</i>
1	Commissioni e gruppi di lavoro	Complessivamente		Da documentare	1000
2	Attività per progetti	Complessivamente		Da documentare a cura del referente	1200
3	Disponibilità ore eccedenti	15 ore forfetarie per disponibilità alla 1° ora (con presenza), 8 ore per disponibilità nelle ore successive			620
4	Incarichi (dati dal dirigente)	Complessivamente		Forfetario	1400
5	Coord. Materia	20 (?)	5	Forfetario	100
6	Coord. Indirizzo	7	10	Forfetario	70
7	Responsabili	35	10	Forfetario	350
8	Tutor per tirocinanti	Complessivamente (5 ore per addetto)		Forfetario	50
9	Tutor di classe	Complessivamente		Da documentare	600
10	Referenti progetti	Complessivamente (20 ore per progetto)		Forfetario	320
11	Patentino	Complessivamente		Da documentare	20
12	Attività di supporto ai gemellaggi	Complessivamente		Da documentare	40
13	Tutor per stage	Complessivamente		5 ore (fuori servizio) per ciascuna ditta	300
14	Tesine	Complessivamente		Da documentare	50
15	Comitato di valutazione	Complessivamente		Da documentare	30
16	Orientamento	Complessivamente		Da documentare	40
17	Omnipiani (matematica, fisica, informatica)	3 ore per la correzione e 10 ore per il coordinamento		Da documentare	50
18	C.I.C.	15 ore forfetarie per disponibilità alla 1° ora (con presenza), 8 ore per disponibilità nelle ore successive			110
Totale ore previste					6350

Si ricorda che le mansioni che compaiono nella tabella sono al di fuori dell'orario di servizio e vengono valutate **15,91 €/ora**.

Nella tabella, come sempre, non compaiono le attività frontali (svolte al di fuori dell'orario di servizio) pagate con il fondo ex IDEI e con la capienza complessiva indicata all'inizio di €42.000.

Il coordinatore della commissione

(E. Scardova)