

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. PIRANDELLO”

E-mail: agee02500a@istruzione.it

Via Molo, 2 – Tel. 0922 535371

92014 PORTO EMPEDOCLE (AG)

C.F. 80004480846

CONTRATTAZIONE SINDACALE

D’ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2009 –2010

ACCORDO INTEGRATIVO SUI CRITERI DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE ED A.T.A., E PER LA RIPARTIZIONE ED ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

Il giorno **03/11/2009 alle ore 11.30.00** nei locali del Plesso "L. Pirandello" viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto dell'Istituto Comprensivo II di Porto Empedocle (AG) così come previsto dall'art. 6 del CCNL per il quadriennio 2006-2009.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalla relazione tecnica del DSGA, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Ernesta Musca

PARTE SINDACALE

RSU
Ins. Russello Anna
Prof. Salvatore Spoto
Prof.ssa Forte Carmelina

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI
CGIL
CISL
UIL

PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo d'applicazione, decorrenza e durata

Il presente accordo viene stipulato ai sensi dell'art. 6 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto scuola 2006/2009 del 29/11/2007 (di seguito indicato come: CCNL).

Gli effetti decorrono dal giorno seguente la data della firma delle parti contraenti, la validità è riferita all'anno scolastico 2009/10 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 "L.Pirandello" Porto Empedocle.

Negli incontri di contrattazione il Dirigente Scolastico si è avvalso della consulenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi della Scuola (di seguito indicato come DSGA) e del Collaboratore Vicario.

Art. 2 – Finalità

Come previsto dall'art. 4 del C.C.N.L., finalità del presente accordo sono:

1. Migliorare la qualità del servizio scolastico;
2. Sostenere i processi innovativi in atto all'interno della scuola, e in particolare l'ampliamento ed il miglioramento dell'offerta;
3. 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 di lavoratrici e di lavoratori;
4. Incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività;
5. Valorizzare ed accrescere la professionalità del personale docente e A.TA.

Art. 3 - Interpretazione autentica

1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2 - Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola secondo quanto disposto dagli Artt. 3, 4, 5, 6, 7, 8 del CCNL:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Procedure di concertazione
 - d) Informazione successiva
 - e) Interpretazione autentica, come da art. 3
4. 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 e senza oneri per la scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere indicati, anche, dai singoli componenti.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane 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 cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 6 – Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dagli artt. 6, 9, 30, 31, 47, 51, 53, 54, 88 del CCNL.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 7 – Attività sindacali

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale situato nella sala docenti della Scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale "Sala Docenti", che può essere utilizzato in orario extrascolastico.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante l'orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico. Onde garantire i servizi minimi essenziali, si concorda che saranno tenuti ad assicurare in servizio :
 - n. 1 unità di assistente amministrativo e
 - n. 1 unità di collaboratore scolastico per ogni plesso.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.

Art. 9 – Permessi retribuiti e permessi non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno un giorno prima) al Dirigente Scolastico.
2. Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale art.12 CCNQ del 1988. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

Art. 10 – Sciopero

In caso di sciopero, il DS e il personale scolastico si atterranno alle disposizioni previste dall'apposita normativa (L. 146/90), con le seguenti specifiche:

1. Vengono assicurati, in casi di 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. I contingenti di personale necessario per assicurare i servizi indispensabili riportati nel comma precedente sono individuati in: n. 1 unità di collaboratore scolastico e n. 1 unità di assistente amministrativo per il punto a); n. 1 unità di assistente amministrativo per il punto b).
3. I nominativi del personale che assicurerà tali servizi verranno individuati con il criterio della disponibilità o del sorteggio per il punto a); con il criterio della disponibilità e della competenza per il punto b).

TITOLO III – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA IN SICUREZZA SUI POSTI DI LAVORO

Art. 11 – Norme generali

Per quanto attiene la sicurezza sul posto di lavoro esistono agli atti della scuola i documenti di valutazione e prevenzione dei rischi e rispettivi piani di evacuazione, stilati da esperti esterni nel Novembre 2009. Pertanto, il Dirigente Scolastico adotterà tutti le misure necessarie al fine di adempiere alle prescrizioni del Testo Unico 81/08 e successive modifiche.

La R.S.U. individua per l'anno scolastico 2009/2010 il prof. Salvatore Spoto quale Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, in possesso del Corso di Formazione previsto dalle norme vigenti.

TITOLO IV – PERSONALE DOCENTE

Art.12 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF e collaborazioni plurime

- 1 - Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati
- 2 - Il Dirigente Scolastico assegna , i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
- 3 - Per particolari insegnamenti e/o attività, e in assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità, il Dirigente può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 35 del CCNL, o utilizzare altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, come previsto anche dal D.I. 44/2001.

Art. 13 – Orario di lavoro

- 1 - L'orario di lavoro del personale docente è di 25 ore settimanali per la Scuola dell'Infanzia, di 22 ore settimanali e 2 ore di programmazione per la Scuola Primaria., di 18 ore per la scuola secondaria. Esso viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni.
- 2 - Nel periodo compreso tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra la fine delle attività didattiche e il 30 giugno, così come durante tutti i periodi di interruzione delle attività didattiche, i docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza a scuola a meno che non siano state programmate e deliberate dal Collegio dei docenti particolari attività.
- 3 - I docenti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni e sono tenuti ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. In caso di ritardo dei

genitori, gli alunni verranno affidati alla vigilanza del personale Collaboratore scolastico, il quale dovrà prendere in custodia gli stessi e attendere l'arrivo dei genitori fino ad un massimo di 10 minuti.

Art. 14 – 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.15 – Sostituzione docenti assenti

1 - Per i docenti, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale viene destinata ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero, anche con la compresenza di insegnanti all'interno della stessa classe. In questi casi, gli insegnanti aggiunti in compresenza possono essere utilizzati per la sostituzione di colleghi assenti (fino ad un massimo di 5 giorni e 15 per i docenti della scuola secondaria), nell'ambito del plesso di servizio.

Art.16 – Ferie e permessi

- 1 - Le ferie durante il periodo delle attività didattiche (6 giorni) saranno concesse a discrezione del Dirigente e a condizione che vi sia personale disponibile a sostituire chi è in ferie, e comunque senza alcun aggravio per l'erario pubblico.
- 2 - Nel caso di congedi per motivi personali, i tre giorni (+ 6 di ferie) a disposizione potranno essere concessi anche se non si ha personale a disposizione e dovranno essere giustificati con documentazione o autocertificazione.
- 3 - Permessi brevi : non più di 25 ore annue per il personale docente di scuola dell'infanzia;
non più di 22 ore annue per il personale docente di scuola primaria.
non più di 18 ore annue per il personale docente di scuola secondaria.

Il permesso sarà concesso se c'è possibilità di sostituzione.

I permessi brevi non possono superare la metà dell'orario giornaliero di servizio e, comunque fino a un massimo di due ore. I permessi concessi dovranno essere recuperati entro i due mesi successivi alla fruizione degli stessi, altrimenti si provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

TITOLO V – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.

Art.17 – Ordine degli adempimenti

- 1 - All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente le prestazioni del personale ATA. Il DS, verificatane la congruenza rispetto al POF ed espletate tutte le procedure di cui all'art. 6, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA.
- 2 - Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica.
- 3 - Il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi innanzitutto verificando la disponibilità dei singoli dipendenti.

Qualora non sia possibile applicare quanto descritto al precedente comma, il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi applicando i seguenti principi:

CRITERI
a) maggiore anzianità di servizio
b) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s precedente, per garantire e facilitare il rapporto con i docenti, gli studenti, le famiglie.
c) disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi organizzativi da attivarsi nelle sedi in argomento

4) Il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto di scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.

5) Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario della L. 1204/71 e/o della L. 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.

6) Quanto previsto dal precedente comma 5 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.

Art.18 – Settori di lavoro

1 - I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

2 - L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.

3 - Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità. Per il corrente anno scolastico viene definito il Piano di Lavoro per il personale A.T.A. nell' **Allegato A**

Art.19 – Orario di lavoro art. 51 CCNL

1 - L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane, ma anche pomeridiane. L'orario di lavoro è funzionale:

- All'orario di servizio e di apertura all'utenza;
- All'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- Al miglioramento della qualità delle prestazioni;
- All'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.

2 - L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.

3 - Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.

4 - 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.

5 - Il DSGA ha la facoltà di diminuire o aumentare il numero di addetti assegnati ad un turno, in relazione a particolari situazioni (assenza di personale; riunioni), rientri alunni ed attività programmate.

6 - Sono possibili scambi di turno tra due persone in servizio, previa disponibilità di entrambe e previa comunicazione al DSGA.

Art.20 – Orario flessibile

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione scolastica (POF, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane). (art. 51 e 53 del C.C.N.L. 2006-2009)

Art.21 – Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa e più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 51 e 53 citati.

Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato. Le ore di lavoro prestate in eccedenza possono essere recuperate come da normativa di legge.

Art.22 – Orario di lavoro su cinque giorni settimanali

Su richiesta degli interessati e compatibilmente con le esigenze di servizio a condizione che sia sempre garantita la presenza di due unità giornaliere, l'orario di lavoro può essere svolto su cinque giorni settimanali. In caso di assenza per malattia, permessi retribuiti, scioperi, permessi sindacali, ferie e festività, il personale interessato manterrà l'orario di lavoro definito, cosicché le ore aggiuntive si riterranno comunque prestate. Parimenti, non potrà essere recuperato il giorno libero programmato, eventualmente non fruito per assenza o perché coincidente con festività.

L'orario di lavoro su 5 giorni può essere anche imposto d'ufficio qualora le condizioni per la garanzia del servizio, in rapporto alla dotazione organica della scuola, lo rendano necessario.

Art.23 – Rilevazione dell'orario

La titolarità dei controlli dell'orario del personale A.T.A. è del DSGA e/o del suo sostituto.

E' fatto obbligo a tutto il personale di garantire la presenza a Scuola attraverso la firma giornaliera da apporre su apposito registro insieme al relativo orario di entrata e di uscita.

Il registro delle firme sarà depositato nell'ufficio del DSGA.

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

Art.24 – Permessi e recuperi

1 - Tenuto conto delle esigenze di servizio, il personale ATA può ottenere permessi per motivi personali di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. I permessi sono autorizzati dal DSGA e le richieste vanno presentate almeno un giorno prima.

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

2 - Il tempo non lavorato va recuperato, entro 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 e di imprevedibilità anche nel giorno stesso dell'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.

3 - Le ore di aggiornamento dovranno essere recuperate entro la fine dell'anno scolastico, se i corsi si sono svolti oltre l'orario di servizio.

4 - Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione (art. 54 del CCNL).

Art.25 – Sostituzione dei colleghi assenti

1) Nel caso di assenza del personale che, ai sensi della normativa in vigore, non possa essere sostituito con personale assunto a seguito di contratto di lavoro a tempo determinato, il D.S.G.A o l'assistente amministrativo che lo sostituisce, modificherà l'orario di lavoro del personale in modo tale che venga garantito l'orario di apertura dell'ufficio di segreteria (come dal piano dei servizi proposto) e il funzionamento delle scuole sia per quanto riguarda l'attività didattica che per i servizi territoriali esistenti.

2) la sostituzione dei **collaboratori scolastici**, per periodi di assenza inferiori a n°4 giorni, avviene secondo i seguenti criteri:

All'interno dello stesso plesso

Il personale in servizio nelle varie sedi può essere spostato solo per motivate esigenze di servizio.

3) Il compenso per l'intensificazione della prestazione di chi sostituisce la persona assente viene a trovare copertura nel limite di 100 ore per gli assistenti amministrativi e di 250 ore per i collaboratori scolastici previste per l'aggravio dell'attività all'interno dell'orario di servizio, il compenso verrà erogato in modo forfettario (ore 2 per giorno di sostituzione).

Il compenso sarà erogato sulla base di quanto risultante da apposito registro relativo alla sostituzione del personale assente e comunque entro i limiti di spesa previsti dal "Piano di utilizzazione del Fondo dell'Istituzione scolastica", eventuali eccedenze daranno luogo a conferimento di periodi di riposi compensativi.

Art.26 – Prestazioni aggiuntive

1 - Fatti salvi i casi di orario flessibile, orario plurisettimanale, recuperi delle chiusure prefestive e recuperi di permessi brevi, il prolungamento dell'orario di lavoro normale di 6 ore giornaliere è possibile soltanto per eccezionali e comprovate esigenze di servizio riconosciute indilazionabili. In questo caso, la richiesta di prolungamento dell'orario da parte del DSGA deve essere comunicata al personale interessato almeno 24 ore prima.

2 - Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili

3 - Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- della disponibilità espressa dal personale

4 - Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

5 - Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal DSGA.

6 - Le ore suddette saranno effettuate prioritariamente dal personale che ha dichiarato, per iscritto, la propria disponibilità o, in mancanza, verranno ripartite tra tutto il personale, con esclusione di coloro dei quali beneficiano delle leggi 1204/71, 903/77 e 104/92.

7 - Gli uffici di segreteria resteranno aperti al pubblico il lunedì e il venerdì, dalle ore 16,00 alle ore 17,00. Le ore prestate verranno recuperate con giorni di riposo compensativo o retribuite nei limiti delle disponibilità finanziarie. I riposi compensativi saranno concordati con il DSGA.

9 - Le ore di straordinario verranno retribuite a carico del fondo dell'istituzione scolastica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, oppure con il recupero con riposi compensativi. In quest'ultimo caso, il recupero delle ore di straordinario avverrà su richiesta degli interessati durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

Art.26 – Chiusura prefestiva

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e nei mesi di luglio ed agosto, durante le vacanze di Natale e Pasqua, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica purché in detto periodo non siano state programmate attività dal Consiglio di Istituto e/o dal Collegio dei Docenti.

La chiusura della scuola è disposta dal Dirigente Scolastico, qualora sia richiesta formalmente dai 2/3 del personale A.T.A. in servizio nell'Istituto. Tale richiesta dovrà essere avanzata entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno scolastico.

Il provvedimento di chiusura dovrà essere pubblicato all'albo della scuola con tempestività e dovrà essere comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale ed al Comune.

Il recupero individuale dei prefestivi non lavorati sarà finalizzato, prioritariamente, alla compensazione di ore aggiuntive prestate per la sostituzione dei colleghi assenti, e successivamente per la realizzazione di progetti o alla maggiore funzionalità del servizio scolastico. Detto recupero dovrà avvenire entro la fine dell'anno scolastico, fatta eccezione per i giorni di chiusura riferiti ai mesi di luglio ed agosto che verranno recuperati entro il mese di ottobre dell'anno scolastico successivo, salvo diversa richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Qualora il Dirigente Scolastico ritenga esistente una causa ostativa alla chiusura della scuola, sentito il DSGA, deve emanare e pubblicare all'albo della scuola apposito provvedimento, nelle cui premesse devono essere esposti esplicitamente i motivi che impediscono la chiusura dell'istituzione scolastica.

Art. 27 – Modalità di fruizione delle ferie

1 - Le ferie devono essere richieste al Dirigente scolastico, il quale potrà concederle solo su parere favorevole del DSGA.

2 - Il personale ATA può usufruire delle ferie non godute, di norma, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.

3 - Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno **15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto**.

4 - Entro il 31 maggio di ogni anno scolastico tutto il personale A.T.A. dovrà presentare la richiesta per la fruizione delle ferie estive. Entro il 15 giugno il DSGA dispone il piano delle ferie estive.

Le restanti ferie saranno fruito in maniera frazionata e, in ogni caso, evitando periodi di particolare intensità lavorativa.

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

6 - Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale. Dovranno comunque essere garantiti 2 assistenti amministrativi per il mese di luglio e agosto e 2 collaboratori scolastici per lo stesso periodo.

La variazione del piano ferie può avvenire solo in caso di motivate esigenze personali e di servizio.

Art. 28 – Aggiornamento professionale

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ATA. A tal fine il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi di aggiornamento che si svolgeranno in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. Tali corsi organizzati da associazioni, enti privati o dalla stessa istituzione scolastica, devono essere attinenti ai seguenti argomenti:

per gli assistenti amministrativi

- Riqualficazione della professionalità del personale in relazione ai nuovi compiti e carichi di lavoro previsti dall'autonomia
- Utilizzazione di supporti informatici
- Utilizzazione della rete Internet, Intranet Entratel e SIDI.

per i collaboratori scolastici

- Compiti e responsabilità del personale ausiliario della scuola;
- Relazioni con il pubblico;
- Primo soccorso;
- Assistenza agli alunni disabili;
- Utilizzo di apparecchiature e sussidi didattici;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro.

In presenza di più richieste per lo stesso corso, sarà data la possibilità di partecipare utilizzando i seguenti criteri espressi in ordine prioritario:

- personale con contratto a tempo indeterminato e dopo quello determinato;
- rilevanza dell'anzianità di servizio all'interno della istituzione scolastica;
- rotazione a partire dalla maggiore anzianità di servizio ad esclusione del personale prossimo alle dimissioni dal servizio o in mobilità.

PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO I – NORME GENERALI

Art. 29 – Risorse

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

VOCE	IMPORTO PRO CAPITE (Lordo Dipendente)	SUB TOTALE	ONERI RIFLESSI		TOTALE LORDO STATO
			INPDAP (24,20%)	IRAP (8,50%)	
Per numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata/educatori) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	604,37	29.614,17	7166,63	2.517,20	39.298,00
Per numero docenti in organico di diritto nella scuola media superiore nell'anno scolastico di riferimento	645,82	0,00	0,00	0,00	
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei traferimenti e della determinazione degli organici : es. sede centrale, plessi scuola dell'infanzia, corsi serali, sez. carcerarie	3056,51	9.169,53	2219,03	779,41	12.168,00
TOTALE FIS E.F.2009		38.783,73	9.385,66	3.296,61	51.466,00
Finanziamento FIS 8/12 e.f.2010		25.855,82	6.257,11	2.197,74	34.310,67
Risparmi di spesa fondo di Istituto anno precedente		16.887,67	4086,82	1435,45	22.409,94
Indennità di Direzione D.S.G.A.		1.673,00	404,79	142,21	2.220,00
Funzioni strumentali al POF (avanzo 08/09)		3.098,74	749,90	263,39	4.112,03
Funzioni strumentali al POF 09/10		7.829,69	1894,78	665,52	10.390,00

Incarichi specifici ATA	1.945,52	470,82	165,36	2.581,70
Finanziamento FIS 4/12 e.f. 2009	12.927,91	3.128,55	1.098,87	17.155,33
TOTALE FONDO DISPONIBILE A.S. 09/10 (FIS, Funzioni Strum., Incarichi Specifici)	68.545,35	16.587,97	5.826,34	90.959,67
FONDO ISTITUTO POF 09/10	55.671,40	13.472,48	4.732,06	73.875,94

Art. 30 – Attività finalizzate

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. 31 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

Il fondo dell'istituzione è finalizzato all'attuazione del piano dell'offerta formativa (POF) e pertanto è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgono attività e progetti, diretti o di supporto, sia all'interno del proprio orario di servizio che in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal CCNL.

Art. 32 – Distribuzione fondo d'Istituto

(ART. 88 CCNL 2006-09)

FONDO D'ISTITUTO 09/10	TOTALE LORDO/DIP.	IMPEGNO DI SPESA	DISPONIBILITA'
DOCENTI 70%	37.798,88	33.460,00	4.338,88
DSGA IND.AMM.NE	1.673,00	1.673,00	0,00
ATA 30%	16.199,52	15.840,00	359,52
Funzioni Strumentali	10.928,43	7.746,85	3.181,58
Incarichi Specifici	1.945,52	1.945,52	0,00
TOTALE FIS 100%	68.545,35	60.665,37	7.879,98

Docenti				37798,88	€ 9.147,33	€ 3.212,90	€ 50.159,11
Personale docente		ORE NON INS.	ORE INS	C.C.N.L.2007			
Attività aggiun.insegn.				lordo dip.	INPDAP	IRAP	LORDO STATO
INFANZIA				0,00			
PROGETTO INFANZIA			60	2.100,00	508,20	178,50	2.786,70
PROGETTO INFANZIA		28	6	700,00	169,40	59,50	928,90
				0,00	0,00	0,00	0,00
PRIMARIA				0,00	0,00	0,00	0,00
RECUPERO			40	1.400,00	338,80	119,00	1.857,80
SEI COSA MANGI		48	16	1.400,00	338,80	119,00	1.857,80
ARCHEOLOGIA		48	6	1.050,00	254,10	89,25	1.393,35
DRAMMATIZZAZIONE		18	6	525,00	127,05	44,63	696,68
				0,00			
SECONDARIA				0,00	0,00	0,00	0,00
GIORNALISMO		50	50	2.625,00	635,25	223,13	3.483,38
TRINITY		10	50	1.925,00	465,85	163,63	2.554,48
RECUPERO ITALIANO			80	2.800,00	677,60	238,00	3.715,60
RECUPERO MATEMATICA			40	1.400,00	338,80	119,00	1.857,80
LA CITTA' E IL DEGRADO AMBIENTALE		20	10	700,00	169,40	59,50	928,90
DECOUPAGE		20	10	700,00	169,40	59,50	928,90
DRAMMATIZZAZIONE		20	10	700,00	169,40	59,50	928,90
IL PIACERE DI CREARE		20	5	525,00	127,05	44,63	696,68
LATINO			30	1.050,00	254,10	89,25	1.393,35
PROGETTO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE		6	18	735,00	177,87	62,48	975,35
PROG.LABORATORIO LETTO- SCRITTURA			20	700,00	169,40	59,50	928,90
PROGETTO SITO WEB		50		875,00	211,75	74,38	1.161,13
COLLABOR. DIRIG.SCOL.		250		4.375,00	1.058,75	371,88	5.805,63
SECONDO COLLABOR.		100		1.750,00	423,50	148,75	2.322,25
COORDINATORI E SEGRET. CONS.DI CLASSE		165		2.887,50	698,78	245,44	3.831,71
COOMMISSIONE ACQUISTI		20		350,00	84,70	29,75	464,45
VICE PRESIDENTI INTERS. E INTERCL.		40		700,00	169,40	59,50	928,90
COMMISSIONE ELETTORALE		20		350,00	84,70	29,75	464,45
RESP.AULA INFORM		30		525,00	127,05	44,63	696,68
RESP.SPETTACOLI ED ATT.MUSICALI		30		525,00	127,05	44,63	696,68
RESP.GRUPPO HANDICAP		5		87,50	21,18	7,44	116,11
		998	457	11.550,00	2.795,10	981,75	15.326,85
	TOTALE IMPEGNI			33.460,00	8.097,32	2.844,10	44.401,42

5 – Gli incarichi conferiti al personale docente e ATA verranno assegnati sulla base della dichiarata disponibilità, del possesso di attitudini e capacità necessarie allo svolgimento dell'incarico e saranno attribuiti subito dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto e la contrattazione con le RSU.

6 – Il pagamento dei compensi verrà predisposto complessivamente per tutto il personale entro il 31 agosto 2009, a condizione che la situazione di cassa lo consenta e acquisito il parere di legittimità dei Revisori dei Conti. I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo d'istituto e i nominativi del personale impegnato, saranno oggetto di informazione successiva alle RSU, come previsto dalle norme vigenti.

Art. 34 – Individuazione personale docente

1 – Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base del Piano dell'Offerta Formativa.

2 – Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Art. 35 – Attività aggiuntive personale ATA

1 – Il DSGA individua il personale ATA a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive al di fuori dell'orario di servizio sulla base delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa.

2 – Dette attività aggiuntive sono formalmente autorizzate dal DSGA, che terrà conto della seguente ripartizione di massima tra i diversi profili professionali:

3 – Al D.S.G.A. possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 comma 2 lettera j, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla U.E., da enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinati al fondo d'istituto.

Art. 36 – Attività aggiuntive personale Docente

1- Le ore di recupero o di potenziamento saranno retribuite a €. 35,00, mentre le ore di non insegnamento saranno retribuite a €. 17,50

Art. 37 – Incarichi specifici

1 – Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL, da attivare nella scuola.

2 – Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri e in ordine di priorità:

- a) professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e di esperienze acquisite;
- b) disponibilità degli interessati;
- c) anzianità di servizio.

Art. 38 – Attività in conto terzi

Qualora i locali scolastici, ivi compresi i sussidi didattici e le attrezzature in dotazione, dovessero essere concessi in uso ad Enti, associazioni o soggetti esterni all'amministrazione scolastica, che comporti l'impiego del personale scolastico, si concorda di retribuire le prestazioni aggiuntive svolte con oneri a carico dei soggetti fruitori delle strutture scolastiche e senza oneri a carico della scuola.

Art. 39 – Attività e servizi retribuiti con il fondo dell'autonomia scolastica

A carico del finanziamento per la realizzazione dell'autonomia scolastica potranno essere previsti pagamenti ad esperti esterni secondo convenzioni che verranno stipulate e senza che il corrispettivo orario vada oltre i compensi previsti per le attività di insegnamento di cui la tabella D allegata al CCNL. A carico di detto fondo potranno essere previste delle spese per l'acquisto di materiale e servizi necessari per la realizzazione dei progetti inseriti nel POF predisposto dalla scuola.

Art. 40 - Riesame in itinere

Qualora venissero riscontrate serie disfunzioni, le parti si impegnano a ricontrattare gli articoli che hanno determinato detti disservizi.

Art. 41 – Durata dell'accordo

Il presente accordo ha durata dal giorno successivo a quello della stipula fino al 31 agosto 2010, e in ogni caso rimarrà in vigore fino a nuova contrattazione. Nel mese di giugno 2010 le parti avvieranno congiuntamente la verifica sulla sua applicazione e sui suoi risultati;

Art. 42 – Norme finali

Il presente contratto corredato della relazione tecnico-finanziaria viene trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

Porto Empedocle, 03 novembre 2009

PARTE PUBBLICA

PARTE SINDACALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

RSU

CGIL SCUOLA

CISL SCUOLA

SNALS

UIL SCUOLA
